

LYCÉE POLYVALENT JEHAN DE CHELLES

LIVRET D'ACCUEIL

BTS Support à l'Action Managériale

Promotion 2027 et 2028

Année scolaire 2026 – 2027



Table des matières

Lettre de bienvenue	4
I. Qu'est-ce que le BTS SAM en quelques mots ?.....	5
A/ Présentation synthétique du référentiel du diplôme.....	5
B/ Règlement d'examen	6
II. Calendrier 2026/2027 BTS SAM 1 (non contractuel)	7
III. Calendrier 2026/2027 BTS SAM 2 (non contractuel)	8
IV. Charte des évaluations.....	9
A/ Le rôle de l'évaluation	9
B/ Typologie et modalités des évaluations	9
L'évaluation formative — accompagner l'apprentissage.....	9
L'évaluation sommative — valider les acquis (DST).....	9
L'évaluation certificative — délivrer le diplôme	9
C/ Cadre disciplinaire et obligation d'assiduité	9
V. Présentation du Parcours de consolidation pour les BTS 1	10
Liste non exhaustive des ateliers	10
VI. Les documents réglementaires	11
B/ Charte d'utilisation d'internet, du réseau et des services multimédias	11
Préambule	11
1. Respect de la législation	11
2. Description des services proposés	11
3. Droits de l'utilisateur	11
4. Engagements de l'établissement.....	11
5. Engagements de l'utilisateur	12
6. Sanctions	12
C/ Charte d'engagement de l'étudiant de BTS SAM.....	12
En signant cette charte, vous reconnaissez :	13
Mes engagements	13
Respect du règlement intérieur	13
Respect des règles spécifiques à la section BTS	13
Présence et participation à tous les temps de formation	13
Information immédiate en cas d'absence ou de difficultés personnelles.....	13
Posture professionnelle.....	14

Travail personnel régulier.....	14
Périodes de formation en milieu professionnel	14
Respect des échéances administratives	14
Participation au suivi pédagogique	15
VIII. La journée de pré-rentree.....	17

Lettre de bienvenue

Cher·e·s étudiant·e·s,

Bienvenue dans notre section BTS SAM au lycée Jehan de Chelles. Nous serons heureux de vous accueillir pour cette nouvelle année scolaire le mercredi 2 septembre à 9 h 30.

Avant toute chose, nous tenons à vous remercier pour la confiance que vous accordez à notre établissement pour vous accompagner et vous former durant ces deux années importantes de votre parcours.

Nous vous souhaitons une année riche en progrès, découvertes et réussites. Pour tirer le meilleur parti de cette formation, gardez à l'esprit les qualités qui favorisent la réussite :

- Rigueur et organisation : gérez votre temps et vos priorités.
- Curiosité et esprit d'initiative : posez des questions, proposez des projets.
- Travail en équipe et respect : coopérez avec vos pairs et vos enseignants.
- Persévérance et autonomie : relevez les difficultés et apprenez de vos erreurs.
- Communication claire : exprimez-vous oralement et par écrit avec soin.

Sachez que toute l'équipe pédagogique est à votre disposition pour vous accompagner — suivi, conseils méthodologiques et aide individualisée. Impliquez-vous dès maintenant : assiduité, participation et sérieux multiplient vos chances de réussite.

Nous vous souhaitons une excellente rentrée et une année scolaire épanouissante. N'hésitez pas à nous contacter pour toute question.

Avec nos salutations distinguées,
Le proviseur et l'équipe pédagogique

I. Qu'est-ce que le BTS SAM en quelques mots ?

A/ Présentation synthétique du référentiel du diplôme

Le titulaire du diplôme collabore avec un ou plusieurs cadres au sein d'une entité, en assurant des missions d'interface, de coordination et d'organisation de collectifs de travail.

Bloc de compétences

Domaine d'activité 1 — Optimisation des processus administratifs : conduire l'action administrative en appui aux membres de l'entité, gérer des dossiers en responsabilité, améliorer continuellement les processus, gérer les ressources de l'entité

Domaine d'activité 2 — Gestion de projet : préparer le projet, mener une veille informationnelle liée au projet, conduire le projet, clôturer le projet

Domaine d'activité 3 — Collaboration à la gestion des ressources humaines : accompagner le parcours professionnel, contribuer à l'amélioration de la qualité de vie au travail, organiser les activités du champ des relations sociales

Culture générale et expression

Culture économique, juridique et managériale

Communication en langue vivante étrangère A (anglais ou espagnol)

Communication en langue vivante étrangère B (anglais ou espagnol)

B/ Règlement d'examen

Le diplôme est délivré pour une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 sur l'ensemble des épreuves.

Épreuve	Unité	Coef.	Forme (voie scolaire)	Durée
E1 — Culture générale et expression	U1	3	Ponctuelle écrite	3 h
E2 — Expression et culture en LVE (LVA anglais ou espagnol)	U21	1	Ponctuelle écrite	2 h
E2 — Expression et culture en LVE (LVB anglais ou espagnol)	U22	0,5	Ponctuelle écrite	2 h
E2 — Langue vivante anglaise	U21	LVA : 1 LVB : 0,5	Ponctuelle orale	20 min (+20 min prépa.)
E2 — Langue vivante espagnole	U22	LVA : 1 LVB : 0,5	Ponctuelle orale	20 min (+20 min prépa.)
E3 — Culture économique, juridique et managériale	U3	3	Ponctuelle écrite	4 h
E4 — Optimisation des processus administratifs	U4	4	Ponctuelle orale + dossier	55 min
E5 — Gestion de projet	U5	4	CCF — simulation et entretien + veille informationnelle	1 h 30
E6 — Collaboration à la gestion des ressources humaines	U6	4	Ponctuelle écrite — étude de cas	4 h
EF3 — Engagement étudiant	U4		Ponctuelle orale	20 min

Seuls les points au-dessus de la moyenne sont pris en compte pour l'épreuve facultative. Le référentiel prévoit également quatorze semaines de stage en entreprise sur les deux années de formation, dont une période à l'étranger recommandée pour renforcer les compétences en langue vivante.

II. Calendrier 2026/2027 BTS SAM 1 (non contractuel)

Calendrier 2026													
janvier 2026							février 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1				1	2	3	4						1
2	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7
3	12	13	14	15	16	17	18	8	9	10	11	12	13
4	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21
5	26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28
mars 2026							avril 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
9						1	14		1	2	3	4	5
10	2	3	4	5	6	7	15	6	7	8	9	10	11
11	9	10	11	12	13	14	16	13	14	15	16	17	18
12	16	17	18	19	20	21	22	17	20	21	22	23	24
13	23	24	25	26	27	28	29	18	27	28	29	30	
14	30	31											
mai 2026							juin 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
18					1	2	23	1	2	3	4	5	6
19	4	5	6	7	8	9	24	8	9	10	11	12	13
20	11	12	13	14	15	16	25	15	16	17	18	19	20
21	18	19	20	21	22	23	24	26	22	23	24	25	26
22	25	26	27	28	29	30	31	27	29	30			
juillet 2026							août 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
27				1	2	3	31					1	2
28	6	7	8	9	10	11	32	3	4	5	6	7	8
29	13	14	15	16	17	18	33	10	11	12	13	14	15
30	20	21	22	23	24	25	34	17	18	19	20	21	22
31	27	28	29	30	31		35	24	25	26	27	28	29
							36	31					
septembre 2026							octobre 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
36		1	2	3	4	5	40			1	2	3	4
37	7	8	9	10	11	12	41	5	6	7	8	9	10
38	14	15	16	17	18	19	42	12	13	14	15	16	17
39	21	22	23	24	25	26	43	19	20	21	22	23	24
40	28	29	30				44	26	27	28	29	30	31
novembre 2026							décembre 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
44						1	49		1	2	3	4	5
45	2	3	4	5	6	7	50	7	8	9	10	11	12
46	9	10	11	12	13	14	51	14	15	16	17	18	19
47	16	17	18	19	20	21	52	21	22	23	24	25	26
48	23	24	25	26	27	28	53	28	29	30	31		
49	30												
Calendrier 2027							janvier 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
53						1	1	4	5	6	7	8	9
1						2	11	12	13	14	15	16	17
2						3	18	19	20	21	22	23	24
3						4	25	26	27	28	29	30	31
4													
février 2027							mars 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
5	1	2	3	4	5	6	9	1	2	3	4	5	6
6	8	9	10	11	12	13	10	8	9	10	11	12	13
7	15	16	17	18	19	20	11	15	16	17	18	19	20
8	22	23	24	25	26	27	12	22	23	24	25	26	27
							13	29	30	31			
avril 2027							mai 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
13				1	2	3	17					1	2
14	5	6	7	8	9	10	18	3	4	5	6	7	8
15	12	13	14	15	16	17	19	10	11	12	13	14	15
16	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22
17	26	27	28	29	30		26	24	25	26	27	28	29
								31					
juin 2027							juillet 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
22		1	2	3	4	5	26			1	2	3	4
23	7	8	9	10	11	12	27	5	6	7	8	9	10
24	14	15	16	17	18	19	28	12	13	14	15	16	17
25	21	22	23	24	25	26	29	19	20	21	22	23	24
26	28	29	30				30	26	27	28	29	30	31
août 2027							septembre 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
30						1	35			1	2	3	4
31	2	3	4	5	6	7	36	6	7	8	9	10	11
32	9	10	11	12	13	14	37	13	14	15	16	17	18
33	16	17	18	19	20	21	38	20	21	22	23	24	25
34	23	24	25	26	27	28	39	27	28	29	30		
35	30	31											
octobre 2027							novembre 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
39						1	44		1	2	3	4	5
40	4	5	6	7	8	9	45	8	9	10	11	12	13
41	11	12	13	14	15	16	46	15	16	17	18	19	20
42	18	19	20	21	22	23	47	22	23	24	25	26	27
43	25	26	27	28	29	30	48	29	30				
décembre 2027							Calendrier 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
48			1	2	3	4	53						
49	6	7	8	9	10	11	1	4	5	6	7	8	9
50	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17
51	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24
52	27	28	29	30	31		25	26	27	28	29	30	31

Non concerné

Rentrée

PFMP/ stage

Vacances

DST

Consolidation Excellence

Conseil de classe

III. Calendrier 2026/2027 BTS SAM 2 (non contractuel)

Calendrier 2026

janvier 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
1				1	2	3
2	5	6	7	8	9	10
3	12	13	14	15	16	17
4	19	20	21	22	23	24
5	26	27	28	29	30	31

février 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
5						1
6	2	3	4	5	6	7
7	9	10	11	12	13	14
8	16	17	18	19	20	21
9	23	24	25	26	27	28

mars 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
9						1
10	2	3	4	5	6	7
11	9	10	11	12	13	14
12	16	17	18	19	20	21
13	23	24	25	26	27	28
14	30	31				

avril 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
14			1	2	3	4
15	6	7	8	9	10	11
16	13	14	15	16	17	18
17	20	21	22	23	24	25
18	27	28	29	30		

mai 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
18					1	2
19	4	5	6	7	8	9
20	11	12	13	14	15	16
21	18	19	20	21	22	23
22	25	26	27	28	29	30

juin 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
23	1	2	3	4	5	6
24	8	9	10	11	12	13
25	15	16	17	18	19	20
26	22	23	24	25	26	27
27	29	30				

juillet 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
27			1	2	3	4
28	6	7	8	9	10	11
29	13	14	15	16	17	18
30	20	21	22	23	24	25
31	27	28	29	30	31	

août 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
31					1	2
32	3	4	5	6	7	8
33	10	11	12	13	14	15
34	17	18	19	20	21	22
35	24	25	26	27	28	29
36	31					

septembre 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
36		1	2	3	4	5
37	7	8	9	10	11	12
38	14	15	16	17	18	19
39	21	22	23	24	25	26
40	28	29	30			

octobre 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
40			1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10
42	12	13	14	15	16	17
43	19	20	21	22	23	24
44	26	27	28	29	30	31

novembre 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
44						1
45	2	3	4	5	6	7
46	9	10	11	12	13	14
47	16	17	18	19	20	21
48	23	24	25	26	27	28
49	30					

décembre 2026						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
49		1	2	3	4	5
50	7	8	9	10	11	12
51	14	15	16	17	18	19
52	21	22	23	24	25	26
53	28	29	30	31		

Calendrier 2027

janvier 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
53					1	2
1	4	5	6	7	8	9
2	11	12	13	14	15	16
3	18	19	20	21	22	23
4	25	26	27	28	29	30

février 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
5	1	2	3	4	5	6
6	8	9	10	11	12	13
7	15	16	17	18	19	20
8	22	23	24	25	26	27

mars 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
9	1	2	3	4	5	6
10	8	9	10	11	12	13
11	15	16	17	18	19	20
12	22	23	24	25	26	27
13	29	30	31			

avril 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
13				1	2	3
14	5	6	7	8	9	10
15	12	13	14	15	16	17
16	19	20	21	22	23	24
17	26	27	28	29	30	

mai 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
17					1	2
18	3	4	5	6	7	8
19	10	11	12	13	14	15
20	17	18	19	20	21	22
21	24	25	26	27	28	29
22	31					

juin 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
22		1	2	3	4	5
23	7	8	9	10	11	12
24	14	15	16	17	18	19
25	21	22	23	24	25	26
26	28	29	30			

juillet 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
26			1	2	3	4
27	5	6	7	8	9	10
28	12	13	14	15	16	17
29	19	20	21	22	23	24
30	26	27	28	29	30	31

août 2027						
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
30						1
31	2	3	4	5	6	7
32	9	10	11	12	13	14
33	16	17	18	19	20	21
34	23	24	25	26	27	28
35	30	31				

DST
BTS BLANC
Conseil de classe
CCF E5 situation A
CCF E5 situation B

Non concerné
Rentrée
PFMP/ stage
Vacances

IV. Charte des évaluations

A/ Le rôle de l'évaluation

L'évaluation occupe une place essentielle dans toute formation. Elle ne se résume pas à l'obtention d'une note ou à la préparation de l'examen final : elle constitue un véritable outil au service de votre réussite et de votre développement professionnel. C'est un levier majeur pour apprendre, progresser et s'engager sereinement vers le diplôme.

B/ Typologie et modalités des évaluations

L'évaluation formative — accompagner l'apprentissage

Chaque enseignant organise librement ses évaluations formatives. Les retours pédagogiques précis permettent de comprendre vos erreurs, d'ajuster en continu vos méthodes de travail et de développer progressivement les compétences attendues dans le référentiel national du BTS SAM.

L'évaluation sommative — valider les acquis (DST)

Elle permet d'attester de votre niveau de maîtrise des compétences travaillées sur une période donnée. Un planning prévisionnel des DST peut être communiqué en début d'année et ajusté selon des contraintes pédagogiques ou organisationnelles. Toute modification s'impose aux étudiants.

L'évaluation certificative — délivrer le diplôme

Elle contribue directement à la délivrance officielle de votre brevet de technicien supérieur. Elle garantit de façon institutionnelle que vous possédez toutes les compétences requises.

C/ Cadre disciplinaire et obligation d'assiduité

- ✓ **Présence obligatoire** : la présence à toutes les évaluations est une obligation stricte. Aucune absence ne peut être tolérée pour des contraintes personnelles ou professionnelles privées. Seules les situations présentant un caractère manifeste et documenté de force majeure (hospitalisation, convocation officielle) pourront faire l'objet d'un examen dérogatoire bienveillant par l'équipe pédagogique.
- ✓ **Procédure de justification** : en cas de force majeure, l'absence doit être signalée immédiatement à l'administration et impérativement justifiée par un document officiel sous un délai maximum de 48 heures.
- ✓ **Sanction pour non-conformité** : en cas d'absence non justifiée ou de justificatif jugé non conforme, la note de 00/20 est systématiquement attribuée.
- ✓ **Retards aux épreuves** : Tout retard au moment du lancement de l'épreuve peut entraîner un refus d'accès à la salle d'évaluation. La situation est alors administrativement traitée comme une absence injustifiée (note de 00/20).
- ✓ **Suspicion de fraude** : En cas de suspicion de fraude, l'étudiant continue à composer pour ne pas perturber la session. Le surveillant rédige immédiatement un rapport circonstancié. L'équipe pédagogique se réunit par la suite pour statuer souverainement sur la validation ou l'annulation de l'évaluation concernée.

V. Présentation du Parcours de consolidation pour les BTS 1

Afin de favoriser la réussite de tous les étudiants et de les accompagner au mieux dans leur entrée en BTS, l'établissement met en place un Parcours de consolidation dit d'excellence reposant sur des ateliers thématiques.

Ce parcours a pour ambition de valoriser les potentiels de chacun, de renforcer la confiance en soi et de permettre aux étudiants de développer les compétences nécessaires à la réussite dans l'enseignement supérieur. Il s'inscrit dans une démarche d'accompagnement positif, centrée sur l'autonomie, la persévérance et l'exigence bienveillante. Les ateliers proposés offrent des espaces d'entraînement, d'approfondissement et de méthodologie adaptés aux besoins identifiés.

Liste non exhaustive des ateliers

Atelier	Objectif
Posture professionnelle	Construire sa posture professionnelle
Poursuites d'études	Se projeter dans son parcours de professionnalisation
Parcours et identités	Se connaître pour réussir : identité, parcours et légitimité en BTS SAM
Lire, comprendre, décider	Lire et interpréter des données chiffrées et des indicateurs de gestion
Rencontres avec des professionnels	Découvrir les métiers de l'assistanat, du management et de la gestion administrative
Compétences scolaires, numériques et linguistiques	Consolider des compétences clés : langue, écrits et numérique. Méthodologie, renforcement des fondamentaux et pratiques professionnelles

Pour que vos études se passent au mieux au lycée Jehan de Chelles, avec l'ensemble de la communauté éducative (élèves, professeurs, personnels administratifs...), un ensemble de règles a été mis en place, validé par le conseil d'administration.

Aujourd'hui nous vous demandons de prendre connaissance de ces règles et d'y apposer votre accord, geste qui nous prouvera votre volonté de faire partie de ce lycée et votre engagement dans la poursuite de vos études.

VI. Les documents réglementaires

A/ Le règlement intérieur

Prenez connaissance du règlement intérieur en suivant le lien.

https://jehandechelles.fr/index.php?id_menu=8

B/ Charte d'utilisation d'internet, du réseau et des services multimédias

Entre le lycée, représenté par le Proviseur, ci-après dénommé « l'établissement », d'une part, et l'étudiant, ci-après dénommé « l'utilisateur », d'autre part.

Préambule

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

1. Respect de la législation

L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. Il importe de respecter les lois et les valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale.

2. Description des services proposés

Espace réseau personnel, ressources du CDI, accès aux logiciels, accès Internet, site du lycée.

3. Droits de l'utilisateur

L'utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'établissement, soumis à une identification préalable via un « compte d'accès personnel ». Ce compte est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels, dont l'usage ne peut être cédé à un tiers. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer ni à s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

4. Engagements de l'établissement

- L'établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public, et à informer promptement les autorités publiques de toute activité illicite constatée.
- Il incombe à l'établissement et aux équipes pédagogiques de garder la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés, notamment en exerçant une surveillance des activités des étudiants.

- Des contrôles techniques peuvent être effectués, afin d'éviter l'accès à des sites illicites et de vérifier la conformité de l'utilisation des services aux objectifs rappelés dans le préambule.

5. Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des services, notamment de l'utilisation du système informatique, du réseau, des ressources locales et du matériel mis à sa disposition. Il s'engage notamment à :

- Ne pas modifier la configuration des postes informatiques ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes sans l'accord des professeurs ;
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver...).

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'établissement de toute perte, tentative de violation ou anomalie relative à l'utilisation de ses codes d'accès personnels.

6. Sanctions

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, son non-respect pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues par les règlements en vigueur, ou à des sanctions pénales prévues par la loi.

C/ Charte d'engagement de l'étudiant de BTS SAM

Préambule d'engagement

Vous intégrez aujourd'hui la section BTS au sein de notre établissement. Ce choix d'orientation est le fruit de votre réflexion personnelle, de votre motivation, et de votre projet professionnel. C'est aussi un engagement fort, qui marque le début d'un parcours exigeant, professionnalisant et porteur de sens.

Votre admission au sein de cette formation sélective témoigne de la confiance que l'équipe pédagogique vous accorde. Nombreux sont les candidats qui n'ont pas pu être retenus ou qui demeurent en attente d'une place. Il vous appartient donc, par respect pour eux, pour vous-même et pour la communauté éducative, d'honorer cette opportunité par un investissement rigoureux, durable et réfléchi.

En tant qu'étudiants, vous bénéficiez d'un statut particulier, à mi-chemin entre celui de lycéen et celui de futur professionnel. Ce statut implique des droits, mais surtout des responsabilités accrues : assiduité aux cours et aux périodes de formation en milieu professionnel, participation active, autonomie, respect des délais et des consignes, qualité des travaux produits, et attitude respectueuse vis-à-vis des membres de la communauté éducative comme de vos pairs.

Le règlement intérieur du lycée s'applique pleinement et doit être scrupuleusement respecté. Il constitue le cadre de la vie collective et garantit à chacun un environnement propice au travail, à l'équité et à la sécurité. Tout manquement à ce règlement ou à l'engagement attendu pourra faire

l'objet de rappels à l'ordre, de sanctions, voire d'une exclusion de la formation dans les cas les plus graves.

Votre réussite dépend avant tout de votre implication personnelle : cette formation vous demandera sérieux, régularité, maturité, mais aussi esprit d'équipe, sens de l'initiative et bienveillance.

En signant cette charte, vous reconnaissez :

- Vous engagez de manière ferme, consciente et volontaire dans votre parcours de formation ;
- Avoir pris connaissance des exigences qu'elle implique ;
- Être prêt(e) à adopter un comportement responsable et professionnel dès aujourd'hui.

Nous vous souhaitons une année riche d'apprentissage, de progrès et d'épanouissement. L'équipe éducative sera à vos côtés pour vous accompagner, mais votre réussite sera avant tout le fruit de votre engagement personnel.

Mes engagements

Respect du règlement intérieur

- J'adopte une attitude respectueuse envers les personnels, camarades et infrastructures.
- Je respecte les règles de sécurité et de vie collective en vigueur.
- Je ne participe à aucun comportement perturbateur ou contraire au cadre éducatif.

Respect des règles spécifiques à la section BTS

- Je participe à toutes les activités pédagogiques obligatoires (visites, conférences, interventions extérieures, sorties...).
- Je m'engage à rechercher activement un lieu de stage, en adéquation avec la formation choisie.
- J'ai compris que si je ne valide pas le nombre de semaines de stage fixé par décret, je ne peux pas obtenir mon diplôme.
- Je respecte les règles liées aux stages : ponctualité, comportement professionnel, respect des consignes.

Présence et participation à tous les temps de formation

- Je suis présent(e) à toutes les séances de cours, y compris celles en demi-journée ou en dernière heure.
- Je participe activement aux travaux en groupe, simulations, oraux, TD, évaluations.
- Je respecte les horaires, sans retard injustifié.
- Je m'engage à rattraper les travaux réalisés pendant mon absence.

Information immédiate en cas d'absence ou de difficultés personnelles

- J'informe dans les plus brefs délais les personnes référentes de l'établissement.
- Je fournis un justificatif valable pour toute absence (certificat médical, convocation...).
- Je m'engage à ne pas attendre que la situation s'aggrave et à alerter au plus tôt la personne référente de l'établissement.
- Je m'engage à suivre les dispositifs d'accompagnement proposés.

Posture professionnelle

- J'adopte une tenue correcte, propre et appropriée au contexte professionnel (port d'une tenue professionnelle une journée par semaine). La tenue sportive (jogging, legging...) n'est pas adaptée à la formation poursuivie tout au long de la semaine.



- Je m'exprime de manière adaptée et respectueuse à l'oral comme à l'écrit.
- Je respecte les règles de confidentialité dans toutes les situations de formation ou de stage.
- Je montre de l'empathie, de la bienveillance et un esprit de collaboration.

Travail personnel régulier

Le travail personnel est important pour la réussite des études supérieures.

- Je rends tous les devoirs et travaux demandés en classe ou lors des stages, dans les délais imposés, sans tricherie ni plagiat. L'IA peut être un outil d'apprentissage mais ne doit pas remplacer votre réflexion personnelle.
- Je révise régulièrement mes cours et je prépare activement les évaluations.
- Je participe sérieusement aux projets de groupe, oraux, exposés.
- Je viens en cours avec mon matériel scolaire (manuel, ordinateur portable, calculatrice...).

Périodes de formation en milieu professionnel

Plusieurs stages en milieu professionnel sont obligatoires pour la validation du diplôme. Les dates sont fixées par l'établissement et sont incontournables. La recherche d'un stage est de la responsabilité de l'étudiant : elle s'inscrit dans la formation professionnelle choisie et le prépare à la recherche d'emploi à effectuer en fin d'études. L'étudiant est aidé par l'équipe pédagogique, qui s'assure qu'il commence sa recherche en temps voulu. Un étudiant qui ne fait aucune démarche s'expose à la non-validation de la première année.

- Je m'engage à rechercher activement un stage dans le domaine de ma formation.
- Je m'engage à fournir, avant la date de début de stage, une convention de stage signée par l'organisme qui va m'accueillir.

Respect des échéances administratives

- Je rends tous les documents administratifs dans les délais : conventions de stage, pièces justificatives, dossiers d'inscription...
- Je respecte les délais d'inscription à l'examen et de dépôt de documents numériques pour les épreuves.

- Je fournis toutes les pièces demandées par l'administration (justificatifs, identité, coordonnées).

Participation au suivi pédagogique

Les conseils de classe sont semestriels. Le passage en classe supérieure relève de la décision du chef d'établissement, sur avis du conseil de classe, qui prend appui notamment sur les résultats des évaluations, l'assiduité en cours et en période de formation en milieu professionnel, et la réalisation des périodes de formation en milieu professionnel.

- Je suis présent(e) à tous les entretiens de suivi, conseils pédagogiques ou bilans.
- Je prends en compte les recommandations de l'équipe pédagogique.
- Je m'implique activement dans les actions de remédiation ou d'accompagnement mises en place.

VII. ENGAGEMENTS DE L'ETUDIANT

Je soussigné (e):

Nom : _____

Prénom : _____

Confirme avoir pris connaissance :

- Du règlement intérieur du lycée ☐
- De la charte d'utilisation d'internet, du réseau et des services multimédias ☐
- De la charte d'engagement de l'étudiant en BTS SAM ☐

Date :

Signature

Document à signer, à imprimer et à remettre à vos professeurs le jour de la pré-rentrée.

VIII. La journée de pré-rentrée

Maintenant que les bases d'un travail personnel et en commun sont posées, nous pouvons parler de votre pré-rentrée.

Cette journée sera l'occasion :

- De vous présenter l'ensemble de l'équipe de formateurs et formatrices qui vous accompagnera durant ces deux années ;
- De découvrir l'organisation générale et les exigences de la formation ;
- D'effectuer les formalités administratives nécessaires ;
- De prendre connaissance du règlement intérieur ainsi que de la charte du BTS SAM et, surtout, de faire connaissance.

Dans cette perspective, nous souhaitons que ce premier contact soit également un moment d'échange et de découverte mutuelle.

Pour faciliter cette première rencontre, nous vous remercions de bien vouloir vous munir d'un agenda et du matériel nécessaire à la prise de notes (stylos, feuilles, cahier...) et de vous présenter dans une tenue appropriée à un esprit de travail et de communication. Votre tenue reflètera ce que vous voudrez nous dire de vous.

Nous vous souhaitons la bienvenue au sein du lycée Jehan de Chelles et sommes impatients de vous rencontrer.

A bientôt

L'équipe éducative.