

CHARTRE DES POLYS SAUVAGES

Un PS (Poly Sauvage) est une retranscription intégrale du cours, tant sur ce que dit le professeur à l'oral que le contenu de ses diapos.

Page de Garde :

La page de garde doit comprendre le titre du cours et la matière. Dans la case en bas à droite, la référence du poly est écrite comme suit : nom du professeur - date du cours - heure du cours.¹ L'ajout de toute image ou texte supplémentaire devra faire l'objet d'un accord express du directeur des publications.

Rédaction du PS :

Il doit contenir la retranscription complète du cours, cela comprend ce que le professeur dit à l'oral ainsi que le contenu des diapos.

Vous avez toute liberté dans la façon de prendre le cours (prise de note à la main, à l'ordinateur, enregistrer ce que dit le prof, etc...), mais vous devez impérativement rendre le cours le plus clair possible.

Vous pouvez mettre des schémas et des images pour améliorer à la compréhension.

Vous devez vous assurer que votre PS soit cohérent, clair et compréhensible pour toute la promotion.

Vous disposez d'un accès aux PS de l'année passée pour les compléter à minima et les améliorer d'année en année.

Mise en page :

Vous devez utiliser le modèle .dotx disponible sur le site internet du CREM.²

Vous devez respecter les règles de mises en page décidées par le CREM, disponibles sur le site du CREM.^{2,3}

Le fichier doit être envoyé au format .docx dans tous les cas.³

Si votre PS contient des images, vous devez envoyer un pdf correspondant au fichier .docx.³

Rôles des PSP :

Vous devez assembler les PS de chaque binôme pour un cours donné.

Vous devez corriger les fautes de grammaires et d'orthographe malgré la vigilance des binômes.³

Vous devez assurer une mise en page correcte.³

Vous devez notifier à la boîte mail chaque PS non conforme aux règles.³ La boîte mail devra notifier à son tour le bureau du CREM, qui lui seul peut définir les avertissements et/ou les sanctions en conséquence.

Organisation dans le Temps, Planning :

Un planning avec les heures de passage est publié chaque semaine précédant les passages des binômes et des PSP par la boîte mail sur le groupe Facebook de la promotion.

Les binômes et les PSP ont la charge de vérifier s'ils sont présents sur le planning chaque semaine.

Les binômes et les PSP notés à un créneau donné doivent être présent en cours à ce moment.

Les binômes ou les PSP ont la possibilité à leur charge d'échanger leurs créneaux.

Les binômes ou les PSP qui échangent doivent tous prévenir la boîte mail avant le jour des créneaux.

Envois des PS :

Une fois rédigé, le PS est envoyé par le binôme au plus tard le lendemain du cours. Le PS est envoyé à la boîte mail correspondant à la promotion.⁴

Les PSP reçoivent les PS par la boîte mail, doivent les corriger (contenu, orthographe, mise en page, etc.) et les assembler dans les deux jours suivant la réception.

Le PS assemblé et corrigé d'un cours entier est envoyé à la boîte mail correspondant à la promotion.⁵

L'attente du diapo d'un professeur n'est pas une raison valable pour rendre un PS en retard. Pour avoir le diapo, allez voir le professeur à la fin du cours. Si le professeur ne donne pas son diapo, vous devez vous débrouiller sans.

Un problème d'enregistrement n'est pas une raison valable pour rendre un PS en retard.

Les retards doivent être dûment justifiés pour éviter toute forme d'abus.

Si un binôme sait avant son passage qu'il ne sera pas en mesure de rendre son PS dans le temps imparti, il doit en informer la boîte mail au préalable le plus tôt possible.

L'objectif commun à tout le monde est d'avoir un pack de qualité complet par semaine.

Avertissements et Sanctions :

Un manquement à une des présentes règles entraîne un avertissement par le Conseil d'Administration du CREM.

Deux avertissements entraînent l'encaissement du chèque de caution de 50€ à l'ordre du CREM.

L'encaissement du chèque de caution entraîne automatiquement la suspension du système des PS jusqu'à la remise d'un nouveau chèque de caution de 50€ à l'ordre du CREM.

Les avertissements se cumulent dans le temps depuis le début du DFGSM 2 jusqu'à la fin du DFGSM3.

Toute personne inscrite au système des PS est susceptible d'être sanctionnée en cas de manquement.

S'il y a un manquement aux règles, le PSP du PS correspondant doit notifier la boîte mail sous peine de manquer lui aussi aux règles.

La boîte mail notifiera dans le même sens le bureau du CREM pour les décisions à prendre.

La boîte mail conserve la totalité des fichiers transférés par son biais, via l'archivage de tous les mails notamment.

Seul le bureau du CREM peut prendre une décision d'avertissement ou de sanction ; cette décision est notamment appuyée par une grille d'évaluation opposable par le binôme mis en cause sur demande au bureau.

Motifs de Sanctions (liste d'exemples non exhaustive) :

Absence ou retard lors du cours de PS (binômes, PSP).

Retard dans l'envoi du PS (binômes, PSP, boîte mail).

PS non conforme à de nombreuses règles de mise en page et/ou à des règles importantes de mise en page (binômes, PSP).

PS non conforme au cours dans le contenu et/ou non compréhensible (binômes, PSP).

PS dans un format autre que le .docx (binômes, PSP).

PS copié-collé de celui des années précédentes sans les modifications nécessaires : changements de cours non pris en compte, corrections non faites, etc. (binômes, PSP).

Désistement au cours de l'année non notifié à la boîte mail et/ou bureau du CREM.

Une fois le pack disponible, merci de venir le chercher rapidement, le CREM étant trop petit pour tout stocker.

Engagement moral de l'étudiant et du CREM :

Chaque adhérent se doit de respecter les actions entreprises par le CREM ainsi que tout étudiant participant aux diverses initiatives. Le fonctionnement du système des PS reposant sur la solidarité et l'engagement de l'ensemble des participants sur l'intégralité de l'année, un désistement en cours d'année ne peut entraîner un remboursement de la cotisation.

Aussi toute incivilité ou acte de malveillance à l'encontre de tout étudiant, qu'il soit intentionnel ou non, est sanctionnable, sur décision du Conseil d'Administration, par un avertissement, un encaissement du chèque de caution des PS et des sanctions allant jusqu'à une interdiction de participer à tout événement et toute initiative du CREM. D'autres mesures de sanctions sont également possibles, conformément aux Statuts et au Règlement Intérieur de l'association.

Nom, Prénom :

Numéro carte CREM :

Date :/...../.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

Notes de bas de page :

1 : La boîte mail se charge de numéroter les PS

2 : crem.fr/boite-a-outils

3 : voir *Annexe de Mise en Page & de Fonctionnement* disponible sur le site du CREM

4 : DFGSM 2 : polysp2@gmail.com / DFGSM 3 : polysd1@gmail.com

5 : DFGSM 2 : polysp2corriges@gmail.com / DFGSM 3 : polysd1corriges@gmail.com