

REGLEMENT INTERIEUR

LYCEE DES METIERS ET CFA ANDRE SIEGFRIED

TABLE DES MATIERES

- I) VIE DE L'ETABLISSEMENT
 - 1. Conseils
 - 2. Rôle et composition de la commission éducative
 - 3. Les délégués de classes
 - 4. Demi-pension – Internat
 - 5. CDI – Centre de Documentation et d'Information
 - 6. Ressources Informatiques –
 - 7. Ateliers
 - 8. Association des élèves et anciens élèves
 - 9. Association Sportive

- II) REGLES DE LA VIE QUOTIDIENNE
 - 1. Entrées
 - 2. Horaires des cours
 - 3. Temps libres
 - 4. Baladeurs et téléphones portables
 - 5. Casiers des élèves
 - 6. Conduite et tenue
 - 7. Mouvement des élèves
 - 8. Evaluation – Orientation – Information des familles

- III) SECURITE ET SANTE DES ELEVES
 - 1. Dégradations et vols
 - 2. Prévention des incendies
 - 3. Prévention des accidents
 - 4. Accidents ou dommages causés par les élèves – Assurances
 - 5. Maladies – Accidents – Médicaments
 - 6. Accidents du travail
 - 7. Fonds Social Lycéen

- IV) DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES
 - 1. Le droit d'expression collective
 - 2. Le droit d'association
 - 3. Le droit de réunion
 - 4. Respect des personnes
 - 5. Respect de la laïcité
 - 6. Respect du cadre de vie et du matériel pédagogique
 - 7. Assiduité et Travail
 - 8. Education Physique et sportive
 - 9. Stages et Périodes de Formation en Entreprises – Lycée
 - 10. Chantier – écoles, TP délocalisés, activités extérieures
 - 11. Objets confectionnés

- V) PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

PREAMBULE

Le Projet du Lycée des métiers et du Centre de Formation d'Apprentis André Siegfried est de préparer le jeune à sa vie citoyenne et professionnelle.

C'est pourquoi la Communauté Educative ne peut vivre et se développer sans un climat de confiance, de tolérance et de respect mutuels. La vie en collectivité impose certaines règles précises.

Le présent règlement intérieur a d'abord pour objet d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des membres de la communauté scolaire (personnels, élèves, parents) en définissant leurs règles de comportement, au regard de leurs droits et obligations.

Le Lycée n'étant pas seulement un lieu d'instruction, mais aussi un lieu d'éducation, ce règlement intérieur a été conçu pour faciliter l'apprentissage par les élèves et apprentis de la vie collective et de la démocratie.

Les droits et obligations des élèves et apprentis sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de la laïcité du service public de l'enseignement conforme au principe fondamental de la laïcité de la République. L'exercice par les élèves et les apprentis de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

Le présent règlement est le résultat de la collaboration entre le personnel d'enseignement, d'éducation, d'administration, les familles et les élèves et apprentis eux-mêmes.

Des réunions d'information et de lecture du règlement intérieur auront lieu (y compris pour les derniers arrivants), le temps fort étant la rentrée des classes : le travail d'explication devant se faire en profondeur par les équipes pédagogiques.

L'élève ou l'apprenti majeur peut, dans le cadre de la réglementation en vigueur et après en avoir exprimé le désir par écrit, accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves ou apprentis mineurs, sont du ressort des responsables légaux. Les responsables légaux continueront d'être informés par l'établissement, sauf demande expresse et par écrit de l'élève majeur.

Le règlement intérieur n'est pas immuable, il peut être modifié pour tenir compte de l'évolution du système scolaire, des réformes en cours ou à venir, des transformations de la société. Il s'applique à tous, et doit être appliqué par tous. C'est le Conseil d'Administration qui l'approuve. Pour simplifier le texte, le lycéen et l'apprenti sont désignés sous le terme « élève ».

En cas de dispositions spécifiques s'appliquant soit au lycéen, soit à l'apprenti, le statut du jeune en formation sera précisé.

I) VIE DE L'ETABLISSEMENT

1. Conseils

Les parents, les élèves, les personnels de l'établissement participent par leurs délégués élus aux divers conseils, à l'organisation et à la bonne marche de l'établissement.

Il est constitué dans l'établissement, dans le cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur :

- un Conseil d'Administration avec une commission permanente pour le Lycée des Métiers

- un Conseil de perfectionnement pour le CFA
 - un Comité de liaison pour l'UFA (Unité de formation par alternance)
 - une commission éducative
 - un Conseil de discipline
 - un Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne
 - une Conférence des Délégués des Elèves (ou Conseil des délégués)
 - un Conseil de classe auprès de chaque classe du lycée et du CFA
 - un Comité d'Hygiène et de Sécurité
 - un Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté
- Les modalités de ces différents conseils ou comités sont consultables au CDI.

2. Rôle et composition de la commission éducative

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, et est composée de membres issus du conseil de discipline :

- Mme la gestionnaire
- Le CPE de la classe concernée
- deux parents d'élèves
- deux professeurs
- deux élèves

3. Les délégués de classes

Elections :

Chaque classe élit deux délégués et deux suppléants pour l'année scolaire. Le professeur principal organise ces élections. Un accompagnement a lieu au cours de l'année pour permettre aux délégués d'assumer leur rôle et les objectifs de l'année scolaire.

Le délégué veille au bon climat de la classe. Il est l'intermédiaire entre les élèves et les personnels du lycée. Des relations de confiance existent entre les adultes, le délégué et ses camarades.

4. Demi-pension – Internat

L'admission à la demi-pension et à l'internat est à considérer comme un service rendu à l'élève pour lui permettre de poursuivre sa scolarité dans les meilleures conditions possibles.

L'inscription à la demi-pension est fonction de la capacité d'accueil du restaurant scolaire. Une priorité est donnée aux élèves dont la résidence est la plus éloignée et à ceux dont les parents exercent une activité professionnelle.

La demi-pension et l'internat sont demandés par les familles pour la durée de l'année scolaire.

Une interruption n'est possible que sur prescription médicale ou à la suite d'un changement de domicile.

Paielement des frais de demi-pension :

Les tarifs de demi-pension sont forfaitaires (cinq jours par semaine) sauf pour les élèves de la classe ULIS et du CFA, et sont payables trimestriellement en trois termes inégaux, à réception de la facture adressée par les services de gestion (économiques) du lycée.

Tout trimestre commencé est payable d'avance et dû en son entier.

En cas d'absence prolongée pour maladie (au moins égale à 15 jours consécutifs) une remise de frais pourra être accordée par le Chef d'Etablissement sur demande écrite de la famille appuyée d'un certificat médical.

Pendant les périodes de stage, les élèves demi-pensionnaires bénéficient d'une remise d'ordre.

Au restaurant scolaire, le comportement de l'élève sera irréprochable : tout manquement pourra entraîner, après avertissement, l'exclusion définitive de la demi-pension prononcée par le Conseil de Discipline.

Changement de catégorie :

Un changement de régime ne peut être accordé qu'en début de trimestre et devient définitif.

Les apprentis du CFA sont admis à la demi-pension sur présentation de leur carte d'accès, après l'avoir chargée en crédits (chèques ou espèces) auprès du service de gestion.

Internat

Après 17H30 et jusqu'au lendemain, les internes respectent les règles de vie de leur internat.

5. CDI - Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est ouvert aux élèves et aux personnels de l'établissement tous les jours de la semaine.

Il offre un ensemble varié de ressources imprimées et numériques, et de nombreuses œuvres de fiction. Il met à disposition une documentation relative à l'orientation.

Les élèves s'inscrivent à l'entrée sur la feuille de présence, sur laquelle ils noteront également l'heure de leur départ en quittant le CDI.

Ils ont la possibilité de travailler sur ordinateur, en respectant la charte d'utilisation des ressources informatiques, et après s'être inscrits sur la feuille prévue à cet effet. Certains documents peuvent être imprimés sur autorisation préalable des documentalistes.

Le CDI est un lieu de travail et de lecture, et non une salle d'attente ou un foyer. Les élèves adoptent un comportement approprié, respectent le travail des autres, ainsi que les ouvrages et le matériel mis à leur disposition, et communiquent, si besoin est, sur le mode du chuchotement. Les téléphones et baladeurs sont éteints et rangés. Boisson, nourriture et chewing-gum y sont prohibés. Tout manquement à ces règles entraînera le renvoi du CDI.

Les divers documents peuvent être empruntés pour une durée maximum de 3 semaines, exception faite des ouvrages de référence, des manuels en usage, et du dernier numéro des périodiques. Le prêt doit être enregistré ; il peut-être éventuellement prolongé auprès des documentalistes.

6. Réseau et ressources informatiques

La charte d'utilisation des ressources informatiques du Lycée-CFA André Siegfried est disponible sur le site du lycée :

<http://www.lyc-siegfried-haguenu.ac-strasbourg.fr/>

L'accès au réseau et aux ressources informatiques est conditionné à l'acceptation de cette charte

7. Ateliers

Un règlement des ateliers prend en compte les spécificités liées à chaque local et les règles d'hygiène à mettre en œuvre en particulier celles du HACCP.

8. Association sportive

L'association sportive fonctionne dans le cadre de l'UNSS.

Elle accueille tous les élèves qui désirent pratiquer une activité physique et sportive individuelle ou collective. L'information est affichée sur le panneau réservé à l'Association Sportive.

9. Foyer Socio Educatif

Conformément aux dispositions des articles 21 et suivants du code civil, un foyer socio-éducatif a été, avec la participation de représentants de parents d'élèves, constitué légalement. Ce foyer regroupe toutes les activités animées par les élèves avec les conseils des professeurs : les voyages de fin d'années, les sorties organisées, les visites d'usine, l'organisation des fêtes, etc...

II) REGLES DE LA VIE QUOTIDIENNE

Chacun contribuera à maintenir l'harmonie et le calme qui sont les conditions indispensables pour que soient atteints les objectifs de l'enseignement et que soit permise la participation qui ne peut exister sans tolérance et respect mutuel.

1. Entrée

L'entrée du Lycée se situe 12, rue des Dominicains

Les élèves doivent entrer directement dans l'établissement au plus tard cinq minutes avant le démarrage des cours.

Les usagers d'engins à deux roues doivent mettre pied à terre. Les moteurs doivent être arrêtés.

Un parc à deux roues est à la disposition de toutes les personnes de l'établissement, mais sans surveillance ; il appartient à chacun de prendre toutes les dispositions utiles pour éviter vols et dégradations.

Le parking automobile est situé à l'extérieur de l'établissement.

Toute personne extérieure à l'Etablissement doit être annoncée au Secrétariat. Toute intrusion sera passible d'une amende (article R 645-12 du Code Pénal).

2. Horaires des cours

La présence des élèves à l'Etablissement est réglée par l'horaire ci-dessous et l'emploi du temps de chaque classe.

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi		Mercredi	
Matin	Après-midi	Matin	Après-midi
08H00 - 08H55	13H30 - 14H25	08H00 - 08H55	13H00 - 13H55
08H55 - 09H50	14H25 - 15H20	08H55 - 09H50	13H55 - 14H50
09H50 - 10H05 P	15H20 - 15H35 P	09H50 - 10H00 P	14H50 - 15H00 P
10H05 - 11H00	15H35 - 16H30	10H00 - 10H55	15H00 - 15H55
11H00 - 11H55	16H30 - 17H25	10H55 - 11H50	15H55 - 16H45

P : Pause

Horaire des cours d'EPS au Parc des Sports.

08H00 – 09H40
10H20 – 11H40
13H30 – 15H05
15H50 – 17H10

08H00 – 09H40
10H15 – 11H30

Des activités d'aide individualisée, d'information, de projets pédagogiques ou socio-éducatives ainsi que des activités dans le cadre de l'UNSS peuvent se dérouler entre 12H30 et 13H30.

3. Temps libres

Pendant les temps libres prévus à l'emploi du temps, l'élève est placé en autodiscipline. Ainsi, pendant toute la journée, tout élève, majeur ou mineur, choisit son activité :

- travail en salle de permanence,
- documentation au CDI,
- sortie de l'établissement (autorisation parentale nécessaire pour les élèves mineurs). Dans ce cas, la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée. En conséquence, les familles doivent veiller à ce que leurs contrats d'assurance les garantissent contre les risques encourus.

Dès qu'une liberté exceptionnelle ou imprévisible apparaît à l'emploi du temps (absence d'un professeur, grève, période d'examen, etc ...) le Conseiller Principal d'Education la fait inscrire dans le carnet de liaison avec la famille.

Dans la mesure du possible, la suppléance du professeur absent sera recherchée, ou des travaux surveillés ou en autonomie pourront être proposés aux classes qui seraient libérées.

Les élèves ne participant pas aux voyages scolaires ne sont pas libérés. Leur présence au Lycée est obligatoire. Un placement en période de formation en entreprise peut être décidé par l'établissement, le cas échéant.

Ce dernier paragraphe ne s'applique pas aux apprentis du CFA, dont l'aménagement de l'emploi du temps en cas d'absences de professeurs est organisé sous le contrôle du responsable de la vie scolaire du CFA.

4. Baladeurs et téléphones portables

L'utilisation des radios, magnétophones et baladeurs, ainsi que des téléphones portables, des messageries, des jeux électroniques... est interdite dans les bâtiments du lycée et les installations sportives. Ils devront être éteints et rangés. En cas de non-respect de ces consignes, l'appareil sera confisqué et remis personnellement au responsable légal de l'élève.

NB : Lors des examens, les candidats qui seront trouvés en possession d'un téléphone portable ou d'un appareil de messagerie électronique (même sans l'utiliser) seront poursuivis pour tentative de fraude. Une procédure disciplinaire sera engagée.

5. Casiers des élèves

Des casiers sont mis à disposition en priorité aux élèves demi-pensionnaires. Ils devront être vidés, et rester ouverts obligatoirement au plus tard la veille de chaque congé scolaire.

6. Conduite et tenue

Les élèves devront se présenter à l'établissement et en entreprise dans une tenue décente et conforme aux normes de la pudeur. Leur langage et leur attitude seront corrects et courtois. Les manifestations d'affection ou d'intimité entre élèves doivent se limiter à ce que le respect des autres autorise dans une communauté scolaire.

En conformité avec la loi EVIN, il est rigoureusement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement et des laboratoires (Cours, préaux, bâtiments).

Les chewing-gums sont à proscrire dans les bâtiments. Toute consommation alimentaire est interdite dans les bâtiments et chacun veillera à respecter la propreté de la cour. Les crachats sont interdits dans la cour comme dans les bâtiments. Ces règles de conduite s'appliquent aussi aux cours d'EPS.

Pour certains exercices (contact avec le public, port de tenue réglementaire), le professeur pourra exiger une tenue type, l'élève doit s'y conformer.

7. Mouvement des élèves

A 08H00, à 13 H 30 et après les récréations, les élèves se regroupent aux emplacements délimités dans la cour et y attendent le professeur.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe sans autorisation, en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant, ni rester dans les couloirs et les escaliers, pendant les récréations, qui sont faites pour s'aérer.

Cependant, lors de l'interclasse, le groupe qui ne change pas de salle, peut rester sur place pour attendre le professeur, s'il ne s'agit pas d'une salle spécialisée.

Entre 11H55 et 13H30, seul l'accès au CDI et au Foyer est autorisé. Les élèves ne doivent pas circuler dans les étages à ce moment. Les professeurs comme les surveillants ont le droit et le devoir d'intervenir à tout moment, en particulier lors des mouvements d'interclasses pour éviter le désordre.

8. Evaluation – Orientation – Information des familles

L'année scolaire est partagée en semestres pour toutes les classes, à l'issue desquels les bulletins sont envoyés aux familles, à l'élève majeur s'il en exprime le désir, et au maître d'apprentissage.

Les bulletins doivent être conservés par les familles ; il ne sera pas délivré de duplicata. Le cahier de textes de l'élève permet aux parents de suivre la progression du travail de la classe. Les parents peuvent encore être informés du travail de leurs enfants grâce :

- à l'espace numérique de travail
- aux collections de devoirs que chaque élève doit conserver
- aux rencontres avec le personnel de direction, d'enseignement, d'éducation et d'orientation
- au carnet de liaison.

Ce dernier assure un lien constant entre l'établissement, la famille et l'entreprise. Il sera tenu avec le plus grand soin et devra obligatoirement être présenté à toute demande.

III) SECURITE ET SANTE DES ELEVES

1. Dégradations et vols

Chacun aura le plus grand soin du matériel mis à disposition et en sera responsable. Il sera demandé réparation pour toute dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline. Toute dégradation devra être signalée au Gestionnaire qui fera signer un bon de dégradation. La famille sera tenue responsable financièrement de toute dégradation et l'élève pourra être amené à réparer les dégâts commis, dans le cadre de travaux d'intérêt général pour l'établissement.

Chacun veillera à ses propres affaires et respectera le bien d'autrui. Tout auteur de vol sera sévèrement sanctionné. L'établissement, tout en assurant dans la mesure de ses possibilités la sécurité des biens de chacun, ne pourra être tenu pour responsable des vols ou dégradations.

Aussi, il est recommandé de ne pas laisser des objets de valeur dans les locaux, les casiers, la cour ou les vestiaires des installations sportives.

2. Prévention des incendies

Les mesures générales en cas d'incendie font l'objet de consignes particulières affichées dans les locaux. Ces consignes s'imposent à tous et doivent être scrupuleusement respectées. Des exercices d'évacuation sont prévus.

Les élèves avec leur professeur rejoignent le plus rapidement possible et dans le calme les lieux de rassemblement prévus en cas d'alerte.

3. Prévention des accidents

Il est strictement interdit aux élèves d'avoir en leur possession des objets dangereux, des produits pharmaceutiques ou chimiques nocifs, drogues, boissons alcoolisées, etc...

Tout élève pris en possession de ces objets ou produits sera sanctionné immédiatement.

Au cas où un élève se trouverait sous l'emprise de substances troublant son comportement dans l'établissement, les parents seront dans l'obligation de venir le chercher immédiatement quelle que soit la distance entre l'établissement et leur domicile.

4. Accidents ou dommages causés par les élèves – Assurances

Il s'agit de dommages corporels ou matériels causés par l'élève. Par exemple : blessure causée involontairement à un camarade, dégradation d'un meuble ou d'un immeuble dans l'établissement ou sur les lieux de stage.

Il est demandé aux parents de s'assurer pour les risques corporels scolaires et extra-scolaires ; le risque « responsabilité civile » couvre leur responsabilité que le dommage soit causé dans l'établissement, sur le trajet ou dans tout autre lieu et plus spécialement pendant les stages.

5. Maladies – Accident – Médicaments

En cas de maladie ou d'accident nécessitant une intervention urgente, l'élève pourra être évacué à l'hôpital à la demande de l'établissement. Les parents en sont avisés immédiatement. Les frais de maladie sont à la charge des parents.

Il va de soi que tout retour à la maison pour raison de santé dépend de l'autorisation de la vie scolaire ou de l'infirmière, et ce, en accord avec les familles. Les parents seront avertis du mode de transport. Si possible, ils viennent chercher leur enfant à la Vie Scolaire après signature d'une décharge.

Tout élève indisposé en cours est accompagné par un camarade à l'infirmierie ou à défaut au bureau de la vie scolaire qui définira la meilleure prise en charge :

- repos à la vie scolaire
- acheminement vers l'infirmierie
- Information de la famille
- Le cas échéant appel des secours d'urgence

La délivrance de médicaments n'est pas autorisée en l'absence de personnel médical dans l'établissement. Les élèves nécessitant un traitement (ponctuel ou régulier) doivent donc se munir de leurs propres médicaments et de l'ordonnance médicale. Les élèves ou les parents (pour les mineurs) en aviseront le médecin scolaire.

6. Accidents du travail

Dans les salles spécialisées, les élèves auront à respecter scrupuleusement toutes les directives et consignes qui leur seront communiquées par leurs professeurs.

Les élèves des sections professionnelles bénéficient de la législation sur les accidents du travail. A ce titre, tout accident corporel, même bénin, survenant sur le lieu d'activité scolaire est pris en charge par l'Etat.

Procédure : l'accident doit être déclaré dans les 24 heures au Secrétariat de l'Etablissement. Le document usuel utilisé pour ces accidents sera alors remis à la famille qui le présentera obligatoirement au médecin traitant et au pharmacien sans régler aucun frais (y compris les frais de transport en ambulance).

Les accidents survenus aux apprentis en se rendant ou en quittant le CFA (accidents de trajet) ou se produisant pendant les activités pédagogiques organisées par le CFA entrent dans le champ de la législation sur les accidents de travail. La déclaration d'accident est effectuée par l'entreprise employeur sur la base des renseignements fournis par le professeur ayant en charge les apprentis. Les renseignements relatifs aux accidents survenus aux apprentis sont à communiquer au responsable de la vie scolaire du CFA qui contacte l'entreprise devant faire une déclaration d'accident le cas échéant.

7. Fonds Social Lycéen

Il existe au lycée des possibilités de venir en aide aux élèves dont les familles ne peuvent prendre en charge l'intégralité des dépenses scolaires prévues ; cette aide concerne les fournitures et les manuels scolaires, les équipements de sport, le transport, la restauration. Lorsque la situation personnelle ou familiale le justifie, d'autres aides sont envisageables : participation à des frais d'internat, soutien financier ponctuel dans le cadre d'une aide à l'autonomie. Le Proviseur et son Adjoint, les CPE, les professeurs principaux, la Gestionnaire, l'Assistante Sociale peuvent donner toutes les informations nécessaires. Les dossiers sont présentés de façon anonyme, par l'Assistante Sociale à une commission d'attribution des aides composée du Proviseur, Proviseur-Adjoint, des CPE, et du Gestionnaire.

IV) DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

DROITS DES ELEVES

L'élève dispose de droits individuels :

- * droit à l'éducation : ce droit comprend, d'une part, un « droit au conseil en orientation et à l'information sur les enseignements et les professions » et, d'autre part, un droit à la poursuite des études au-delà de 16 ans.
- * droit au respect de son intégrité physique
- * droit au respect de sa liberté de conscience
- * droit au respect de son travail et de ses biens
- * droit d'exprimer son opinion sous réserve d'en user dans un esprit de tolérance

Les élèves disposent aussi de droits collectifs :

- * droit à l'information
- * droit d'expression
- * droit d'association
- * droit de réunion

La liberté d'information, la liberté d'expression dont disposent les élèves s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui mentionné par la loi du 10 juillet 1989.

1. Le droit d'expression collective

Le droit d'expression collective doit contribuer à l'information des élèves et porter sur des questions jugées d'intérêt général. Il doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public d'enseignement.

Il s'exprime par l'intermédiaire des délégués des élèves, des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves.

a) Droit d'affichage :

Les élèves disposent d'un panneau d'affichage. Tout document faisant l'objet d'un affichage au préalable sera déposé auprès du chef d'établissement.

L'affichage ne peut être anonyme.

b) Droit de publication :

Les élèves peuvent, sous leur responsabilité, rédiger et diffuser des publications dans l'établissement.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement :

Toute publication donnera lieu à dépôt auprès du Chef d'Etablissement.

- d'un exemplaire de la publication
- d'un nom du responsable de la publication
- du nom de l'association sous l'égide de laquelle est éditée la publication le cas échéant.

2. Le droit d'association

Le fonctionnement à l'intérieur du Lycée d'associations déclarées, qui sont composées d'élèves, de membres de la communauté éducative est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Chef d'Etablissement d'une copie des statuts, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique, religieux ou relevant d'une idéologie particulière.

En cas de non-respect de ces principes et conformément à la législation en vigueur, l'autorisation peut être retirée.

Le Chef d'Etablissement et le Conseil d'Administration seront tenus régulièrement informés des programmes d'activités des associations.

3. La liberté de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- * à l'initiative des délégués des élèves
- * à l'initiative des associations
- * à l'initiative d'un groupe d'élèves

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent donc être abordées à la condition que, sur les thèmes choisis, rien n'empêche que des points de vue différents, complémentaires ou opposés, puissent être exposés et discutés librement, dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours, sauf autorisation spéciale du Chef d'Etablissement.

La tenue des réunions est soumise à l'autorisation du Chef d'Etablissement.

Le dépôt de la demande se fera au moins trois jours avant la date fixée pour la réunion.

Pour l'intervention et la participation de personnalités extérieures, l'avis du Conseil d'Administration pourra être sollicité. Dans ce cas, les délais seront soumis aux contraintes de réunion du Conseil d'Administration.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale seront prohibées.

Les organisateurs prendront toutes dispositions concernant la sécurité des personnes et des biens.

Ils souscriront une assurance couvrant leur propre responsabilité, leurs risques, ainsi que la responsabilité et les risques encourus par les participants.

OBLIGATIONS DES ELEVES

Les obligations de la vie quotidienne supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour assurer la vie collective.

Ces obligations s'imposent à tous les élèves et ne sont pas négociables.

4. Respect des personnes

Les élèves respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens : respect de leur intégrité physique et morale, interdiction d'user de violence physique (coups et blessures) ou morale (diffamation, insulte). La politesse doit être la règle de conduite de tous les membres de la communauté scolaire.

5. Respect de la laïcité

« Conformément aux dispositions de l'article L.141.5.1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire »

6. Respect du cadre de vie et du matériel pédagogique

La plus grande attention doit être portée par tous au respect des locaux et du matériel mis à disposition. Le lycée doit être maintenu propre et en état, dans le respect par tous, des règles d'hygiène élémentaires (pas de papiers, de mégots, de crachats par terre ...). Les élèves utiliseront les poubelles et les cendriers en place. Toute dégradation ou vol de biens entraînera selon le cas, une réparation partielle ou totale des dégâts du délit commis (cf. Chapitre C1)

7. Assiduité et Travail

Dans leur intérêt propre, les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études.

L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps : elle s'impose pour tous les cours facultatifs dès lors que l'élève s'y est inscrit et ce, pendant toute la durée scolaire.

Les élèves doivent accomplir les travaux pratiques, écrits et oraux, qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées : devoirs obligatoires ou Contrôle en Cours de Formation comptant pour l'examen, périodes de formation en entreprise.

En cas d'absence justifiée à un contrôle de connaissances ou un Contrôle en Cours de Formation, une épreuve de remplacement peut être mise en place sur une plage horaire libre dans l'emploi du temps de l'élève ; l'absence au rattrapage, si elle est injustifiée, implique une absence de notation voire la note zéro qui aura une incidence sur la moyenne. Le refus de rattraper un contrôle se traduira par la note zéro.

a) Retards :

Le retard nuit au bon déroulement des cours. Il doit être exceptionnel. L'entrée en cours se fera discrètement. En cas de retard, l'élève se présentera au bureau de la Vie Scolaire pour en expliquer la raison et faire viser son carnet de liaison. Des retards répétés entraîneront une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

b) Absences :

Toute absence doit être signalée à l'établissement dans la journée. Les appels téléphoniques seront confirmés par écrit.

Après une absence, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire afin d'y déposer une excuse écrite et d'y faire viser son carnet de liaison.

L'établissement envoie un avis pour toute absence non justifiée. La famille devra le retourner dûment complété par retour du courrier.

Toute excuse présentée comportera la signature des parents ou de l'élève majeur.

Toute absence prolongée non justifiée sera signalée à l'Inspection Académique et pourra entraîner les sanctions prévues par la Loi, en terme de suppression des allocations familiales et de la bourse, ainsi que d'éventuelles amendes. . Les excuses des apprentis du CFA sont obligatoirement signées par le maître d'apprentissage et les parents. Un justificatif écrit est exigé pour tout motif d'absence..

Les absences non justifiées sont passibles des sanctions prévues par le Règlement Intérieur de l'Etablissement et de retenues sur salaire (pour les apprentis uniquement. L'employeur pour les apprentis est obligatoirement avisé des sanctions prononcées à l'encontre de l'apprenti.

8. Education Physique et Sportive

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et contribue à la formation globale de l'individu.

La dimension pédagogique de l'EPS ne réside pas seulement dans la performance sportive, mais également dans les connaissances techniques des activités physiques et sportives suivies.

a) Horaires et déplacements :

Les horaires spécifiques sont précisés en II.2.

Les élèves se déplacent seuls et par leurs propres moyens pour se rendre au Parc des Sports, ou à d'autres lieux, et pour en revenir. Le déplacement s'effectue sous la responsabilité des parents (ou des élèves majeurs).

b) Tenue :

Une tenue de sport réservée exclusivement au cours d'EPS est exigée.

c) Inaptitudes :

- Inaptitudes ponctuelles :

A l'exception du médecin traitant, les enseignants d'EPS sont les seuls habilités à dispenser ponctuellement un élève d'une activité.

L'élève n'est pas dispensé de cours et devra se munir de sa tenue.

- Inaptitude totale à l'année :

Une inaptitude à l'année dispense l'élève du cours d'EPS. L'élève fera l'objet d'un suivi particulier (voir ci-dessus).

L'apprenti dispensé par décision médicale d'activité physique et sportive (ponctuellement ou à l'année) sera tenu d'être présent au CFA

9. Stages et Périodes de Formation en Entreprises

L'élève demeure pendant ces périodes de formation sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement.

Tout élève ne respectant pas les délais de remise des documents de PFE (fiche de renseignements, convention et annexe pédagogique) sera sanctionné par des jours supplémentaires de stage à effectuer sur les congés scolaires. La sanction sera définie par le Professeur Principal en accord avec le Chef des Travaux ou le Proviseur Adjoint.

Les absences en PFE (PFMP) sont à signaler au tuteur en entreprise et à la vie scolaire du lycée, quel que soit le motif. Comme pour les démarrages tardifs, il conviendra de les rattraper sur les vacances scolaires après signature d'un avenant à la convention.

Si l'élève ne trouve pas de lieu de stage validé par le professeur principal, il devra rejoindre l'entreprise proposée par l'établissement.

L'élève qui n'effectuerait pas ses périodes obligatoires de formation en entreprise remettrait en cause son maintien dans l'établissement.

Le stage ne démarre qu'après signature de la convention de stage par le Chef d'Etablissement et le Maître de stage.

L'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise ou la structure d'accueil notamment en matière d'hygiène, de sécurité (vaccinations obligatoires pour les élèves de Bac pro HE ou ASSP), d'horaires et de discipline.

Toute faute commise sera sanctionnée en application du règlement intérieur du lycée.

10. Chantier-écoles – Travaux pratiques délocalisés – activités extérieures

Dans le cadre de la formation, à des fins pédagogiques, les élèves peuvent être amenés à participer à des activités ponctuelles ou régulières en dehors de l'établissement, voire en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement. Ces activités, et leurs modalités d'organisation, font l'objet d'une information préalable des familles, et sont soumises à leur autorisation. Si le rendez-vous est donné sur le lieu de l'activité, le déplacement se fait sous la responsabilité des parents (ou de l'élève majeur)

11. Objets confectionnés

Les élèves du Lycée des Métiers réalisant des objets confectionnés de type alimentaire et consommés par eux, les paieront au tarif fixé par le Conseil d'Administration.

V) PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

La sanction est le résultat, positif ou négatif, d'un processus d'apprentissage ; la punition est la conséquence légale d'un comportement illégal.

Toute infraction entraîne punition et réparation.

Une distinction est faite entre punitions scolaires qui concernent les manquements mineurs des élèves et sanctions disciplinaires (avec éventuellement signalements) qui, elles, concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements les plus graves aux obligations des élèves et qui ne relèvent que du chef d'établissement, de son représentant ou du conseil de discipline.

Toute punition ou sanction disciplinaire doit être individuelle et proportionnelle au manquement : comprise et acceptée. Il conviendra de veiller à la réintégration de l'élève (dialogue et médiation auprès des élèves et des enseignants) et à son suivi éducatif.

Un comportement en classe inadapté ou perturbateur, ne peut être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro entrant dans la moyenne de l'élève. Relevant du domaine disciplinaire, il doit être sanctionné d'une autre manière, par une punition ou une sanction disciplinaire.

Sanctions

a) pour les lycéens, le non-respect du règlement intérieur pourra entraîner, selon la nature et la gravité des cas :

Des punitions scolaires :

- Un devoir supplémentaire
- Une inscription sur le carnet de liaison
- Une demande d'excuses orales ou écrites
- Une retenue
- Une convocation de l'élève (accompagné ou non des parents) par l'enseignant
- ou l'équipe pédagogique
- Un renvoi ponctuel pendant l'heure de cours

Des sanctions disciplinaires :

- Une convocation de l'élève et des parents par la direction
- Un avertissement, écrit ou oral, donné par le Chef d'Etablissement en conseil de classe ou en dehors de celui-ci
- Un blâme donné par le Chef d'Etablissement en conseil de classe
- Une mesure de responsabilisation (exécutée en dehors ou dans l'établissement)
- Un avertissement décidé par le conseil de classe pour défaut de travail au problème de comportement.
- L'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement (ou un de ses services) prononcée par le Chef d'Etablissement
- Une mesure alternative au conseil de discipline prononcée par le chef d'établissement en commission éducative.
- Une exclusion définitive prononcée par le Conseil de discipline

b) **pour les apprentis**, le non-respect du contrat éducatif pourra entraîner, selon la nature et la gravité des cas :

- Une observation verbale, avec information du maître d'apprentissage et de la famille.
- Une observation écrite par le Directeur ou la Directrice Adjointe du CFA, avec inscription au dossier et communication au maître d'Apprentissage et à la famille.
- Un avertissement écrit par le Directeur du CFA (notifié au maître d'Apprentissage et à la famille)
- Une exclusion temporaire prononcée par le Directeur ou la Directrice-Adjointe du CFA
- Une exclusion définitive prononcée par le Conseil de Perfectionnement du CFA constitué et réuni spécialement à cet effet en Commission de Discipline.

Les mesures de prévention, de réparation, de responsabilisation, les travaux d'intérêt scolaire ou général accompagnant une sanction seront gérés par l'équipe éducative sous la responsabilité des CPE pour les élèves, et du responsable du CFA pour les apprentis. Ces mesures seront consignées dans un registre des sanctions et le dossier des élèves.

Les mesures d'encouragement

Des mesures d'encouragement peuvent être prononcées par les conseils de classe pour les élèves les plus méritants :

- félicitations
- encouragements du conseil de classe

Conformément à l'article 27 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978, l'apprenti et l'entreprise ayant signé un contrat d'apprentissage dans notre établissement font l'objet d'un traitement informatisé d'informations nominatives les concernant. Ces informations sont celles figurant sur le contrat d'apprentissage et sur la fiche d'inscription. Ce traitement permet la gestion administrative des contrats d'apprentissage. Les intéressés bénéficient d'un droit d'accès et de rectification auprès du CFA, qui s'engage à procéder aux modifications demandées sous 48H jours ouvrables.

Approuvé par le Conseil d'Administration du