

LYCÉE JULES LE CESNE

Le Havre

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du Code de l'éducation, notamment ses articles L. 111-1, L. 121-4, L. 131-1 et suivants, ainsi qu'aux circulaires et textes réglementaires en vigueur régissant le fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement (EPL).

Le lycée, espace de formation et de vie collective

Le lycée est un établissement public d'enseignement dont la mission première est d'assurer la formation intellectuelle, civique et professionnelle de ses usagers. Il constitue un espace de vie collective fondé sur le respect mutuel, la tolérance et la solidarité, au sein duquel chacun est appelé à exercer ses droits dans le respect de ceux des autres.

Les valeurs de la République

L'établissement est régi par les principes fondamentaux du service public de l'éducation nationale : la laïcité, la neutralité, la continuité et l'égalité de traitement de tous les usagers. Conformément à l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est proscrit au sein de l'établissement.

Les droits et obligations des usagers

Les élèves, apprentis et stagiaires, en tant qu'usagers de l'EPL, bénéficient de droits garantis par le Code de l'éducation, parmi lesquels :

- le droit à l'éducation et à la formation, sans discrimination aucune (art. L. 111-1) ;
- le droit d'expression individuelle et collective (art. L. 511-2) ;
- le droit de réunion et d'association (art. L. 511-3 et L. 511-4) ;
- le droit à la protection de leur intégrité physique et morale.

En contrepartie, ils sont tenus de respecter les obligations suivantes :

- le lycée est un établissement public, laïc, où tous les usagers doivent impérativement faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse ;
- le respect des personnes : chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect d'autrui, respect de l'intégrité physique, morale et de la vie privée, et à privilégier le dialogue en cas de différend pouvant survenir. Il est demandé à tous d'y veiller ;
- assister à tous les cours sans distinction et respecter les horaires de l'établissement ;
- adopter un comportement respectueux envers l'ensemble de la communauté éducative ;
- se conformer aux règles de vie collective définies dans le présent règlement ;

- prendre soin des locaux, des équipements et du matériel mis à leur disposition ;
- veiller, individuellement et collectivement, à la sécurité de tous : respecter les consignes d'évacuation des locaux en cas de sinistre, les règles de circulation dans l'établissement, ainsi que l'utilisation des machines, appareillages et produits ;
- respecter l'interdiction de fumer et devapoter dans l'enceinte du lycée, qui s'applique à tous.

La communauté éducative

Le lycée réunit l'ensemble des acteurs qui, par leurs fonctions et leur engagement, concourent à la formation et à l'épanouissement des usagers : les personnels enseignants et d'éducation, les personnels administratifs, techniques, de santé et de service, ainsi que les familles. Chacun contribue, dans le cadre de ses responsabilités, au bon fonctionnement de l'établissement et au respect du présent règlement.

Portée et application du règlement intérieur

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des membres de la communauté éducative, dès lors qu'ils se trouvent dans l'enceinte de l'établissement ou dans le cadre d'une activité placée sous la responsabilité de celui-ci. Il est adopté par le conseil d'administration de l'établissement conformément à l'article R. 421-5 du Code de l'éducation, et révisé autant que de besoin.

Tout manquement aux dispositions du présent règlement est susceptible d'entraîner des mesures éducatives ou disciplinaires, dans le respect des droits de la défense et des procédures prévues par les textes en vigueur.

L'inscription au lycée d'un élève, apprenti ou stagiaire, soit par la famille, soit par lui-même s'il est majeur, vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et de ses annexes ainsi que l'engagement de le respecter.

1 – LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1.1 - HORAIRES

A- Accueil des élèves

L'accueil des élèves, apprentis et stagiaires est assuré de **7h55 à 18h05** du lundi au vendredi. Les séances d'atelier des sections hôtelières peuvent avoir lieu en continu jusqu'à 15h30 et le soir jusqu'à 22 h. La particularité de cette formation peut entraîner une variation d'horaire d'une demi-heure.

Les récréations ont lieu de **10h00 à 10h15** et de **15h20 à 15h35**. (Sauf pour les séances d'atelier en hôtellerie et en coiffure pour des raisons de service). Pendant les pauses, le stationnement dans les couloirs est interdit.

B- Ouvertures et fermetures de la grille

Matin	Après – midi
7h55 – 8h10	13h20 – 13h30
9h00 – 9h05	14h20 – 14h30
10h00 – 10h15	15h20 – 15h35
11h05- 11h15	16h30 – 16h35
12h05 – 12h15	17h25 – 17h35
	17h55 – 18h05

Les entrées et les sorties se font par le portail accédant à la cour de l'établissement.

1.2 – TEMPS LIBRE

Toute demande de sortie anticipée, quel qu'en soit le motif, devra être présentée au préalable aux Conseillères Principales d'Education ou au secrétariat du GRETA pour les stagiaires de formation continue.

Par mesure de sécurité :

Les élèves de 3ème prépa pro et ceux inscrits en dima, relevant du statut de collégien ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement durant les pauses.

Les lycéens et apprentis ne pourront sortir de l'établissement sur les heures libérées par l'absence imprévue d'un professeur sauf s'il s'agit du dernier cours de la matinée ou de l'après-midi pour les externes, de l'après-midi uniquement pour les demi-pensionnaires.

1.3 DEMI-PENSION ET INTeRNAT

L'accès à la demi-pension ne peut se faire que si l'élève est inscrit à ce service. (Voir aussi « régime des élèves »)

Il n'est pas autorisé de pique-niquer à l'intérieur des locaux de la demi-pension, ni dans les couloirs, ni dans les salles de classe.

Le lycée ne disposant pas d'internat, les élèves ou apprentis peuvent être accueillis dans un autre établissement. Ils sont alors soumis au règlement intérieur de l'internat d'accueil.

1.4 – MOUVEMENTS

Les usagers circulent à pied dans l'établissement. Les cyclomoteurs sont poussés à la main, moteur arrêté. Les véhicules à deux-roues sont parqués à l'endroit prévu et il est fortement recommandé de les y immobiliser à l'aide d'un dispositif antivol. Le lycée n'assure pas le gardiennage et décline toute responsabilité en cas de vol.

En dehors des heures d'ouverture de la grille, l'accès des deux-roues dans l'établissement est impossible.

1.5 – DEPLACEMENTS À L'EXTERIEUR

1.5.1 - Les élèves se rendent individuellement sur les installations sportives, sauf les élèves de la classe de 3ème prépa pro et ceux inscrits en Dima.

1.5.2 Lors des sorties éducatives au départ de l'établissement, les élèves, apprentis ou stagiaires sont accompagnés par les personnels responsables de l'activité.

1.6 – REGIME DES ELEVES, APPRENTIS ET STAGIAIRES

1.6.1- Les élèves, apprentis ou stagiaires sont externes, internes ou demi-pensionnaires selon le choix des familles ou du responsable légal.

L'accès à la demi-pension est réservé aux usagers munis d'une carte d'accès nominative.

Les repas doivent être réservés la veille à partir de 14h jusqu'au jour même à 10h15, sur la borne de réservation située dans le hall.

En cas d'oubli de réservation, l'utilisateur peut voir son accès à la demi-pension retardé.

La carte d'accès est valable pour toute la scolarité ou le temps de service de l'utilisateur au lycée des métiers Jules Le Cesne. En juillet, les repas restants seront reportés sur l'année scolaire suivante, et en fin de scolarité ou de service, les repas non pris seront remboursés.

Toute perte ou dégradation de la carte d'accès doit être immédiatement signalée au service intendance qui délivrera une nouvelle carte moyennant le paiement de 4 euros.

Pour les usagers à la prestation mangeant 1, 2, 3 ou 4 repas par semaine, la carte sera créée et approvisionnée par le service intendance après versement de l'équivalent de 10 repas (en chèque, en espèces ou carte bleue) 24h avant la consommation des repas.

Pour les usagers au forfait mangeant 4, 5 ou 6 repas par semaine, ainsi que pour les internes, la carte sera créée par le service intendance après règlement en chèque, en carte bleue ou en espèces de la totalité du montant du forfait choisi.

1.6.2- Si un élève, apprenti ou stagiaire souhaite changer de régime en cours d'année, la famille ou le responsable légal devra en faire la demande avant le 15 décembre pour le second trimestre et avant le 15 mars pour le dernier trimestre.

I.6.3- Pour les usagers demi-pensionnaires ou internes au forfait, tout trimestre commencé est dû entièrement. Des remises d'ordre ne peuvent être accordées que sur production d'un certificat médical et ne sont applicables que pour un minimum de 2 semaines d'absence consécutives.

I.6.4- Un comportement incorrect au réfectoire ou le non-paiement de la demi-pension entraîneront la radiation de l'utilisateur de la demi-pension.

I.6.5- Régime particulier pour les sections hôtelières :

Pendant les séquences de travaux pratiques, les élèves, apprentis ou stagiaires de la filière hôtelière disposent réglementairement pour manger d'une plage de 30 minutes pour les TP du midi et du soir.

Pendant ce laps de temps, ils doivent rester en tenue et, pour des raisons d'hygiène, n'ont pas le droit de sortir du lycée ni d'apporter de la nourriture. De plus, il est impératif qu'ils prennent un repas au milieu des longues séances de TP auxquelles ils participent.

En conséquence, lors des séances d'atelier des sections hôtelières qui peuvent avoir lieu jusqu'à 15h30 ou 22h, les élèves, apprentis ou stagiaires doivent obligatoirement s'inscrire et prendre leur repas à la demi-pension, ce qui leur permet de se nourrir en respectant les consignes d'hygiène et de sécurité. Cette obligation est valable pour l'ensemble de l'année scolaire.

1.6.6- Régime particulier pour la 3ème prépa pro et les élèves inscrits en Dima :

Les élèves de 3ème prépa pro et les élèves inscrits en Dima sont soit demi-pensionnaires, soit internes, soit externes.

1.7 – SERVICE MEDICO-SOCIAL

Tout usager a le droit de bénéficier de soins dispensés par l'infirmière du service de promotion de la santé en faveur des élèves.

Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie. Si un élève, apprenti ou stagiaire suit un traitement, la famille ou lui-même s'il est majeur doit prendre contact avec l'infirmière et lui donner les renseignements nécessaires.

Les familles doivent indiquer lors de l'inscription de l'élève, l'apprenti ou stagiaire quelles mesures doivent être prises en cas de maladie.

Tout accident doit être immédiatement signalé.

Hospitalisation : en cas d'urgence, l'établissement peut se trouver dans l'obligation de faire transporter un usager dans un établissement hospitalier. Dans ce cas, les frais de transport et médicaux peuvent être à la charge de sa famille.

Tout lycéen, apprenti ou stagiaire peut solliciter l'aide de l'Assistante sociale pour des difficultés familiales, sociales, financières ou personnelles.

1.8 – TENUE ET COMPORTEMENT EXIGES DANS L'ETABLISSEMENT

1.8.1 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 usagers manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Conformément aux dispositions de la loi 2010-192 du 11/10/2010, nul ne peut, dans l'espace public, et par conséquent dans le lycée, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Lorsqu'un usager méconnaît l'interdiction posée aux alinéas précédents, le Chef d'établissement organise un dialogue avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

1.8.2 En matière de sécurité, notamment pour prévenir les risques d'accident en cas d'évacuation des bâtiments, les chaussures ouvertes de type claquettes, sabots, crocs, uggs, chaussons, etc. (liste non exhaustive), ainsi que celles dont le talon n'est pas maintenu (élastiques interdits), ne sont pas acceptées.

1.8.3 Comme prévu dans le préambule, le langage grossier, les brutalités et les brimades seront sanctionnés et, selon la gravité, pourront faire l'objet d'un signalement aux services judiciaires et à Monsieur l'Inspecteur d'Académie.

1.8.4 Il est interdit :

- de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement conformément aux textes en vigueur ;
- d'entrer dans l'établissement ou d'y séjourner en état d'ébriété ;
- d'introduire et/ou de consommer des boissons alcoolisées et/ou énergisantes ;
- d'introduire et/ou de consommer de la nourriture, excepté les petites confiseries, en dehors du service rendu par la demi-pension ;
- d'introduire et/ou d'utiliser des produits et/ou des matériels illicites, dangereux et/ou toxiques ;
- d'aider des personnes étrangères au lycée à y entrer.

En cas de délit avéré, la complicité peut entraîner des poursuites.

1.8.5 Il est rappelé que le respect des biens et des personnes est une exigence morale et voulue par la loi. Le non-respect de ce principe est grave et sanctionné

1.8.6 Les élèves, apprentis et stagiaires doivent garder une tenue décente et un comportement correct dans l'établissement et à l'extérieur, dans le cadre des activités éducatives. Ils doivent être conscients que leur tenue et leur comportement peuvent engager la réputation de leur lycée.

1.8.7 L'usage des appareils connectés est autorisé uniquement en mode silencieux dans les espaces suivants : la cour, le hall et les abords de la vie scolaire.

Dans tous les autres espaces de l'établissement, leur usage n'est pas accepté, hors appareil connecté pour raisons médicales. Sont notamment concernés : les déplacements extérieurs, les sorties scolaires, les salles de cours, les couloirs, l'amphithéâtre, les ateliers, l'infirmerie, la demi-pension et l'administration.

Toutefois, le téléphone portable peut être utilisé en salle de cours à des fins pédagogiques, à la demande expresse de l'enseignant ou du formateur.

1.8.8 Il est interdit de prendre des photos et/ou de filmer dans l'établissement et sur les installations sportives, quel que soit le support utilisé (téléphone, lunettes connectées ou autre). Cet acte peut être sanctionné par le code pénal, article 226-1.

1.9 – TENUE EXIGEE DANS L'ETABLISSEMENT

1.9.1 Les élèves, les apprentis et les stagiaires doivent porter une tenue propre et adaptée au contexte scolaire.

Les apprenants sont autorisés à porter :

- un pantalon de toile (type jean, chino), d'une longueur ne traînant pas au sol, pour des raisons de sécurité ;
- un tee-shirt, une chemise, un chemisier, un pull ou un sweat-shirt couvrant les épaules, le dos et le ventre — en cas de forte chaleur, les vêtements à bretelles fines sont tolérés ;
- une robe ou une jupe d'une longueur adaptée (ni trop courte, pour des raisons de décence, au-dessus du genou ; ni trop longue, pour des raisons de sécurité, traînant à terre) ;
- un bermuda arrivant au minimum à la hauteur du genou.

Sont interdites :

- les tenues faisant référence à un club sportif ou à une marque de façon ostensiblement visible ;
- les tenues trouées, élimées, frangées, déchirées ou rapiécées ;
- les lunettes de soleil portées à l'intérieur des locaux.

1.9.2 Les vêtements de sport sont exclusivement réservés à la pratique de cette discipline.

1.9.3 En atelier, la tenue professionnelle complète est obligatoire.

À défaut, et exceptionnellement, les éléments de tenue manquants pourront être fournis et seront facturés.

Pour chacune des filières professionnelles, la tenue exigée pour les séances pratiques est définie dans les annexes suivantes : Annexes 1 à 4 — hôtellerie-restauration, vente commerce, coiffure, métiers de la mode, pressing.

Dans l'intérêt de tous, les vêtements doivent être marqués au nom de l'élève.

Pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité, le maquillage et le port de tout bijou sont totalement interdits dans les cuisines. Dans les autres activités mettant l'élève en contact avec la clientèle, bijoux, maquillage et ornements sont admis, mais doivent rester discrets et conformes à l'esprit du préambule du présent règlement.

Aucune pause n'est prévue durant les ateliers d'hôtellerie ; il est interdit de sortir à l'extérieur des bâtiments en tenue professionnelle.

Toute dispense de pratique professionnelle doit être justifiée par un certificat médical.

1.9.4 En Éducation Physique et Sportive, tous les élèves, apprentis et stagiaires doivent se présenter aux cours avec une tenue adaptée à l'activité.

Afin de garantir une pratique de l'EPS dans de bonnes conditions d'hygiène, de sécurité et de confort, les élèves devront être munis d'une tenue de sport complète, distincte de la tenue civile portée en classe tout au long de la journée :

- une tenue de sport complète :
 - T-shirt ou maillot de sport ;
 - short, jogging ou legging adapté à la pratique sportive ;

- vêtement de pluie ou de protection contre le froid selon la saison ;
- une paire de chaussures de sport adaptée à la pratique de l'EPS :
 - chaussures assurant un bon maintien du pied ;
 - semelles amortissantes ;
 - les chaussures à semelle plate (type Converse, Vans, chaussures de ville ou de loisirs) ne sont pas autorisées, car elles ne garantissent pas la sécurité nécessaire lors des activités physiques.

Cette exigence participe au respect de soi, des autres et du matériel mis à disposition.

Dans un souci de sécurité pour tous, les bijoux doivent être retirés avant la pratique, les cheveux longs attachés et les ongles maintenus à une longueur compatible avec les activités physiques. Les téléphones portables restent éteints et rangés aux vestiaires pendant toute la durée du cours. Le respect de ces consignes participe à la sécurité de chacun et au bon fonctionnement des séances d'EPS.

Gestion des inaptitudes

Le certificat médical — rappel des exigences de l'arrêté du 13/09/1989 :

Tout certificat délivré par un médecin doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Il précise également sa durée, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif.

Inaptitude totale

Inaptitude totale de moins d'un mois	L'élève et le stagiaire viennent en EPS et participent au déroulement de la séance.
Démarche à suivre pour le certificat médical	Le certificat médical est à remettre à l'infirmière. L'infirmière établit <u>un bulletin</u> , à remettre au professeur d'EPS en début de cours. <i>Si l'infirmière autorise l'élève et le stagiaire à ne pas se rendre en cours d'EPS (impossibilité de se déplacer, condition d'enseignement inadaptée, etc.), l'élève et le stagiaire doivent alors se présenter à la vie scolaire sur ses horaires d'EPS.</i>
Inaptitude totale d'un mois ou plus	L'élève et le stagiaire ne peuvent pas pratiquer ; ils sont alors autorisés à ne pas participer aux cours d'EPS.
Démarche à suivre pour le certificat médical	Le certificat médical est à remettre à l'infirmière, qui établit deux bulletins : — l'un à remettre au professeur d'EPS ; — l'autre à remettre à la vie scolaire dans les meilleurs délais.

Inaptitude partielle (quelle que soit la durée)

L'élève et le stagiaire viennent en EPS et pratiquent une activité adaptée aux possibilités identifiées par le certificat médical.

Démarche à suivre pour le certificat médical

Le certificat médical est à remettre au professeur d'EPS, qui en fera une copie que l'élève et le stagiaire remettront à l'infirmière.

Disposition particulière pour les apprenti(e)s

L'apprenti, en tant que salarié, doit réaliser les heures de son planning.

En cas de dispense d'EPS, le certificat médical est obligatoire et doit mentionner la durée de l'inaptitude ainsi que son caractère partiel ou total.

En cas d'inaptitude ponctuelle (un mois maximum), l'apprenti doit se rapprocher de la vie scolaire afin d'obtenir une consigne précise. Il devra soit se rendre en EPS en cas d'inaptitude partielle si la séance le permet, soit travailler en salle au lycée en cas d'inaptitude totale. Il ou elle n'est en aucun cas libéré(e) sur ce créneau.

En cas d'inaptitude de longue durée, le document de dispense officiel est obligatoire ; il est remis au rectorat afin que l'apprenti ne soit pas sanctionné d'un 0/20. Les deux heures dues seront effectuées à l'UFA ou en entreprise, après discussion avec l'employeur. L'apprenti ne peut se libérer seul sur ce créneau : la dispense et la consigne sont clairement notifiées dans le livret d'apprentissage.

Les déplacements

Les équipements sportifs (gymnases, stades) utilisés pour la pratique de l'EPS sont implantés à l'extérieur de l'établissement scolaire. Les modalités de déplacement doivent répondre à une exigence de sécurité.

Pour les collégiens, les déplacements entre l'établissement et l'équipement sportif sont encadrés par l'enseignant d'EPS. Toutefois, si l'activité implique un déplacement en fin de temps scolaire, une autorisation parentale peut être mise en place pour libérer l'élève, l'apprenti ou le stagiaire sur le lieu de l'installation sportive ; le trajet entre le lieu de pratique et le domicile est alors assimilé au trajet habituel entre l'établissement et le domicile.

Pour les lycéens, les élèves, apprentis et stagiaires effectuent seuls les déplacements entre l'établissement et l'équipement sportif, même lorsque ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire, selon leur mode habituel de transport.

Sur le trajet, qu'ils se déplacent en groupe ou individuellement, l'élève, l'apprenti et le stagiaire sont responsables de leur propre comportement et engagent leur responsabilité pour les faits commis sur le parcours.

Les enseignants d'EPS n'ont aucune obligation de surveillance lors des déplacements autonomes des lycéens entre l'établissement et le lieu de pratique sportive ; leur responsabilité ne peut donc pas être recherchée en cas de dommage causé ou subi par un élève, un apprenti ou un stagiaire dans ce cadre.

Cas particulier

En fonction du lieu de pratique sportive, l'enseignant fixe un horaire de rendez-vous. Si cet horaire n'est pas respecté, l'élève, l'apprenti ou le stagiaire est tout de même accepté en cours d'EPS, avec un retard décompté en fonction de son heure d'arrivée.

Pour un cours d'EPS commençant à 8h05 au Polygone (stade, gymnase ou salle annexe), l'enseignant fait l'appel à 8h10 dans la cour du lycée ; dès lors, il accompagne la classe et assume une obligation de surveillance.

En fonction du profil de la classe et des contraintes d'horaires d'ouverture de l'établissement, l'enseignant d'EPS peut prendre la responsabilité d'effectuer les déplacements avec sa classe ; il assume alors une obligation de surveillance.

1.9.5 Pour des raisons de sécurité et d'hygiène :

- les piercings susceptibles de s'accrocher sont interdits ;
- les extensions ongulaires sont interdites en entretien du textile, en cuisine, en service et en EPS ;
- les extensions ciliaires sont interdites en entretien du textile, en cuisine et en service ;
- les extensions capillaires sont interdites en entretien du textile, en cuisine et en service.

Le maquillage des mains (vernis, henné...) est interdit en entretien du textile et en cuisine.

Les cheveux et toutes extensions capillaires doivent être attachés lors des cours d'atelier en Métiers de la Couture et de la Confection, ainsi qu'en EPS.

Les cheveux doivent être tressés et/ou attachés en service, en cuisine et en métiers de l'entretien du textile.

Le couvre-chef (casquette ou charlotte) est obligatoire en cuisine.

Le gel pour cheveux et la laque sont interdits en cuisine et en service.

1.9.6 Pour assurer un climat propice au travail collectif, il est interdit, dans les salles :

- de faire sonner tout objet muni d'une alarme ;
- de mâcher du chewing-gum ;
- de quitter la séance sans autorisation de l'adulte responsable ;
- d'utiliser ou de laisser sonner un moyen de communication portable (téléphone ou messagerie personnelle).

1.10 –RESPECT DU MATERIEL ET DES LOCAUX

L'ensemble des membres de la communauté veille à la préservation et à la propreté du cadre, des locaux et du matériel de l'établissement.

Les usagers ou leur famille sont tenus de réparer financièrement les dégâts et dégradations occasionnés par eux-mêmes ou leur enfant. Si elle est volontaire, la dégradation entraînera des sanctions.

Chacun est invité à ne pas apporter au lycée des objets de valeur et à prendre toute précaution pour la sauvegarde de son matériel et éventuellement de son véhicule.

Tout vol sous statut scolaire (y compris pendant les stages) entraînera une sanction pouvant aller jusqu'au passage devant le Conseil de discipline.

Toute souillure (tag, crachat, etc...) est assimilable à une dégradation de l'environnement ou des conditions d'hygiène.

2- FREQUENTATION SCOLAIRE ET TAVAIL DES ELEVES

2.1 - ASSIDUITE

Les élèves, apprentis et stagiaires ont l'obligation d'assister à tous les cours figurant à l'emploi du temps de leur classe ainsi qu'aux cours facultatifs auxquels ils se sont inscrits ou ont été convoqués.

Toutes les modifications temporaires d'emploi du temps, prévues et autorisées par le chef d'établissement sont des obligations scolaires de base.

2.2 - ABSENCES

- Absence prévisible: elle doit faire l'objet d'une information préalable auprès du service Vie scolaire ou au secrétariat du GRETA pour les stagiaires.
- Absence imprévisible: elle doit immédiatement être signalée au service vie scolaire ou au secrétariat du GRETA pour les stagiaires de formation continue

Régularisation de l'absence : à son retour au lycée, l'élève, l'apprenti ou stagiaire doit se présenter au service de vie scolaire ou au secrétariat du GRETA pour régulariser son absence. Pour les élèves, cette régularisation se fait sur le carnet de correspondance.

Pour les stagiaires, seuls un arrêt de travail ou une convocation peuvent justifier une absence ; toute absence non justifiée sera déclarée à l'organisme chargé de la rémunération.

Le justificatif doit impérativement être signé par le responsable légal, ou par l'employeur pour les apprentis.

Après chaque absence, l'élève, apprenti est tenu de présenter à ses professeurs ce justificatif visé par le service vie scolaire.

Si l'absence est due à une maladie contagieuse répertoriée, elle devra être immédiatement signalée comme telle et un certificat médical portant autorisation de reprise des cours sera exigé.

2.3 – RETARDS

Tout élève, apprenti ou stagiaire de formation continue en retard doit se présenter soit au bureau Vie Scolaire soit au secrétariat du GRETA avant d'intégrer le cours.

Au-delà d'un quart d'heure pour un cours d'une heure, l'entrée en cours pourra être refusée. L'élève ou apprenti non admis en classe suite à un retard sera porté absent par le professeur et sera pris en charge par le service Vie Scolaire.

2.4 – DISPENSE MEDICALE DE COURS

Dispense permanente : ne peuvent être dispensés des cours d'EPS que les élèves munis d'un certificat médical indiquant les exercices interdits, mais la décision finale revient au médecin scolaire.

Dispense occasionnelle : toute demande de dispense occasionnelle d'EPS et/ou d'atelier devra être présentée auprès de Mme l'infirmière ou du médecin scolaire qui en déterminera la durée et la nature (dispense totale ou observation des cours).

Les apprentis relèvent dans ce domaine du Code du Travail (arrêt de travail).

2.5– TRAVAIL DES ELEVES

2.5.1- Les élèves, apprentis ou stagiaires doivent accomplir les travaux écrits et oraux prévus par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui sont imposées.

Ils sont tenus d'apporter le matériel nécessaire aux apprentissages.

2.5.2- Résultats

Les appréciations sur le travail et les résultats des élèves et des apprentis sont communiqués aux familles et à l'employeur par le biais de bulletins.

2.5.3- Les observations des bulletins pourront être accompagnées de distinctions (Mises en garde, encouragements, compliments, félicitations).

3- RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR ET SES ANNEXES

En cas de non-respect du règlement intérieur des punitions ou sanctions pourront être prises conformément aux décrets n°2011-728 et 2011-729 du 24/06/2011.

3.1- PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et des apprentis et/ou des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont fixées par le présent règlement intérieur. Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.

- ✓ Inscription sur le carnet de correspondance ;
- ✓ Excuses orales ou écrites ;
- ✓ Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- ✓ Exclusion ponctuelle d'un cours ;
- ✓ Retenue.

32- SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article R511-13 du code de l'Education modifié par décret n°2019-906 du 30 aout 2019 – article 7.

Elles respectent les quatre principes généraux du droit : principe de légalité, principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe d'individualisation des sanctions.

- 1- Avertissement ;
- 2- Blâme ;
- 3- Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle est effectuée à l'extérieur de l'établissement, cette mesure nécessite la signature d'une convention ;
- 4- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- 5- L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un des services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- 6- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les Sanctions prévues aux 3^{ème} et 6^{ème} points peuvent être assorties d'un sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R511-13-1

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves et des apprentis et relèvent des personnels de direction ou du conseil de discipline. Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire dans les trois cas suivants : violence verbale, violence physique et acte grave.

Régime spécifique aux apprentis :

Le directeur de l'UFA est garant de la sécurité des biens et des personnes. Le temps Consacré par l'apprenti(e) aux activités pédagogiques organisées par l'UFA est compris dans le temps de travail pendant lequel il (elle) reste sous la responsabilité de son employeur. Tout comportement fautif important doit être sanctionné par celui-ci. La concertation entre le directeur est donc un impératif dans ce domaine.

En cas de non-respect des conditions précitées, les sanctions suivantes peuvent être prises :

1. En cas de faute simple, la sanction peut être prise par le directeur de l'UFA, à condition qu'il n'ait pas d'incidence réelle sur le contrat d'apprentissage. Il peut s'agir selon la faute :
 - a) D'un avertissement avec courrier à l'employeur
 - b) D'une exclusion temporaire avec sursis avec courrier à l'employeur
 - c) D'une exclusion temporaire de l'établissement avec courrier à l'employeur.
2. En cas de faute grave ou faute lourde, le pouvoir disciplinaire appartient à l'employeur. Cependant, il appartient au conseil de discipline de constater les faits et les actes reprochés à l'apprenti(e). Pour des raisons de sécurité, et par mesure conservatoire, le directeur peut interdire l'accès à l'UFA d'un apprenti jusqu'à ce qu'il soit statué sur son cas en conseil de discipline.
Le conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive de l'apprenti(e) de l'UFA et proposer l'inscription de ce dernier dans un autre CFA ou une autre UFA. Lorsque l'employeur reçoit la notification du compte rendu de séance du conseil de discipline, il peut procéder ou non à la rupture du contrat d'apprentissage.

Le conseil de discipline est composé comme suit :

- Le directeur de l'UFA ou son représentant, présidant le conseil
- Le directeur du CFA académique
- Deux représentants des enseignants de l'établissement
- Un membre majeur représentant les apprenti(e)s
- Un représentant du syndicat professionnel du métier de l'apprenti(e)

Le représentant du recteur, inspecteur de l'Education Nationale, membre du service académique de l'apprentissage (correspondant du CFA) est convié au conseil de discipline, dont il est membre de droit. Il participe à ce titre aux délibérations. >Il ne prend pas part au vote.

Toutes ces mesures peuvent être assorties ou non d'un sursis partiel ou total.

3.3- MESURE DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

La Commission éducative a pour missions la régulation, la conciliation, la médiation. Elle doit chercher une réponse éducative personnalisée. Elle est réunie à l'initiative du Chef d'établissement.

3.4- CAS PARTICULIERS DES ABSENCES ET RETARD

III.4.1 Absences des élèves et apprentis :

Toute absence non justifiée et non régularisée est signalée aux responsables légaux. (Voir code éducation)

III.4.2 Absences des stagiaires de formation continue et des apprentis

Toute absence est déclarée aux prescripteurs (dont le Conseil Régional) et peut faire l'objet d'une retenue sur rémunération ou salaire ou d'une récupération.

III.4.3 Retards

Il est rappelé que les retards sont préjudiciables au travail individuel et collectif.

- ✓ Retards des apprentis et des lycéens : récupération de 30 minutes le soir même.
- ✓ Retards des stagiaires : au-delà de 15 minutes, le stagiaire ne sera accepté qu'à l'heure suivante. Le cumul des retards peut faire l'objet d'une retenue sur rémunération ou salaire.

4 – DROITS DES USAGERS

Modalités d'exercice de ces droits :

Les usagers disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication, soumis au contrôle du chef d'établissement.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout harcèlement, propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

5- RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires de leurs enfants, ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leurs enfants par différents moyens :

- Le carnet de liaison ou livret d'apprentissage ou de stagiaire, muni d'une photo. (Tout oubli doit être signalé à la vie scolaire)
- les bulletins trimestriels ou semestriels ;
- L'espace numérique de travail
- les documents envoyés par le lycée ;

- les réunions d'information à destination des familles ;
- les appels téléphoniques ou courriers concernant les absences ;
- les entretiens avec les Proviseurs, les conseillers principaux d'éducation, les professeurs principaux ou d'autres membres de l'équipe éducative.

6 – APPROBATION – DIFFUSION – MODIFICATION DU PRESENT REGLEMENT ET DE SES ANNEXES

Le présent règlement et ses annexes adoptés par le conseil d'Administration sont présentés chaque année scolaire pour une nouvelle approbation.

Il est diffusé auprès des membres de la communauté scolaire.

Il peut être modifié à la demande d'un des membres du Conseil d'Administration.

ANNEXE 1

HOTELLERIE RESTAURATION

TENUE ET EQUIPEMENTS PROFESSIONNELS :

CUISINE / FILLE ET GARCONS

- veste de cuisine
- pantalon de cuisine
- Calot (garçon) charlotte (filles)
- Tablier
- Tour de cou
- Chaussures de sécurité
- 1 cadenas pour le vestiaire

HEBERGEMENT BTN FILLES ET GARCONS

- Une veste bleue assortie à la tenue de service

TROUSSEAU / GARCON Commercialisation et Service

- 1 gilet bleu
- 1 pantalon bleu
- 1 chemise blanche
- 1 cravate
- 2 liteaux
- 1 tablier de service à bavette
- 1 blouse blanche
- 1 tablier de brasseur
- 1 paire de chaussures de ville noires antidérapantes

TROUSSEAU / FILLE Commercialisation et Service

- 1 chemisier blanc
- Une jupe bleue au genou et/ou pantalon bleu
- Des collants unis de couleur chair ou noire
- 1 cravate
- 2 liteaux
- 1 tablier de service à bavette
- Une paire de chaussures de ville noires antidérapantes

GARCONS ET FILLES :

aucun bijou apparent, pas de gel dans les cheveux ni piercing
cheveux courts ou attachés « propres et entretenus », extensions interdites
barbe taillée et soignée
maquillage discret
Ongles courts et soignés, prothèses ongulaires vernis à ongles interdits

ANNEXE 2

POLE COMMERCE

Tenue professionnelle : portée une journée par semaine (journée déterminée avec les professeurs dès la rentrée scolaire) :

Pour les garçons : pantalon, chemise, cravate, veste, chaussures de ville.

Pour les filles : jupe au genou ou pantalon et veste, chemisier ou tailleur, chaussures de ville.

Ni tatouage ni piercing visibles.



ANNEXE 3

COIFFURE

TENUE PROFESSIONNELLE :

Tenue adaptée à la profession, en noir et blanc et un tablier de protection.

Kimono à se procurer auprès des entreprises proposées par le lycée.

Cadenas pour le casier du vestiaire

Pas de baskets ni tennis.

Trousseau professionnel obligatoire



ANNEXE 4

METIERS DE LA MODE – PRESSING – 3^e prépa pro

TENUES PROFESSIONNELLES :

MODE :

Garçons : Blouse blanche coton

Filles : Vêtement professionnel

Tenue correcte et décente adaptée à la profession, pas de chaussures à talons hauts.

Le trousseau obligatoire

PRESSING :

Garçons : Blouse blanche coton

Filles : Vêtement professionnel, chaussures plates antidérapantes, cheveux attachés,

3^eprépa Pro: _____

Blouse blanche coton



Engagement de l'élève, de l'apprenti, du stagiaire et de sa famille

Vu et pris connaissance, je m'engage à respecter le règlement intérieur du lycée Jules Le Cesne et ses annexes.

Nom et prénom du lycéen, apprenti ou stagiaire :

Classe :

Date :

Signature des parents :
stagiaire :

Signature du lycéen, apprenti ou

Engagement à remettre au service de la vie scolaire ou au secrétariat du GRETA.