

0020050U
ACADEMIE D'AMIENS
LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE CONDORCET
ROND-POINT JOLIOT CURIE
02100 ST QUENTIN
Tel : 0323084444

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Règlement intérieur (avec ou sans modification)

Numéro de séance : 5
Numéro d'enregistrement : 88
Année scolaire : 2019-2020
Nombre de membres du CA : 30
Quorum : 16
Date de réunion de la séance initiale : 04/06/2020
Nombre de présents à la séance initiale : 14
⚠ Quorum non atteint
Nombre de présents : 14

Le conseil d'administration
Convoqué le : 04/06/2020
Réuni le : 08/06/2020
Sous la présidence de : Jean-Christophe Storz
Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-4, L.421-14, R.421-2, R.421-5, R.421-20, R.421-41, R.421-44, R.421-55
- l'avis de la commission permanente du 02/06/2020
- l'avis du conseil des délégués pour la vie lycéenne du 02/06/2020

Sur le rapport du chef d'établissement, le conseil d'administration adopte le règlement intérieur

Modifications

☒ Oui ☐ Non

Pièce(s) jointe(s)

☒ Oui Nombre: 2

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	14
Pour :	14
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Dém'Act

Dématérialisation des actes des EPLE

Le président du conseil d'administration

Nom : Storz

Prénom : Jean-Christophe

Signé le: 02/07/2020 13:12:11

Ce document est au format électronique. Il est porteur d'une signature électronique apposée au moment de sa signature par le responsable authentifié de l'entité.

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement est destiné à définir le mode de vie qui doit régner à l'intérieur de l'Etablissement. Le respect de ces dispositions permettra à tous les usagers des deux Lycées de mener une vie commune harmonieuse, chacun connaissant ses devoirs et les limites de ses droits. Il vous est demandé de le lire attentivement et de le conserver avec soin.

1. PRESENCE DES ELEVES

- 1.1. L'inscription dans l'Etablissement implique de la part de l'élève l'acceptation d'un **CONTRAT D'ASSIDUITE**. Toutes les heures prévues à l'emploi du temps de l'élève sont donc obligatoires.

L'équipe pédagogique expliquera en début d'année l'esprit de ce contrat, qui sera rappelé en réunions de délégués et dans les Conseils de classe.

- 1.2. En cas d'absence, les familles sont tenues d'avertir l'Etablissement dans les plus brefs délais (Téléphone : 03.23.08.44.44 / Télécopie : 03.23.08.44.48 / Courriel : ce.0020050u@ac-amiens.fr).

- 1.2.1. Toute absence doit être excusée par écrit, dès le retour dans l'Etablissement. Tous les avis d'absence, envoyés par le Lycée par courrier postal, doivent être retournés, complétés et visés par les responsables légaux.

- 1.2.2. En cas de retard, l'élève doit faire viser son carnet de liaison au bureau des surveillants dès son arrivée au lycée (et le faire signer par son responsable légal pour le lendemain). Tout retard supérieur ou égal à un quart d'heure (15 min) est comptabilisé comme une absence ; en conséquence, l'élève sera pris en charge par la vie scolaire.

- 1.3. Lorsqu'une absence est prévisible, une autorisation doit être demandée préalablement

- 1.3.1. Si l'établissement n'a pas été préalablement prévenu, les absences élèves seront signalées à leur responsable légal par appel téléphonique, service de message court (SMS) ou courrier électronique, afin de les inviter à faire connaître au plus vite la raison de l'absence.

- 1.3.2. Sans retour du responsable légal, ce premier mode d'information sera suivi d'un envoi postal (circulaire n°2011-0018 du 31-1-2011).

- 1.3.3. Le responsable légal de l'élève s'engage à informer l'établissement de tout changement de téléphone mobile ou d'adresse électronique, pour que les messages envoyés par ces moyens soient bien acheminés.

- 1.3.4. Des absences répétées et non motivées entraîneront des sanctions :

- avertissement écrit, récupération, mention type portée sur le livret scolaire d'examen,
- signalement à l'autorité académique pour toutes absences non justifiées au-delà de 4 demi-journées par mois,
- autres types de sanctions appropriées et réglementaire.

- 1.4. Les dispenses de cours ne peuvent être accordées que par l'infirmerie du Lycée, sur avis du médecin scolaire. Les avis de dispense seront présentés au Conseiller Principal d'Education, après visa du Chef des travaux pour les séances d'atelier ou du Professeur concerné dans les autres disciplines.

1.5. Horaires

- 1.5.1. L'Etablissement est ouvert de 7h45 à 18h.

HORAIRE EFFECTIF DE FONCTIONNEMENT DES COURS

08h00 à 08h55	13h00 à 13h55
08h55 à 09h50	13h55 à 14h50
10h05 à 11h00	14h50 à 15h45
11h00 à 11h55	16h00 à 16h55
11h55 à 12h50	16h55 à 17h50

1.5.2. Des sonneries marquent le début et la fin des interclasses.

Les classes ayant des séquences de deux heures, ne sont pas concernées par ces sonneries.

1.5.3. Les seules récréations autorisées ont lieu de 9h50 à 10h05 et de 15h45 à 16h.

1.6. Des salles d'étude sont ouvertes, de 7h55 à 17h50.

Le Centre de Documentation et d'Information est accessible :

- aux groupes d'élèves accompagnés d'un Professeur pour un travail particulier de recherche,
- aux élèves qui n'ont pas cours (dans la limite des places disponibles) et qui ont besoin de documents.

Les élèves demi-pensionnaires ou internes qui sont en permanence à partir de 11h doivent se rendre à la restauration dès 11h45 afin de faciliter le service.

1.7. Sorties libres en autodiscipline

1.7.1. Les élèves ne sont autorisés à quitter l'Etablissement qu'après la dernière heure effective de la demi-journée. Les effectifs de personnel de surveillance imposent le régime de "l'autodiscipline". Des contrôles imprévisibles entraîneront des sanctions envers les contrevenants.

1.7.2. Dans le cadre d'activités organisées à l'extérieur de l'établissement (exemple : activités sportives), les élèves seront autorisés à parcourir seuls la distance entre le lycée et le lieu de l'activité sans surveillance. Chaque élève doit alors adopter une attitude respectueuse de la loi et du règlement intérieur, même lorsque le déplacement s'effectue en groupe.

1.7.3. Des sorties individuelles peuvent être autorisées par le Chef d'établissement, sur demande et expressément, par exemple dans le cadre de travaux de recherche pour nourrir un travail pédagogique spécifique.

2. RELATIONS AVEC LES FAMILLES ET LES ELEVES

2.1. L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance comportant une photo.

2.2. A la fin de chaque trimestre (ou semestre pour les B.T.S. et les Baccalauréats professionnels) les familles reçoivent un bulletin indiquant la note de l'élève par rapport au niveau moyen de la classe et comportant les appréciations des Professeurs et du Conseil des Professeurs.

2.3. Des rendez-vous peuvent être pris avec le Proviseur, le Proviseur-Adjoint, les Conseillers Principaux d'Education, l'Assistante Sociale et les Professeurs. D'autre part, les Conseillers d'Orientation Psychologues tiennent des permanences hebdomadaires (se renseigner au secrétariat scolarité). Leur bureau se situe à l'entrée de la Salle des Professeurs.

2.4. Les parents peuvent également entrer en relation avec l'Administration et les Professeurs (par l'intermédiaire des représentants d'Associations qui assistent au Conseil de classe).

2.5. Les élèves peuvent prendre contact personnellement ou par l'intermédiaire de leurs délégués, avec les Professeurs et l'Administration (Conseillers Principaux d'Education, Proviseur-Adjoint et Proviseur, sur rendez-vous motivé) en dehors de leurs heures de cours.

3. DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Les sanctions disciplinaires excluent les sanctions collectives contraires aux textes réglementaires de l'Education.

3.1. Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les Personnels de Direction, d'Education, de Surveillance et par les Enseignants. Selon la gravité de la faute, les punitions sont :

- inscription sur le carnet de correspondance ou avis adressé à la famille,
- présentation d'excuses orales ou écrites,
- mesure de réparation de la faute commise,
- devoir officiel,
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

3.2. Les sanctions disciplinaires

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 Août 1985 modifié, complétée de la circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011, ainsi que des décrets n°2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011 :

- avertissement,
- blâme,

- la mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité culturelle ou de formation, à des fins éducatives : selon les décrets du 24 juin 2011, les mesures pédagogiques sont privilégiées. Ainsi, la mesure de responsabilisation consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives dont la durée ne peut excéder 20 heures. Elle doit respecter la dignité de l'élève et ne peut l'exposer à un danger pour sa santé. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Sa mise en place est subordonnée à la signature par l'élève d'un engagement à la réaliser. Elle peut être proposée comme alternative à l'exclusion temporaire.
- exclusion temporaire de l'Etablissement qui ne peut excéder la durée de huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel,
- exclusion définitive de l'Etablissement, après réunion du conseil de discipline, assortie ou non d'un sursis.
- exclusion temporaire de la classe.

3.3. Mesures alternatives :

3.3.1. Une commission éducative peut se réunir pour examiner la situation d'un élève. Elle se tient en présence de l'élève et de ses parents pour trouver une solution éducative aux difficultés rencontrées. Elle est mise en place pour éviter la réunion du Conseil de Discipline, qu'elle ne pourra néanmoins empêcher si les pistes qu'elle propose ne donnent pas de résultat. Sa composition est variable, selon les situations. Un Personnel de Direction la préside et un Conseiller Principal d'Education au moins est présent.

3.3.2. Les travaux d'intérêt général peuvent également se substituer, dans certains cas, à des sanctions.

4. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

4.1. En application du décret du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

4.2. Il est également interdit d'utiliser la cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement.

4.3. L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

4.4. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire (voir paragraphe 3).

4.5. Respect d'autrui et du cadre de vie

4.5.1. L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel constituent les fondements de la vie collective.

4.5.2. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'Education, «le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Toutes les tenues vestimentaires évoquant des appartenances idéologiques incitant à la haine raciale sont prohibées et peuvent être constitutives de délits, conformément à la loi n°90-615 du 13 juillet 1990 tendant à réprimer tout acte raciste, antisémite ou xénophobe. Les tenues inadaptées ou sans rapport avec l'activité scolaire (activité sportive, par exemple) sont également interdites. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction précitée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire».

4.5.3. A l'intérieur des locaux, en particulier durant les heures de cours ou les séances pédagogiques et éducatives, l'usage des téléphones portables, Smartphones, tablettes, objets connectés, baladeurs et assimilés, ainsi que tout objet nuisant au travail est interdit (sauf demande spécifique de l'enseignant ou de l'éducateur). Ils pourront être confisqués et remis en mains propres aux parents en cas d'abus.

4.5.4. Le stationnement d'élèves dans les couloirs, en dehors des interclasses est interdit.

4.5.5. L'usage d'appareils qui produisent de la musique est possible en dehors des locaux s'ils sont utilisés au moyen des écouteurs, interdit dans le cas contraire.

4.5.6. Le port de couvre-chefs est interdit dans les locaux (à l'exclusion des éléments de réglementation liés à la sécurité dans les ateliers).

4.5.7. L'introduction dans l'Etablissement de boissons énergisantes est interdite, ces produits pouvant entraîner des effets qui ne favorisent pas les apprentissages.

4.6. Le devoir de n'utiliser d'aucune violence

4.6.1. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les menaces, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage (circulaire n°99-124 du 07 Septembre 1999), le racket, les violences sexuelles, dans l'Etablissement constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

5. HYGIENE ET SECURITE

5.1. Il est interdit de cracher. En cas d'infraction, les sanctions adéquates seront appliquées.

5.2. Aucun élève ne peut conserver sur lui de médicaments. Ces derniers doivent être déposés à l'infirmerie accompagnés de l'ordonnance médicale (photocopie) et pris sous le contrôle de l'Infirmière.

5.3. La détention et l'usage de produits explosifs (pétards, cartouches...), de produits toxiques ou d'objets dangereux (couteaux pointus, armes...) seront sévèrement sanctionnés et pourront entraîner l'exclusion, sans préjudice de poursuites éventuelles. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont strictement interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool, excepté, pour les personnels, dans les lieux de restauration.

5.4. La tenue des élèves doit être propre et correcte, elle respectera la décence et les idées d'autrui. Les règles élémentaires d'hygiène corporelle seront appliquées, pour ces mêmes raisons. Les élèves ont la possibilité de prendre des douches à la fin des cours d'E.P.S.

Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'Etablissement. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves (bizutage), de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'Etablissement.

5.5. Dans les salles de sciences, le port de la blouse de coton demeure obligatoire pour les travaux pratiques de chimie. Pour les travaux pratiques, les élèves se conformeront aux règles particulières exigées par le règlement propre aux ateliers.

5.6. La propreté et le bon état de l'Etablissement sont l'affaire de tous. Chacun doit y contribuer pour sa part et respecter le matériel et les locaux. Les dégradations feront l'objet de remboursement.

5.7. Accidents : Tous les élèves à l'exception des classes d'enseignement général et technologique pré-bac bénéficient de la législation sur les accidents de travail.

5.7.1. Tout accident, même bénin, pour être pris en considération, doit être immédiatement déclaré. En cas de blessures graves, prévenir immédiatement l'infirmerie qui prendra les mesures nécessaires. Les blessés graves ou les malades nécessitant des soins urgents seront transportés à l'Hôpital par les services compétents (pompiers, SAMU).

5.8. La réforme de la loi sur la Sécurité Sociale a supprimé pour les élèves de l'Enseignement technique la couverture des accidents de trajet entre l'Etablissement scolaire et leur domicile. Il est vivement conseillé aux Parents d'Elèves et aux élèves majeurs de souscrire une police d'assurance pour les trajets et une assurance responsabilité civile pour les risques extra-scolaires.

5.9. Incendie : Les extincteurs et tous les systèmes de sécurité étant des éléments indispensables de sauvegarde, toute utilisation non motivée valablement est un délit qui fera l'objet d'une saisine de la justice pouvant entraîner une peine d'emprisonnement de 2 ans de prison et de 30000 Euros d'amende (Article 322-14 du Code Pénal). Les consignes de sécurité en cas d'incendie sont affichées dans toutes les salles. Les consignes seront lues en classe et commentées par le Professeur, qui assurera la première heure de cours de l'année scolaire. En règle générale, dès l'alarme incendie, il est nécessaire de rester calme et groupés, et il est obligatoire de sortir du bâtiment dans les plus brefs délais, en suivant scrupuleusement les instructions données par le professeur ou le surveillant. Il est bon de rappeler, que les consignes d'évacuation sont affichées dans les différents locaux du lycée.

6. SECURITE DES BIENS PERSONNELS

- 6.1. Il est vivement déconseillé aux élèves de venir avec des objets sans utilité scolaire, précieux ou de valeur (bijou, ordinateur, tablette, Smartphone, etc...).
- 6.2. Par ailleurs, les élèves doivent exercer une surveillance accrue sur leurs effets personnels dans la classe, la cour ou tout autre endroit de l'établissement. Il en va de même de leurs fournitures à usage pédagogique acquises par eux ou leurs familles.
- 6.3. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradations de biens ou d'effets personnels survenus au détriment des élèves en son enceinte. Cette disposition s'applique pendant ou en dehors des cours, ainsi qu'à l'internat.
- 6.4. Pendant les heures d'éducation physique et sportive, et les heures de pratique professionnelle, l'établissement ne peut mettre à la disposition des élèves des casiers individuels fermant à clé. Par conséquent, les effets personnels des élèves doivent être déposés dans un vestiaire qui sera fermé à clé avec le début du cours. Toutefois, avant la fermeture du vestiaire et après son ouverture par l'enseignant, la surveillance de leurs effets leur incombe et l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels et des biens.
- 6.5. Il appartient aux élèves ou à leurs familles de contracter une assurance couvrant ces risques ou d'en faire leur affaire.

7. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

7.1. **TENUE** : La tenue d'Education physique et sportive est obligatoire. Les oublis répétés entraîneront des sanctions.

7.2. INAPTITUDES :

7.2.1. La circulaire n° 94.137 du 30 Mars 1994 réaffirme la nécessité de respecter le droit des handicapés physiques et des inaptes partiels à ne pas être exclus et répond à l'obligation de la pratique de l'éducation physique par TOUS LES ELEVES.

Tous les élèves inaptes restent en cours d'E.P.S. en chaussures de sport jusqu'au moment de la catégorisation par le MEDECIN SCOLAIRE.

Deux catégories possibles :

a. inaptes partiels - 2 cas:

- l'élève reste dans le cadre normal des cours d'E.P.S et participe dans la mesure de ses possibilités.
- l'élève est intégré au cours spécial inaptes.

b. inaptes totaux : en dehors des cas exceptionnels, l'élève reste en cours.

7.2.2. **Sans certificat médical** : sur justificatif de la famille ou de l'infirmerie, l'élève sera présent en cours EN TENUE DE SPORT et participera au travail dans la mesure de ses possibilités.

8. VOYAGES ET DEPLACEMENTS

- 8.1. Les voyages et déplacements sont régis par les circulaires n° 8.6.317 du 22.10.86 et n° 88.254 du 6.10.88. Ils sont soumis à l'accord des professeurs concernés, autorisés par le Chef d'Etablissement et doivent avoir un véritable intérêt pédagogique. Toute demande doit être déposée au moins 8 jours à l'avance.
- 8.2. En ce qui concerne les activités rendues nécessaires par l'élaboration ou la réalisation des travaux personnels encadrés qui se déroulent à l'extérieur de l'Etablissement, les instructions de la circulaire du 25 Octobre 1996 (B- II- 2) doivent être mis en œuvre.

9. FOYER DES ELEVES

- 9.1. Le Foyer des Elèves comprend une salle d'étude, une salle de jeux, une salle de vidéo projection et un espace de détente.
- 9.2. Il est ouvert tous les jours de 8h 00 à 17h 45, et en début de soirée pour les élèves internes (sauf en cas de dégradations constatées, ou en cas de force majeure : période de nettoyage, examens, réunions, etc.).

10. ACCES

- 10.1. Il est rappelé que l'accès dans l'Etablissement est réservé aux élèves et aux personnels. Le garage et les emplacements à cycles et motocycles peuvent être utilisés par les élèves, mais l'Administration décline toute

responsabilité quant aux dégradations ou vols éventuels. L'entrée et la sortie doivent se faire obligatoirement à pied.

10.2. Il est strictement interdit à toute personne étrangère à l'Etablissement d'y pénétrer, sauf avec l'autorisation du Proviseur.

Rappel : les élèves qui invitent des personnes extérieures au Lycée, sont passibles d'une sanction.

10.3. L'ACCES AU PARC DE STATIONNEMENT DES VEHICULES, A L'INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT, EST EXCLUSIVEMENT RESERVE AUX VEHICULES MUNIS DE L'AUTORISATION

11. PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

11.1. L'élève ou l'étudiant absent pendant tout ou partie de la PFMP doit rattraper la période manquante.

11.2. Le rattrapage est **OBLIGATOIRE** pour respecter le règlement d'examen en vigueur et placer l'élève ou l'étudiant dans des conditions optimales car la Période en Milieu Professionnel fait partie intégrante de la Formation.

11.3. Le rattrapage se fera pendant les vacances scolaires.

11.4. La convention sera rédigée en tenant compte de l'organisation des permanences de l'établissement (suivi administratif) et de l'organisation du suivi en entreprise (suivi pédagogique).

ANNEXES

Annexe 1:	REGLES SPECIFIQUES D'UNE UNITE DE FORMATION D'APPRENTIS	p.8
Annexe 2:	REGLEMENT DES ESPACES TECHNOLOGIQUES INDUSTRIELS	p.10
Annexe 3:	REGLEMENT DES LABORATOIRES D'ELECTROTECHNIQUE, D'AUTOMATIQUE ET INFORMATIQUE INDUSTRIELLE	p.12
Annexe 4:	REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT	p.15

REGLES SPECIFIQUES D'UNE UFA

1. REGLES APPLICABLES AUX APPRENTIS

1.1. Les apprentis du CFA Académique sont des salariés en formation accueillis dans les locaux du Lycée.

De ce fait, ils doivent se conformer à la fois :

- aux articles de code du travail régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur
- au règlement intérieur de l'établissement

2. LES DISPOSITIONS PARTICULIERES CI-DESSOUS LEUR SONT EN OUTRE APPLICABLES :

- 2.1. L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le Centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci avec la formation en entreprise (Nouveau Code du Travail L.6223-3 et 6223-4, ancien code du travail L.117-7)
- 2.2. L'apprenti s'engage à suivre la formation dispensée en CFA et en entreprise (Nouveau Code du travail L.6223-3 et 6223-4, ancien Code du travail L.117-7)
- 2.3. L'absence ou le retard non motivé constitue une infraction passible en elle-même de sanctions.
- 2.4. Les heures de formation au CFA font partie intégrante de l'horaire de travail rémunéré (Nouveau Code du travail L.6223-3 et 6223-4 et ancien Code du travail 117 bis-2).
- 2.5. Toute absence non motivée est donc soumise aux mêmes réglementations que sur le lieu d'apprentissage :
 - récupération des heures,
 - décompte des congés,
 - déduction du salaire.
- 2.6. En cas d'absence due à la maladie ou à un accident, une copie de l'arrêt de travail doit être adressée à l'UFA en même temps que l'original à l'employeur.
- 2.7. Les maîtres d'apprentissage, les familles ou les apprentis doivent faire connaître immédiatement ou à l'avance, quand cela est possible, le motif de toute autre absence ou retard par téléphone et le confirmer au plus tôt par écrit, sans attendre l'avis envoyé par l'UFA.
- 2.8. Dès le retour en classe, l'apprenti se mettra en règle au niveau administratif avec la personne compétente.
- 2.9. Les professeurs ont le devoir de contrôler à chaque cours la présence de leurs apprentis et de signaler les absences ou les retards à l'Administration selon les procédures prévues.
- 2.10. Les apprentis dont le professeur est absent restent dans l'établissement.
- 2.11. En cas d'absence de professeurs de plus de 2 heures, ils peuvent être envoyés en entreprise après accord de l'employeur.

3. ÉVALUATION DES RESULTATS

- 3.1. Les conseils de classe se tiennent à la fin de chaque semestre. Un bulletin de notes est remis à l'apprenti (ou envoyé à sa famille s'il est mineur).

4. EPS

- 4.1. L'EPS est une discipline obligatoire (avec un contrôle en cours de formation ou ponctuel). En cas d'inaptitude temporaire, partielle ou totale, l'apprenti doit présenter un avis médical à l'enseignant. Le document est classé dans son dossier.
- 4.2. En aucun cas, il ne s'agit d'une dispense de cours. L'apprenti doit assister au cours sans participer aux activités sportives. Les cas particuliers doivent être soumis au CPE.

5. SANCTIONS

- 5.1. Tout manquement au travail, à l'assiduité, à la tenue et à l'éducation d'une façon générale, ainsi qu'aux principes énoncés dans le règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.
- 5.2. Un système progressif de pénalisation est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'apprenti qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.
- 5.3. Suivant la nature et la gravité des faits reprochés, les sanctions suivantes seront appliquées :
 - Observation verbale, avec information du maître d'apprentissage et de la famille
 - Observation écrite par le directeur, avec inscription au dossier et communication au maître d'apprentissage et à la famille
 - Renvoi en entreprise avec l'accord du maître d'apprentissage
 - Avertissement co-signé par le directeur de l'UFA et le maître d'apprentissage notifié à l'apprenti et à la famille
 - Convocation par le directeur de l'UFA de l'apprenti avec la présence du maître d'apprentissage, de la famille et de l'inspecteur de l'apprentissage.
 - Exclusion définitive du CFA prononcée par le conseil de perfectionnement et réuni spécialement à cet effet en commission de discipline. Une inscription dans un autre CFA sera proposée à l'apprenti ;
 - Rupture du contrat d'apprentissage par l'employeur sur demande du directeur du CFA et du directeur de l'UFA

REGLEMENT DES ESPACES TECHNOLOGIQUES INDUSTRIELS

1. ENTREE ET SORTIE :

- 1.1. A chaque séance de travaux pratiques les élèves entrent dans les ateliers à 7h55 le matin et 13h50 l'après-midi (**sauf aménagement autorisé**) et se dirigent vers les vestiaires afin de revêtir leur tenue de travail après ouverture des casiers par les professeurs. Toutefois, il est imposé de garder sur soi les objets de valeur (portefeuille, montre, etc...)
- 1.2. Les sections d'atelier sont quittées à 11h50 le matin et 17h45 l'après-midi (**sauf aménagement autorisé**). Les élèves sont dirigés vers les vestiaires accompagnés de leur professeur qui ouvrent à nouveau les casiers. Pour les cours dispensés en salle, seule la deuxième sonnerie (11h55 et 17h50) annonce la fin des cours.
- 1.3. L'accès des ateliers est totalement interdit en dehors des heures d'ouverture :
(7h55 - 11h55 le matin ; 13h50 - 17h50 l'après-midi), sauf aménagement autorisé.
- 1.4. Pour les cours dispensés en salle, les sorties se font à 11h55 et 17h50.
- 1.5. Les retards non valablement justifiés seront sanctionnés.

2. RECREATIONS :

Les élèves sortent OBLIGATOIREMENT des ateliers à 9h50 le matin et à 15h45 l'après-midi, en récréation. Deux minutes après la fin de la récréation, les élèves devront avoir rejoint leur poste de travail, tout retard sera sanctionné. Les sorties et rentrées se feront en autodiscipline.

3. TENUE VESTIMENTAIRE :

Les prescriptions ci-après résultent de l'application de l'article R233-12 du Code du travail : "Il est interdit d'admettre des ouvriers et ouvrières à se tenir près des machines s'ils ne portent des vêtements ajustés et non flottants".

4. POUR EVITER TOUT RISQUE D'ACCIDENT DANS L'ESPACE TECHNOLOGIQUE INDUSTRIEL :

- 4.1. Tous les élèves sans distinction porteront obligatoirement, en fonction de leur spécialité, la tenue définie par spécialité (voir document remis à l'inscription en juin).
 - 4.1.1. Les tenues devront être propres sans aucune inscription.
 - 4.1.2. Les tenues de travail et chaussures de sécurité porteront le nom de l'élève et la classe.
 - 4.1.3. Le travail aux machines est interdit avec un cache-col ou une écharpe autour du cou.
- 4.2. Cas des séances d'affûtage, de meulage et d'ébarbage, d'usinage au carbure : les élèves porteront des lunettes de sécurité.
- 4.3. Cas des séances spécifiques, (soudure, travaux en salles d'expérimentations électrotechniques...) les élèves se plieront aux consignes de sécurité respectives à la spécialité (définies par les professeurs, ou annexées au présent règlement).
- 4.4. Cas de la peinture automobile : les élèves porteront une combinaison spéciale blanche en papier pour les travaux en cabine de peinture.

5. TENUE SUR MACHINE :

Il est interdit aux élèves de quelque manière que ce soit de s'appuyer sur une machine en cours de travail.

6. ACCES AUX MACHINES OU VEHICULES :

- 6.1. Aucun élève n'est autorisé à manipuler une machine sans l'accord de son professeur.
- 6.2. Dans les sections "Génie mécanique", l'accès aux tourets à meuler est interdit aux élèves pour les travaux d'ébarbage. Seul l'affûtage des outils est autorisé avec accord du professeur.
- 6.3. Les élèves des sections "Mécanique automobile, Carrosserie automobile, Réparateur en cycles et motocycles" ne sont pas autorisés à piloter des véhicules.

7. UTILISATION DE L'OUTILLAGE :

- 7.1. Les élèves ou groupe d'élèves qui prennent du matériel en compte doivent justifier à tout moment de la présence du matériel. Tout matériel égaré fera l'objet d'une facturation...
- 7.2. Toute dégradation ou bris volontaire d'outillage ou de machine fera l'objet d'une sanction et/ou d'une facturation de la réparation et/ou de l'échange du produit.
- 7.3. Lors d'une détérioration involontaire, celle-ci doit être immédiatement signalée au professeur.

8. NETTOYAGE - ENTRETIEN :

- 8.1. A la fin de chaque séance, l'élève doit remettre en ordre son poste de travail.
- 8.2. Chaque semaine, lors de la dernière séance de TP, il procédera à un nettoyage et rangement de son poste.
- 8.3. En fin de semaine ou à la veille des congés scolaires, un nettoyage approfondi des sections sera effectué selon un planning remis aux professeurs.
- 8.4. Toute anomalie mécanique ou électrique constatée sur une machine ou un outillage utilisé devra être signalée immédiatement au professeur.

9. PROPRETE :

- 9.1. Les tenues de travail doivent être périodiquement ramenées pour nettoyage (environ tous les 15 jours). Tout élève qui ne respectera pas cette consigne sera sanctionné.
- 9.2. A chaque départ de vacances scolaires les casiers des vestiaires seront OBLIGATOIREMENT VIDES.

10. ACCIDENT :

Tout accident, même bénin, doit être immédiatement signalé au professeur.

11. REGLEMENT DES LABORATOIRES D'ELECTROTECHNIQUE, D'AUTOMATIQUE ET INFORMATIQUE INDUSTRIELLE

Voir annexe 3

REGLEMENT DES LABORATOIRES D'ELECTROTECHNIQUE, D'AUTOMATIQUE ET INFORMATIQUE INDUSTRIELLE

(en Salles de Physique appliquée et dans les espaces technologiques industriels)

1. PREAMBULE.

Les consignes qui suivent seront complétées dans les salles d'expérimentations par des consignes supplémentaires particulières aux matériels utilisés et aux expérimentations à mettre en œuvre. Elles feront l'objet de documents écrits soumis à signature.

2. REGLES DE FONCTIONNEMENT DES LABORATOIRES D'ELECTROTECHNIQUE ET D'AUTOMATIQUE ET INFORMATIQUE INDUSTRIELLE.

Les travaux pratiques d'électrotechnique sur les systèmes, sous-systèmes techniques, font appel à l'énergie électrique par l'usage du courant industriel basse tension (BTA), ainsi qu'à l'énergie mécanique sous forme rotative ou linéaire. Il faut donc apporter une attention toute particulière à la sécurité des personnes, lors des manipulations. Il faut respecter le protocole sécuritaire de manipulation. Celui-ci inclut bien entendu, le protocole propre à la mesure, spécifique aux principes et aux méthodes utilisées lors de la manipulation, ceux-ci ne sont pas développés ici.

L'attitude première de celui ou ceux qui exécutent la manipulation doit être de **VEILLER A SA SECURITE PROPRE ET A CELLE DES AUTRES.**

- aucun montage ne peut être mis sous-tension sans L'AUTORISATION ECRITE DU PROFESSEUR.
- AUCUNE MODIFICATION DU MONTAGE NE PEUT être effectuée sous tension.
- Le non respect de ce protocole sécuritaire entraîne l'exclusion du laboratoire.

3. PREALABLE :

3.1. Matériel :

- interdiction d'utiliser des composants ou appareils personnels provenant de l'extérieur.

3.2. Tenue

- le port d'objet métalliques (collier, gourmettes, bracelets, etc...) est interdit ;
- de même pour le port de vêtements flottants ;
- les cheveux longs seront attachés.

3.3. Interventions :

- il est interdit d'ouvrir ou d'intervenir sur l'armoire de distribution des salles ainsi que sur les coffrets d'alimentation des tables ;
- les clefs de déverrouillage des équipements ne doivent pas rester en place sur ces derniers (armoires, arrêt d'urgence, commutateurs, etc...).

4. PROTOCOLE SECURITAIRE DE MANIPULATION :

De façon générale, on pourra considérer 3 états lors des activités :

- | | |
|--|---|
| • Activités de préparation, état du montage : | hors tension
installation consignée |
| • Activités de manipulation, état du montage : | sous tension
installation en service |
| • Activités de synthèse, état du montage : | hors tension
installation consignée |

Ces différentes activités entrent dans la notation du travail de l'élève.

4.1. ACTIVITE HORS TENSION

4.1.1. PREPARATION

Toutes les manipulations demandent un travail préalable de préparation, il est donc impératif de savoir ce que l'on veut faire, de manière à éviter toutes hésitations, toutes incertitudes dans ces actions lors de la manipulation.

Si plusieurs séquences d'activités sont requises, il faut en tenir compte dans la préparation.

Lorsque le "protocole de mesure" c'est à dire :

- le but ;
- les principes, méthodes et relations mathématiques utilisés ;
- le choix de(s) alimentation(s) et l'appareillage de mesure ;
- le ou les schéma(s) de montage ;
- le ou les tableau(x) et/ou tout autre élément de consignation des résultats ;
- le déroulement et les précautions à prendre.

est clairement défini, on peut passer à la séquence suivante.

Réalisation du montage de la manipulation :

- toute intervention sur les montages existants (système, sous-système) ou à réaliser (étude de circuit, composant, prototype, etc...) doit se faire : source(s) d'énergie consignée(s) ;
- avant toute intervention identifier l'appareil de consignation de l'installation ;
- aucune action ne peut être effectuée sans l'accord écrit du professeur.

La réalisation proprement dite du montage de la manipulation peut s'effectuer. Il faut organiser son plan de travail :

- les appareils de mesure statiques doivent être rangés selon l'ordonnement propre à la manipulation ;
- le choix des calibres se fait au moment où les appareils sont câblés. Ce choix est consécutif de la prédétermination des grandeurs effectuée lors de la préparation si une incertitude demeure sur l'ordre de grandeur. Choisir le calibre le plus élevé ;
- les circuits intensité des appareils de mesures (wattmètre, ampèremètre, etc...) doivent être court-circuités, notamment lors de la mise sous tension des circuits inductifs en alternatif ;
- autant que possible, utiliser une instrumentation isolée de la mesure (notamment sur le réseau d'énergie EDF) ;
- les appareils de réglages (alimentation variable, potentiomètre, rhéostat, etc...) doivent être au premier plan et accessibles au manipulateur ;
- pour les mesures volantes "au voisinage de pièces sous tension" il faudra utiliser des cordons avec embouts protecteurs, il faut utiliser les gants et les lunettes.

Lorsque la préparation et le montage de la manipulation sont prêts :

- appeler le professeur qui vérifiera le montage ;
- un contrôle de la préparation sera effectué et notamment de savoir si l'élève domine le déroulement de la manipulation ainsi que les précautions à prendre sur le plan de la sécurité des personnes et des biens ;
- aucune mise sous tension ne peut être effectuée sans l'accord écrit du professeur (accord qui figurera sur une feuille jointe au TP).

4.2. ACTIVITE SOUS TENSION

4.2.1. MANIPULATION :

Remarques préliminaires :

- il faut repérer visuellement toutes les parties actives du montage ;
- il faut savoir si une manipulation "est ou n'est pas" sous tension. Il faut observer le voyant de fonctionnement du pupitre ou de la maquette ;
- il faut éviter de laisser sous tension une manipulation lorsque l'on n'est pas en phase de mesurages ou de travail sur la mesure ;
- si des calculs sont nécessaires en cours de manipulation, ceux-ci doivent être effectués à une autre place que là où sont les montages (surfaces d'activités contiguës) ;
- si une anomalie est détectée, on coupera les sources d'énergie du montage. La remise en énergie se fera en présence du professeur après modification éventuelle du montage ;
- aucune modification du circuit ne doit se faire sous tension.

Déconsignation de l'installation et mise sous tension du circuit étudié :

- procéder à la manipulation en prenant les précautions sécuritaires citées ci-dessus ;
- lors des mises en fonctionnement notamment dans les essais de systèmes et ou sous-systèmes, ceux-ci ne peuvent se faire que si aucun élève n'est affairé sur une quelconque partie électrique ou mécanique. Celui qui procède à la mise en fonctionnement doit veiller tout particulièrement à cet aspect de la sécurité ;
- lors des phases d'arrêt, notamment sur les systèmes et sous-systèmes, il est important de connaître le processus en cours, de manière à ne pas générer des dysfonctionnements ou des dégradations en interrompant le fonctionnement.

4.3. ACTIVITE HORS TENSION

4.3.1. SYNTHESE.

Lorsque les travaux de manipulation sont terminés :

- mettre hors-tension le montage et consigner l'installation ;
- s'assurer que plus aucune source d'énergie n'est présente ;
- avertir le professeur qui constatera la consignation, et après accord de celui-ci on pourra procéder au démontage ;
- après mise hors tension, interdiction formelle de remettre sous tension. Si des mesures sont à refaire, il faut redemander une autorisation ;
- en fin de séance, ranger soigneusement le matériel et signaler tout équipement défectueux.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

Nous nous efforçons de créer des conditions aussi favorables que possible à votre travail. L'organisation des études, la possibilité de pratiquer des activités libres au foyer, la confiance que nous vous accordons, nous amènent à exiger un comportement d'individu réfléchi et conscient de ses responsabilités.

Il ne peut être toléré qu'un élève nuise au bon fonctionnement de l'internat, en se plaçant à l'écart des règles communes ou en dégradant le matériel ou les installations. Dans une telle situation, les parents auraient à retirer leur enfant dans les plus brefs délais.

- Une attitude convenable et respectueuse des autres est indispensable à la vie en communauté et au confort de tous.
- Les possesseurs de téléphones portables veilleront à se faire discrets.
- L'utilisation des appareils audio est tolérée si elle se fait à volume modéré (sauf pendant l'heure d'étude).

La détention de médicaments à l'internat est strictement interdite. Ils devront être déposés à l'infirmerie, accompagnés d'une copie de l'ordonnance ou d'une autorisation parentale.

1. FONCTIONNEMENT

1.1. L'internat fonctionne du lundi matin 7h15 au vendredi 7h10. Les internes qui ne peuvent rentrer dans leurs familles doivent prévoir un correspondant qui les héberge le week-end.

1.2. En dehors des heures d'ouverture de l'internat, les élèves internes ont le régime de sortie commun à tous les élèves.

1.3. Horaires

L'internat est fermé tous les jours de 7h10 à 18h00.

- 18h00 : ouverture du dortoir, tous les élèves doivent être dans leur chambre pour procéder à l'appel.
- 19h00 : fermeture du dortoir, tous les élèves descendent à la restauration, avec leur badge, (l'oubli de ce dernier fera l'objet d'une sanction appropriée) selon le planning établi. **Personne ne doit rester dans le dortoir.**
- 19h 55 : ouverture du dortoir, tous les élèves doivent être dans leur chambre pour procéder au deuxième appel.
- 20h00 à 21h00 : étude obligatoire.

Classes de seconde, première et terminale (LEGT et LP)

- L'étude obligatoire est surveillée, elle a lieu dans une salle de classe.

- Pour favoriser un travail suivi et régulier, les principes suivants doivent être respectés :

- Etude obligatoire silencieuse pour tous ; attitude studieuse.
- Pas de musique (casques, écouteurs, baladeurs,...)
- Pas de téléphone portable, de jeux (ordinateurs, consoles ...)
- Pas de déplacement dans la salle d'étude, ni de sortie de la salle d'étude
- Le sac de classe pour l'étude doit être préparé et descendu de l'internat à 19h00

Classes PostBac (BTS, Licence Pro ...)

- L'étude obligatoire a lieu dans les chambres, une attitude studieuse est attendue des étudiants.

- 22h00 : Extinction des lumières par le surveillant, tous les élèves doivent être couchés.
- 6h30 : lever des élèves, rangement de la chambre, et douche.
- 7h10 : descente de tous les élèves à la restauration pour le petit-déjeuner et fermeture du dortoir jusqu'à 18h00.

Note : Les élèves pourront choisir une soirée par semaine pour regarder la télévision (jusqu'à 22h30) ou rester dans la salle commune (lecture, jeux de société calmes.). L'inscription s'effectue auprès du surveillant, dès 20h00.

2. ABSENCES

2.1. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite préalablement déposée au bureau des CPE.

2.2. Toute absence non justifiée sera sanctionnée.

- 2.3. En cas d'absence exceptionnelle, dûment motivée, il convient aux familles d'avertir le CPE DANS LES PLUS BREFS DELAIS.

3. HYGIENE

- 3.1. Il est demandé à chacun d'observer une hygiène corporelle stricte.
- 3.2. Une grande propreté du dortoir et des chambres est **indispensable**.
- 3.3. Les lits doivent être faits tous les matins. Les draps et les housses de couette doivent être rapportés au domicile et nettoyés tous les 15 jours.
- 3.4. En fin de semaine, les lits doivent être défaits et toutes les affaires doivent être rangées dans les armoires.
- 3.5. Les élèves sont priés de **se déplacer en chaussons dans le dortoir.**

4. SECURITE

- 4.1. Depuis la loi du 1er Février 2007, il est **strictement interdit de fumer dans le lycée.**
- 4.2. Seuls les rasoirs, sèche-cheveux ou radioreveils, peuvent être branchés sur les prises électriques. Aucune multiprise ne peut être amenée à l'internat pour des raisons de sécurité.
- 4.3. Il existe une pause cigarette de 19h30 à 19h50. **Les parents qui le souhaitent peuvent être informés auprès des CPE si leur enfant y participe. Les élèves non fumeurs ne peuvent se rendre à cette pause.**

5. PREVENTION DES VOLS

- 5.1. En raison de vols possibles, les élèves doivent fermer leurs placards avec un cadenas. Cette précaution n'engage pas la responsabilité de l'établissement en cas de vol ou de disparition.
- 5.2. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, de dégradation des biens personnels survenus au détriment des élèves à l'internat. Se référer au **paragraphe 6 « sécurité des biens personnels »** du règlement du lycée.

6. DEGRADATIONS

- 6.1. Chaque interne est responsable de l'ordre et de la propreté de sa chambre afin que l'entretien soit possible. Il doit maintenir le matériel qui lui a été confié dans l'état où il l'a trouvé.
- 6.2. Un état des lieux est établi en début et en fin d'année.
- 6.3. En cas de dégradations, des sanctions financières et disciplinaires seront prises.

7. SANCTIONS

- 7.1. Les sanctions peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat.
- 7.2. Les élèves dont la conduite n'aura pas donné satisfaction pourront être privés de sortie, exclus temporairement ou définitivement de l'internat.
- 7.3. Tout interne qui se permettrait une escapade nocturne serait définitivement et sans appel, exclu de l'internat.
- 7.4. Tout comportement déviant (alcoolisation, consommation ou détention de produits illicites, vol, bizutage, violence verbale ou physique, dégradation volontaire, usage malveillant des systèmes de sécurité...) sera sanctionné par une mesure d'exclusion appropriée à l'importance des faits.
- 7.5. Tout délit sera signalé au Procureur de la République et pourra donner lieu à des poursuites judiciaires.
- 7.6. Eu égard à des dérives très préoccupantes, les jeux de rôles sont interdits.