



EDITION JUIN 2009

LYCEE PROFESSIONNEL J.F OBERLIN

4, RUE DE L'ACADÉMIE

F 67000 STRASBOURG

☎ 03 88 21 22 30 - FAX. 03 88 24 25 09

✉ CE.0670127Z@AC-STRASBOURG.FR

## REGLEMENT INTERIEUR

### LYCEE PROFESSIONNEL ET C.F.A. OBERLIN

#### TABLE DES MATIÈRES

<b><u>I ) VIE DE L'ETABLISSEMENT</u></b> .....	<b>3</b>
1. Conseils	3
2. Les délégués de classes	3
3. Demi-pension - Internat	3
4. CDI - INTERNET - INFORMATIQUE ET LIBERTE - CHARTE	4
5. Association des élèves et anciens élèves	7
6. Association Sportive	7
<b><u>II ) REGLES DE LA VIE QUOTIDIENNE</u></b> .....	<b>7</b>
1. Entrées	7
2. Horaires des cours	7
3. Temps libres	8
4. Baladeurs et téléphones portables	8
5. Conduite et tenue	8
6. Mouvement des élèves	8
7. Evaluation - Orientation - Information des familles	9
<b><u>III ) SECURITE ET SANTE DES ELEVES</u></b> .....	<b>9</b>
1. Dégradations et vols	9
2. Prévention et sécurité	10
3. Prévention des accidents	10
4. Accidents ou dommages causés par les élèves - Assurances	10
5. Maladies - Accidents - Médicaments	11
6. Accidents du travail	11
7. Fonds Social Lycéen	11
<b><u>IV ) DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES</u></b> .....	<b>12</b>
1. Le droit d'expression collective	12
2. Le droit d'association	13
3. Le droit de réunion	13
4. Respect des personnes.	14
5. Respect de la laïcité	14
6. Respect du cadre de vie et du matériel pédagogique :	14
7. Assiduité et Travail	14
8. Place de l'EPS	15
9. Stages et Périodes de Formation en Entreprises - Lycée	17
<b><u>V ) PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES</u></b> .....	<b>18</b>

## P R E A M B U L E

Le Projet du Lycée Jean Frédéric OBERLIN et de son Centre de Formation d'Apprentis 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 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.

La majorité civile permet aux élèves concernés de se substituer à leurs parents dans tous les actes les concernant personnellement (article 488 du Code Civil, à l'âge de 18 ans « on est capable de tous les actes de la vie civile »), **sous la seule réserve de leur capacité financière**. 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
- un Conseil de discipline
- un Conseil de perfectionnement pour le CFA
- 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 sont consultables au CDI.

## 2. *Les délégués de classes*

### **Elections :**

Chaque classe élit deux délégués et deux suppléants pour l'année scolaire. Le professeur principal organise ces élections. Une formation a lieu au cours du 1<sup>er</sup> trimestre qui permet aux délégués de préciser leur rôle et les objectifs de l'année scolaire.

### **Charte du délégué de classe :**

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. Il a des devoirs et des droits contenus dans une **Charte du délégué** que celui-ci s'engagera à respecter pendant la durée de son mandat.

## 3. *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.

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

### **Paiement des frais de demi-pension :**

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'Établissement sur demande écrite de la famille appuyée d'un certificat médical.
- ✓ Pendant les périodes de stage, les élèves demi-pensionnaires peuvent bénéficier d'une remise d'ordre.
- ✓ Les élèves qui, après les épreuves d'examen quitteront l'établissement de leur plein gré avant la fin de l'année scolaire, ne bénéficieront d'aucune remise d'ordre.
- ✓ Les élèves internes se conforment au règlement de l'internat où ils se trouvent.
- ✓ les apprentis du CFA sont admis à la demi-pension sur présentation de tickets-repas disponibles au service de gestion de l'établissement.

Au réfectoire, 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.

## **4. CDI - INTERNET – INFORMATIQUE ET LIBERTE - CHARTE**

**Le CDI** – Centre de Documentation et d'Information –, situé au 3<sup>o</sup> étage, accueille les élèves et les enseignants du lundi au vendredi, de 8h à 17h30.

Un large choix de documents leur y est proposé :

- Des ouvrages sur support papier : livres, revues, dossiers documentaires.
- Des informations sur CD-ROM ou en ligne grâce à la connexion Internet.
- Une documentation relative à l'Orientation est à la libre disposition des élèves et des enseignants.

Le CDI est un lieu de travail : tous ceux qui y rentrent, doivent avoir un comportement et une tenue corrects. Les règles en vigueur dans le reste de l'établissement (chewing-gum, boissons, nourriture, signes ostentatoires, téléphones, walk'man...) doivent évidemment y être appliquées. La charte Internet (applicable dans tout l'établissement) doit être signée par l'élève.

Les documentalistes pourront demander aux élèves de s'identifier (carte lycéenne indispensable)

La durée du prêt est de 15 jours, éventuellement reconductible.

Tout manquement à ces règles élémentaires entraînera l'interdiction de l'accès au CDI et au bénéfice de ses ressources.

### **INTERNET**

Ceux qui se connectent à INTERNET s'engagent à ne consulter aucun site pouvant porter atteinte à la décence, à la morale et aux principes de laïcité et d'éthique propres à un lieu public d'éducation. ( cf. charte Internet )



## **INFORMATIQUE ET LIBERTE**

Chaque élève peut, dans le cadre de la réglementation de la Commission Nationale Informatique et Liberté (CNIL : loi du 6 janvier 1978) bénéficier d'un droit d'accès aux données qui le concernent, pour rectification éventuelle.

La CNIL a accusé réception le 2 avril 2004 de la demande d'avis du CFA du Lycée Oberlin, relative à un traitement automatisé d'informations nominatives dans le cadre de la gestion administrative des contrats d'apprentissage : le Conseil d'administration du Lycée en a pris acte dans sa séance du 14 juin 2004.

### **Charte d'utilisation des postes de travail et du réseau informatique**

Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre de la communauté du Lycée et CFA JF Oberlin.

#### **1-Utilisation du matériel et des logiciels**

Chaque utilisateur s'engage à :

- prendre soin du matériel informatique qu'il utilise, ne pas en démonter ou en intervertir les composants, ne pas manipuler les câbles d'alimentation et de connexion des périphériques à l'unité centrale, et du poste au réseau,
- respecter les procédures de mise en route et d'arrêt indiquées par son professeur,
- ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs,
- ne pas essayer de contourner la sécurité,
- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou de saturer les ressources,
- ne pas installer des programmes virus ou générateur de virus ou des programmes contournant la protection des logiciels,
- ne pas se connecter volontairement à un site proposant des achats de biens et/ou de services en ligne, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique, et dans ce cas, ne pas procéder à un quelconque achat par ce moyen,
- Ne pas installer des logiciels de jeux :
- Ne pas faire des copies de logiciel commercial ;
- Ne pas développer des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

#### **2-Utilisation d'INTERNET ou de l'intranet/extranet Scolastance**

Chaque utilisation d'INTERNET doit être en rapport avec des activités scolaires ou culturelles. :

- Ne pas se connecter volontairement sur un site sans y être autorisé. Il est notamment précisé que l'utilisateur ne doit en aucun cas tenter d'accéder à des sites au contenu raciste, pornographique ou incitant à la violence.
- Les utilisateurs sont avisés que les adresses des sites Internet consultés sont enregistrées et analysées en permanence par les administrateurs ou tout autre personnel habilité.
- Le téléchargement de fichiers (sons, vidéo, programmes,... ) est interdit, sauf approbation du professeur, et uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.
- Le téléchargement de fichiers sons, quel qu'en soit le format (et notamment MP3) est interdit.
- Messagerie électronique : Il est rappelé aux utilisateurs que les messages de nature diffamatoire, discriminatoire (raciste, sexiste...), pornographique, ou d'incitation à la violence tombent sous le coup de la loi pénale, sans préjudice de sanctions disciplinaires.

#### **3- Gestion des fichiers et de l'espace de travail**

Il est rappelé que chaque utilisateur est responsable de la sauvegarde de ses propres fichiers et documents.

Les enseignants et le chef de travaux ont un regard sur le contenu de vos fichiers et documents. En fin d'année scolaire, les élèves doivent récupérer tous leurs fichiers et documents.

#### **5. Association des élèves et anciens élèves**

Il existe une Association d'élèves et d'anciens élèves du Lycée et du CFA JF Oberlin. Elle est un lieu de convivialité et de solidarité. Son objectif est de promouvoir les formations reçues par ses membres, d'améliorer l'information en organisant des rencontres avec les anciens élèves et d'organiser ou d'aider à la réalisation des projets des élèves et des classes.

#### **6. 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.

## **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. Entrées**

Les entrées du Lycée se situent rue de l'Académie et rue des Planches. L'accès au garage à cycles est possible par le portail situé rue de la Manufacture des Tabacs. Ce garage n'est pas surveillé, il appartient à chacun de prendre toutes dispositions utiles pour éviter vols et dégradations. Les usagers d'engins à deux roues doivent mettre pied à terre dès l'entrée dans l'enceinte du lycée. Les moteurs doivent être arrêtés et les véhicules garés aux emplacements prévus (ces derniers ne sont pas surveillés).

#### **2. Horaires des cours**

8h15 - 9h10	13h30 - 14h25
9h10 - 10h05	14h25 - 15h20
10h05 - 10h20 Pause	15h20 - 15h30 Pause
10h20 - 11h15	15h30 - 16h25
11h15 - 12h10	16h25 - 17h20

La présence des élèves au lycée est réglée par l'horaire ci-dessus et l'emploi du temps de chaque classe. Cet horaire peut être changé pour l'E.P.S. sur une plage allant de 8h à 12h10 et de 13h à 18h. Des activités d'aide individualisée, d'information, de projets pédagogiques ou socio-

éducatives peuvent se dérouler entre 12h30 et 13h30.

### 3. *Temps libres*

Pendant les temps libres, 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. 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.

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 pour une semaine.**

NB. Lors des examens, le fait d'avoir sur soi ou dans son sac un téléphone portable même éteint est considéré comme une fraude entraînant l'exclusion.

### 5. *Conduite et tenue*

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

Par souci d'hygiène, de santé et de sécurité, il est rigoureusement interdit de fumer dans l'enceinte du Lycée.

Il en va de même pour les chewing-gums. Toute consommation alimentaire est interdite dans les bâtiments, sauf dans la salle à manger et la cuisine pédagogique. Chacun veillera à respecter la propreté de la cour. Les crachats sont interdits dans la cour comme dans le bâtiment.

Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

Pour certains exercices, le professeur pourra exiger une tenue type : contact avec le public, port de tenue réglementaire, respect des règles d'hygiène et de sécurité,...L'élève doit s'y conformer.

### 6. *Mouvement des élèves*

Un signal sonore indique la montée des élèves en classe.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant, ni rester dans les couloirs et les escaliers pendant les récréations. La circulation dans l'établissement durant les heures de cours n'est pas autorisée.

L'ensemble du personnel a le droit d'intervenir à tout moment, en particulier lors des mouvements d'interclasses pour éviter le désordre.

L'accès des salles de classe est interdit aux élèves durant les récréations et en cas d'absence de professeur sauf organisation pédagogique adaptée.

Aucun élève ne peut quitter la salle de classe sans l'autorisation préalable du professeur.

Les élèves externes doivent quitter l'établissement entre 12h10 et 13h30.

Pour les sorties pédagogiques, les élèves peuvent être amenés à effectuer seuls les trajets aller et retour et par leurs propres moyens.

Le règlement intérieur s'applique dans son intégralité lors des sorties et des voyages scolaires

## **7. Evaluation – Orientation - Information des familles**

L'année scolaire est partagée en trimestres pour les classes de première année de BEP, en semestres pour toutes les autres classes (BAC-Pro et terminales BEP) 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. Le cycle de formation des apprentis est partagé en semestres.

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 :

- 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 correspondance.

Chaque élève possède un **carnet de correspondance**, assurant un lien constant entre l'établissement, la famille et l'entreprise. Il contient en outre les « Règles de Vie Au Lycée » résumant les droits et devoirs des élèves signés par l'élève, son représentant légal (et par le maître d'apprentissage le cas échéant). 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 à Mme la 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.

Il est nécessaire d'avoir une assurance scolaire en responsabilité civile.

Chacun veillera à ses propres affaires et respectera le bien d'autrui. Tout auteur de vol sera passible du Conseil de discipline. 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 abandonner des objets de valeur (vêtements...) dans les locaux, la cour ou les vestiaires des installations sportives.

## **2. Prévention et sécurité**

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 ou de confinement sont prévus.

### **a) Evacuation**

Dans chaque salle est affiché le plan d'évacuation.

En cas d'incident, de sinistre ou d'exercice, un signal sonore déclenche l'alerte. Tout le personnel évacue le bâtiment. Chaque classe évacue le bâtiment sous la responsabilité du professeur vers la cour en veillant à la fermeture des portes et fenêtres de la salle. Le professeur sort le dernier de la salle en emportant le cahier d'appel. Les élèves se regroupent avec le professeur qui fait l'appel loin des accès du bâtiment. Un billet d'appel est remis au responsable de la cour :

cour avant : CPE Lycée

cour arrière : CPE CFA

Les élèves restent groupés autour du professeur.

### **b) Confinement**

Le confinement consiste à rester à l'abri dans les bâtiments lorsqu'un risque réel existe à l'extérieur. Le signal d'alerte est différent de celui de l'évacuation.

Exemple : Les services de la météorologie préviennent d'une tempête de type « Lothaire » de la Saint Etienne 1999.

Il est donc nécessaire de maintenir les élèves et le personnel dans le bâtiment.

Procédure : le déclenchement de l'alerte au confinement sera fait par le haut-parleur à partir du bureau de la Vie Scolaire. Les surveillants font rentrer les élèves qui seraient dans la cour. Les fenêtres doivent être maintenues fermées. La fin de l'exercice sera annoncée par le haut-parleur.

## **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 substances sera sanctionné immédiatement. Il pourra faire appel à l'équipe-relais mise en place et se faire aider.

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 des 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 – Accidents – Médicaments**

En cas de maladie ou d'accident nécessitant une intervention urgente, l'élève est 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 et ce en accord avec les familles. Les parents seront avertis du mode de transport. Si possible, ils cherchent leur enfant.

Tout élève indisposé en cours est accompagné par un camarade au bureau de la Vie Scolaire qui l'achemine vers l'infirmerie. En cas d'accident grave, l'élève est accompagné directement vers celle-ci, la Vie scolaire étant alors informée immédiatement de la situation par le délégué de classe.

Les passages à l'infirmerie (nom, classe, heure) sont systématiquement consignés dans un registre par la Vie Scolaire. 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 techniques 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, ainsi que les sorties ou les voyages organisés. 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, la 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, de la CPE, de la Gestionnaire et de deux délégués-élèves.

## 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 et de respect d'autrui.

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 et du principe de neutralité 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 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'établissement :

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

Les publications internes ne peuvent être diffusées à l'extérieur du lycée.

## **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. Le droit de réunion**

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 commerciales 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.

## O B L I G A T I O N S D E S E L E V E S

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, insultes). 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 145-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'enceinte du Lycée.

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 par terre, pas de crachats...). 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 C.1)

### 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, y compris 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 ce qui concerne l'absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place le samedi matin (pour les lycéens uniquement) ; si elle est injustifiée elle implique une absence de notation voire la note zéro qui aura une incidence sur la moyenne.

#### **a) Retards**

Le retard nuit au bon déroulement des cours. Il doit être exceptionnel. Le lycée ferme ses portes dès la deuxième sonnerie à 8h15 et à 13h30. Les élèves arrivant en retard après 8h15 et 13h30 ne pourront pas monter en cours. Ils présenteront leur carnet de correspondance et devront se présenter à la vie scolaire qui les notera en retard et les gardera en permanence.

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 Service de la Vie Scolaire afin d'y déposer une excuse écrite et d'y faire viser son carnet de correspondance.

Les certificats médicaux pour inaptitude à l'EPS doivent être remis directement au professeur d'EPS. Ce dernier se charge de les transmettre ensuite à la Vie Scolaire.

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

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

Les excuses des apprentis du CFA sont obligatoirement signées par le maître d'apprentissage, qui est prioritairement destinataire des avis d'absence.

Toute absence prolongée non justifiée sera signalée à l'Inspection Académique, conformément aux textes de loi et décrets en vigueur, et pourra entraîner la suppression de la bourse.

Les absences non justifiées des lycéens seront sanctionnées : de l'avertissement au Conseil de Discipline qui pourra être réuni pour les cas des élèves absentéistes.

De même, les absences non justifiées des apprentis aux cours du CFA sont passibles des sanctions prévues par le Règlement Intérieur de l'Etablissement : avertissement, exclusion temporaire, voire définitive. L'employeur est obligatoirement avisé des sanctions prononcées à l'encontre de l'apprenti.

## **8. Place de l'EPS**

L'EPS 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. Elle est obligatoire et sanctionnée à l'ensemble des examens.

Les élèves rejoignent seuls les installations sportives selon les itinéraires fournis par les professeurs d'EPS .

**a) TENUE :**

Comme dans toute matière, l'élève devra à chaque cours d'EPS avoir son matériel en l'occurrence ici une tenue d'EPS adéquate : short ou survêtement et chaussures de sport quelle que soit l'activité pratiquée, le maillot de bain sportif pour les séances de natation.

Les bijoux sont à enlever par mesure de sécurité.

**b) RETARDS :**

Chaque retard en cours d'EPS, pour quelque motif que ce soit, devra être excusé par un billet dans le carnet de liaison. L'élève majeur le remplira directement et l'élève mineur le fera remplir pour la semaine suivante et le présentera sans faute au professeur sous peine de perte de points sur la note.

**c) ABSENCES :**

Chaque absence en cours d'EPS, pour quelque motif que ce soit devra être excusée par un billet dans le carnet de liaison. Le billet d'excuse sera présenté au début du cours d'EPS le jour du retour de l'élève sous peine de perte de points sur la note.

**d) DISPENSES :**

- Toute dispense de plus de 15 jours devra être accompagnée d'un certificat médical établi par un médecin. Le lycéen présentera ce certificat médical au professeur d'EPS qui le transmettra à la vie scolaire par la suite.
- Aucun certificat médical rétro-actif ne sera accepté, le CM devra être présenté au professeur au plus tard 8 jours après le début du cycle.
- Seuls les lycéens dispensés toute la durée du cycle sont également dispensés d'assister aux cours, les lycéens dont les dispenses sont inférieures au cycle sont obligés d'assister aux cours.
- Les dispenses de natation sont à remettre au professeur le jour du démarrage du cycle. Le lycéen de Terminale BEP ou de Terminale BACPRO dispensé de natation n'aura pas de note d'EPS à l'examen final.
  - CM rétro-actif = maintien du 0 sur 20 pour le CCF
  - CM natation = PAS DE NOTE d'EPS à l'examen
- L'apprenti dispensé par décision médicale d'activité physique et sportive (ponctuellement ou à l'année) sera tenu d'être présent au CFA pour y réaliser son travail personnel, sous le contrôle du responsable de la vie scolaire. Cette disposition peut ne pas s'appliquer à l'apprenti concerné si le maître d'apprentissage signifie par écrit son accord au CFA.

**e) CCF :**

L'évaluation de l'EPS au lycée professionnel se présente sous forme de Contrôle Continu de Formation (CCF). La présence du lycéen le jour du CCF est obligatoire et aucune dispense

ponctuelle ne sera acceptée. Un certificat médical est indispensable en cas de non-participation au CCF et devra être remis le jour même au professeur par le lycéen dispensé. Le lycéen dispensé de cette manière aura droit à un rattrapage à une date ultérieure.

- Absence au CCF sans CM = 0 sur 20 pour le cycle
- Absence ou présence avec CM = rattrapage ultérieur

**f) DEGRADATION / CASSE MATERIEL :**

Toute casse intentionnelle ou dégradation de matériel fera l'objet d'un bon de dégradation auprès de Mme la Gestionnaire qui rachète le matériel. Un rapport est fait à M. le Proviseur qui engage la sanction.

- Casse de matériel= bon de dégradation
- Dégradation = exclusion immédiate du cours + bon de dégradation + sanction suivant la gravité.

## **9. Stages et Périodes de Formation en Entreprises – Lycée**

- ✓ 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 sont à rattraper sur les vacances scolaires après signature d'une nouvelle 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.
- ✓ 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 BEP sanitaire-social par exemple), d'horaires et de discipline.
- ✓ Toute faute commise sera sanctionnée en application du règlement intérieur du lycée.

## V ) PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

*La sanction est le résultat, positif ou négatif, d'un processus d'apprentissage ; la punition est le résultat légal 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 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 scolaire.*

*Les félicitations ou les encouragements par les conseils de classes, la valorisation des actions et projets des élèves dans différents domaines, (sportif, associatif, artistique, civique etc..., implication dans la vie du lycée par esprit de solidarité et d'entraide ou de responsabilité) sont des **mesures d'encouragement**.*

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

### **Des punitions scolaires :**

1. Un devoir supplémentaire
2. Une inscription sur le carnet de correspondance
3. Une demande d'excuses orales ou écrites
4. Une retenue

### **Des sanctions disciplinaires :**

1. Un avertissement à l'élève, écrit ou oral, donné par le Chef d'Etablissement
2. Un blâme donné par le Chef d'Etablissement
3. Un travail d'intérêt général
4. L'exclusion temporaire prononcée par le Chef d'Etablissement
5. L'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 :***

1. Une observation verbale, avec information du maître d'apprentissage et de la famille
2. Une observation écrite par le Directeur du CFA, avec inscription au dossier et communication au maître d'Apprentissage et à la famille
3. Un avertissement écrit par le Directeur du CFA (notifié au maître d'Apprentissage, à la famille et au Point Apprentissage de la CCI de Strasbourg)
4. Une exclusion temporaire prononcée par le Directeur du CFA (notifiée au maître d'apprentissage, à la famille et au Point A de la CCI de Strasbourg )
5. Une exclusion définitive prononcée par le Conseil de Perfectionnement du CFA constitué et réuni spécialement à cet effet en Commission de Discipline.

***La Commission de Vie Scolaire est une mesure alternative au Conseil de discipline.***

*Son rôle est d'assurer la régulation des punitions et sanctions, mais aussi le suivi de l'application des mesures d'accompagnement et de réparation. Elle peut également jouer un rôle de modération, de conciliation ou de médiation. Présidée par le Chef d'Etablissement ou son adjoint, elle est composée de la CPE, la Gestionnaire, de deux professeurs, d'un parent, d'un personnel ATOS et de deux élèves.*

*Un retour d'information aux enseignants sera assuré par la Vie Scolaire.*

Les mesures de prévention, de réparation, les travaux d'intérêt scolaire ou général accompagnant une sanction seront gérés par cette commission, ainsi que le registre des sanctions et les dossiers des élèves.

*Approuvé par le Conseil d'Administration  
du 12 avril 2007*