

Ce règlement s'adresse à tous les membres de la communauté éducative (élèves, apprentis, étudiants, personnels, parents).

Préambule :

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun. Il s'applique à l'ensemble des personnes présentes dans l'enceinte de l'établissement à quelque titre que ce soit mais aussi dans le cas d'une sortie scolaire et d'un voyage pédagogique.

Des mesures spécifiques concernent les apprentis et font l'objet d'un chapitre particulier. Le présent règlement est élaboré en se fondant sur les valeurs suivantes :

1. La qualité et la gratuité de l'enseignement ;
2. La liberté d'information et la liberté d'expression ;
3. Le respect des principes de laïcité, de neutralité et de pluralisme ;
4. Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
5. Les garanties de protection contre toute agression physique, verbale ou morale et le devoir qui en découle de n'user d'aucune violence ;
6. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, ainsi que le respect des biens, constituent également des fondements de la vie collective.

I) REGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. Organisation et fonctionnement

a. Horaires

Le lycée accueille les élèves du lundi 7 h 30 au vendredi 18 h, selon les horaires journaliers suivants :

Matin	Après-midi
7 h 55 à 8 h 50	13h13 à 14h07
8 h 50 à 9 h 45	14h07 à 15h01
9 h 45 à 10 h 00	15h01 à 15h55
10 h 00 à 10 h 55	15h55 à 16h05
10 h 55 à 11 h 50	16h05 à 16h58
11 h 50 à 13 h 13	16h58 à 17h 51
	17h51 à 19h50

b. Interclasses

Un interclasse n'est pas une récréation. Il est réservé au changement de professeur ou de salle de classe.

Si un cours dure 2 heures, la pause de l'interclasse est laissée à l'appréciation du professeur qui reste alors responsable de ses élèves. Dans tous les cas, le silence et le calme sont de mise afin de respecter les autres usagers.

c. Récréations et pauses

Les horaires des récréations sont de 9 h 45 à 10 h 00 et 15h55 à 16h05. Pendant la récréation, et les pauses, il est demandé aux élèves de se rendre dans le hall, la cour et au CDI. Les élèves ont le droit de quitter l'enceinte du lycée pendant les récréations, à condition d'être à l'heure au cours suivant.

d. Temps vie scolaire

Quand les élèves n'ont pas cours, s'ils restent dans l'enceinte du lycée, ils doivent s'installer en fonction de leur activité dans l'un des lieux suivants : Cour de récréation, CDI, Hall, salle de travail.

Un groupe d'élèves peut demander aux CPE l'autorisation d'occuper une salle libre pour travailler.

e. Engagement à l'internat et à la demi-pension

L'inscription à la rentrée scolaire en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne vaut engagement pour le trimestre.

Les apprentis n'ont pas de statut de demi-pensionnaires mais peuvent bénéficier du service de demi-pension à la prestation. Ils peuvent être internes.

Les demi-pensionnaires et internes participent tous les jours au déjeuner servi aux différents restaurants du Lycée, que ce soit au self ou aux restaurants pédagogiques, en fonction des besoins des services. Les élèves doivent se rendre dans les restaurants pédagogiques, sous peine de punitions ou de sanctions en cas de refus.

f. Sortie des élèves pendant un cours

Tout élève qui a été exceptionnellement autorisé à sortir de cours doit être accompagné d'un autre élève pour se rendre à la vie scolaire, l'infirmerie, la direction. En aucun cas, un élève ne peut quitter un cours et sortir de l'établissement sans avoir eu l'autorisation de la vie scolaire.

g. Fin de scolarité et radiation

Un élève qui change d'établissement au cours ou à la fin de l'année scolaire doit faire connaître par écrit sa nouvelle affectation et restituer l'ordinateur fourni par la région s'il quitte la Région Grand Est. Il en est de même pour les élèves qui arrêtent leur scolarité.

2. ORGANISATION DES ETUDES

a. Conseils de classe

Les conseils de classe sont semestriels. Ils rassemblent l'équipe éducative d'une classe, les représentants de l'administration, les délégués des élèves et des parents d'élèves. Un bulletin est ensuite adressé aux familles et aux élèves majeurs.

Pour les apprentis, après chaque conseil de classe, le bulletin de l'apprenti est disponible sur son portail Yparéo ainsi que sur celui du Maître d'Apprentissage.

Il convient de le conserver car aucune copie ne sera faite par l'établissement.

b. Contrôle des connaissances

Effectué sous la responsabilité pédagogique de chaque professeur, il peut faire l'objet de travaux communs par niveau d'enseignement.

Aucun élève ne peut refuser une évaluation organisée par un professeur.

Un devoir non rendu est considéré comme une copie blanche.

Les évaluations comptant pour le Contrôle en Cours de Formation (CCF) sont obligatoires pour l'obtention du diplôme. Seules les absences pour raisons de forces majeures, dont la validité est laissée à l'appréciation du chef d'établissement, autoriseront les élèves à se présenter à un rattrapage.

Tout apprenti est tenu de se présenter aux épreuves du diplôme ou du titre prévu par le contrat d'apprentissage (Art. L. 6222-34 du Code du Travail).

c. Travail en autonomie et aide au travail

Pour favoriser le travail en autonomie, des salles de classe peuvent être mises à la disposition des élèves. Les assistants d'éducatifs pourront apporter une aide aux élèves dans leur travail personnel.

d. Centre de documentation et d'information

Le CDI est un lieu de travail voué à la lecture et aux recherches documentaires sous toutes leurs formes. Il est ouvert à tous les membres de la communauté scolaire, individuellement ou en groupe. La petite salle « CDI 2 » est particulièrement utilisée pour recevoir des groupes et leur professeur afin d'exploiter les ressources du CDI.

Ce qu'il faut savoir pour assurer le bon fonctionnement du CDI :

- Venir y travailler dans le calme et le respect du travail des autres.
- Laisser son sac de classe à l'entrée ou dans les casiers attribués aux élèves.
- Inscrire les documents consultés sur place.
- Les emprunts de livres doivent être enregistrés auprès des documentalistes.
- Un document perdu ou abîmé sera remboursé ou remplacé par un document d'égale valeur.
- L'utilisation des ordinateurs est soumise à l'autorisation des documentalistes suivant une procédure précisée au CDI.
- L'accès à Internet doit répondre à des objectifs pédagogiques ou éducatifs. Les ordinateurs mis à disposition des membres de la communauté éducative au CDI n'ont pas vocation à une utilisation « privée ».

II) ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1. Contrôle des absences (voir chapitre « statut spécifique des apprentis »)

L'assiduité est une obligation des élèves.

Toute demande d'autorisation d'absence doit être écrite et motivée. En cas d'absence imprévue, le lycée doit être prévenu par téléphone dans les plus brefs délais. Une justification écrite doit être produite au plus tard le jour du retour. Suite à une absence ou un retard les lycéens sont dans l'obligation de se présenter au bureau de la vie scolaire ou au bureau des CPE pour faire tamponner le carnet de correspondance ou justifier leur absence via l'espace numérique de travail.

Les apprentis se présenteront au secrétariat de l'UFA pour y effectuer la même procédure.

Les professeurs sont en droit de refuser un élève dans l'incapacité de présenter un justificatif dans son carnet ou un billet d'entrée. En cas d'absentéisme, des punitions et sanctions pourront être prises à l'interne, en cas de récidive un signalement sera fait auprès des services de l'Inspection Académique.

Les lycéens, étudiants et apprentis bénéficient du régime de sortie libre entre 8h et 18h, sauf pendant les heures de cours effectives.

Seuls les motifs suivants peuvent être valablement retenus :

- Maladie de l'élève : En cas de maladie contagieuse, l'élève ne sera réadmis en classe que sur présentation d'un certificat médical attestant qu'il n'est plus contagieux (arrêté du 10/04/1961).
- Maladie contagieuse d'un membre de l'entourage de l'élève attestée par certificat médical.
- Perturbation avérée des transports scolaires.
- Evènement de famille : une autorisation préalable sera demandée. Participation à une fête religieuse figurant sur la liste établie par le ministère de l'Éducation nationale, seule une journée d'absence pourra être accordée par le chef d'établissement.

- Convocation par une institution officielle. Dans ce cas, une attestation de présence sera exigée.

2. Gestion des absences

Un contrôle est effectué par le professeur au début de chaque séquence de cours par le biais de l'espace numérique de travail. La Vie Scolaire contrôle les absences dès la première heure de cours, puis régulièrement dans la journée. Les parents sont prévenus par téléphone en cas d'absence non signalée par les familles.

Les élèves internes doivent se présenter à l'appel de 18h à la demi-pension. Aucune sortie en soirée ne peut être autorisée sans accord écrit des responsables légaux. Un appel téléphonique de la famille autorisant un élève à ne pas dormir à l'internat n'est pas recevable.

Dans l'impossibilité de joindre les familles, l'Etablissement prendra toutes les mesures nécessaires à la localisation de l'élève, en liaison, si besoin est, avec les services de Police ou de gendarmerie.

3. Ponctualité/Retards

L'élève arrivé en retard de moins de vingt minutes doit faire aviser son carnet de correspondance à la vie scolaire.

Au-delà de vingt minutes de retard, l'élève devra justifier d'une absence le cours manqué.

4. Dispenses de Travaux Pratiques

Les élèves inaptes temporairement à la participation aux travaux pratiques doivent le justifier par un certificat médical, auprès de l'infirmerie, qui précise le caractère total ou partiel de l'inaptitude. L'élève dispensé de TP assiste à la séquence pédagogique sans pour autant être actif.

5. Education Physique et Sportives

Les cours d'E.P.S. sont obligatoires, sans aucune exception.

a. Inaptitude en EPS:

Les **élèves inaptes** à la pratique de l'EPS doivent le justifier par un certificat médical qui précise le caractère **total ou partiel de l'inaptitude**. (Décret du 11.10.88) Ce certificat devra prévoir une formulation de contre-indication en termes d'incapacités fonctionnelles et non plus en termes d'activités physiques et sportives interdites à l'élève (circulaire rectorale du 17.05.90). En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur le certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant **d'adapter la pratique de l'EPS** aux possibilités de l'élève (arrêté du 13.09.89).

→ **Tout certificat médical doit être déposé à l'infirmerie afin d'y être enregistré puis présenté au professeur d'EPS et au CPE.**

→ Si l'inaptitude totale est **supérieure à 3 mois ou sur un cycle sportif complet**, les parents de l'élève pourront demander par écrit l'autorisation au chef d'établissement que **l'élève n'assiste pas aux cours d'EPS**.

→ Si l'inaptitude est partielle ou **inférieure à 3 mois**, **l'élève assiste aux cours d'EPS et y participe dans la mesure de ses possibilités**

→ **Une inaptitude ponctuelle**, à caractère **exceptionnelle**, peut être demandée par les parents, l'élève majeur ou l'infirmière au professeur d'EPS en remplissant un coupon prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. Dans tous les cas, **l'élève assiste au cours d'EPS et y participe dans la mesure de ses possibilités**. *Si le professeur estime que la demande est douteuse, il envoie l'élève chez l'infirmière pour confirmer ou non l'inaptitude.*

b. Tenue d'EPS :

La tenue sportive est obligatoire pour participer aux cours d'EPS ; elle devra être adaptée en fonction des installations, de la météo et de l'activité pratiquée.

→ En salle : chaussures de sport d'intérieur propres

→ A la piscine : un maillot de bain et un bonnet de bain sont obligatoires (les shorts et caleçons de bain sont interdits)

Remarques :

Inaptitude pour le cycle natation : l'élève assiste à la séance, muni d'un short et d'un tee-shirt

Pour les inaptitudes partielles ou ponctuelles : l'élève vient avec sa tenue sportive

6. Usage des téléphones portables et des montres connectées.

Les téléphones mobiles et les montres connectées sont incompatibles avec le bon fonctionnement de l'établissement et des cours. Aussi, ces appareils doivent être éteints et gardés dans les sacs à l'intérieur des salles de cours, dans les couloirs ainsi que dans les restaurants de l'établissement. Dans le cas contraire des punitions pourront être prises à l'encontre de l'élève.

L'utilisation du téléphone en service voix est proscrite dans les bâtiments, elle est exclusivement autorisée dans la cour. Un usage silencieux est toléré dans les foyers des élèves, en revanche tout appel téléphonique est strictement interdit dans tous les locaux de l'établissement exception faite de l'internat (cf. Règlement Intérieur de l'internat).

III) LA SECURITE

1. Prévention des incendies et des risques majeurs

Dans l'ensemble des bâtiments sont affichées les consignes à suivre en cas d'incendie. Ces consignes font l'objet d'un rappel régulier aux élèves et à l'ensemble des personnels.

2. Accident (voir « statut spécifique de l'apprenti »)

En cas d'accident, les adultes qui se trouvent à proximité déterminent les mesures d'urgences à prendre permettant de secourir au mieux la ou les victimes. Les services infirmiers de l'établissement sont contactés et prendront en charge la victime. En cas d'absence de l'infirmière l'établissement fera appel au SAMU 68.

3. Assurances (voir « statut spécifique de l'apprenti »)

Les élèves scolarisés dans l'enseignement sont couverts par l'Etat pour toute activité prévue dans l'emploi du temps, à l'intérieur et à l'extérieur du lycée mais ne sont pas assurés par l'état.

Ni les sorties libres entre les heures de cours, ni les risques extra-scolaires ne sont couverts. Les parents doivent assurer leur enfant pour tous les accidents extrascolaires qu'ils pourraient provoquer ou subir.

Une assurance complémentaire souscrite par l'établissement couvre les élèves exerçant des activités socio-éducatives et périscolaires, dans le cadre d'un contrat ou convention d'établissement.

4. Objets dangereux

Le port et l'utilisation de tout objet de défense ou d'attaque sont interdits.

Les objets dangereux (couteaux, cutters...) utilisés pour les TP seront obligatoirement rangés dans les trousseaux ou malles et sont à utiliser exclusivement sur demande des professeurs.

L'usage des stylos laser est strictement interdit dans l'établissement.

IV) LA SANTE

1. Infirmierie

Les élèves et apprentis ont accès à l'infirmierie. Les soins sont dispensés en cas d'accident ou autre urgence.

Les élèves et apprentis ne peuvent pas se soustraire aux examens de santé et aux séquences d'information et de prévention organisés à leur intention.

Les infirmières ont un rôle de prévention et sont à l'écoute des élèves et apprentis.

2. Transport et admission dans un lieu de soins

Lorsque l'état de santé d'un élève ou d'un apprenti justifie une prise en charge médicale, la famille est immédiatement prévenue.

En cas d'impossibilité de joindre la famille ou lorsque l'urgence de la situation l'exige, le chef d'établissement ou son représentant doivent être en mesure de prendre toute décision utile à l'élève. A cet effet, les parents seront invités à signer les autorisations nécessaires au chef d'établissement et à ses représentants. *L'évacuation de l'élève est à la charge de la famille.*

Pour toutes ces raisons, une famille ne pourra refuser de communiquer ses coordonnées téléphoniques sous prétexte d'inscription sur « liste rouge ». L'établissement garantit la confidentialité des renseignements communiqués.

3. Vaccinations

Il est rappelé aux familles que leurs enfants devront être vaccinés conformément à la législation en vigueur.

Des règles particulières sont en vigueur pour les élèves inscrits en Accompagnement Soins et Services à la Personne. Les modalités particulières seront précisées par les professeurs de la section.

4. Médicaments

Aucun élève n'est autorisé à prendre des médicaments en dehors du contrôle de l'infirmière. Les internes déposeront leurs médicaments à l'infirmierie, sauf prescription médicale expresse. (Exemple : asthme...)

5. Tabac, alcool, produits illicites

Conformément au décret du 15/11/2006, il est formellement interdit de fumer tout type de cigarettes (y compris électroniques) dans l'enceinte de l'établissement

Il est également interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'établissement. De même il est interdit de s'y présenter en état d'ébriété.

L'usage, la détention ou le trafic de stupéfiants sont interdits. En plus des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement ils feront l'objet d'un signalement direct à l'Autorité Académique, et aux Services de Police, sans préjuger d'un dépôt de plainte de la part du Chef d'Etablissement.

6. Propreté

Les élèves et apprentis se doivent de veiller à leur propreté corporelle et vestimentaire. Les élèves de l'hôtellerie-restauration et de la filière accompagnement soins et services à la personne se conformeront aux exigences d'hygiène requises par ces formations.

7. Accès dans les salles de T.P.cuisine, restaurant et hébergement

Les salles de T.P. sont soumises aux règles précisées par la législation du travail.

La tenue professionnelle y est obligatoire. *Elle sera conforme à la liste élaborée par la commission des tenues et distribuée au moment de l'inscription.*

Le matériel scolaire demandé par le professeur de chaque matière sera en possession des élèves, lors de toutes les séquences de cours ou de TP. La tenue, exigée à chaque séance de travaux pratiques, sera complète, propre et repassée.

V) **DROITS ET OBLIGATIONS ET DES ELEVES**

1. OBLIGATIONS

Le lycée 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. Toute vie en communauté exige un comportement correct et responsable visant le respect des personnes

Les élèves sont tenus de faire preuve d'assiduité, de respecter les règles de fonctionnement, les règles de vie dans l'établissement et d'effectuer le travail demandé par les professeurs (art L.511-1 du code de l'éducation).

a. Respect de la laïcité

L'application des principes de neutralité, de laïcité, de tolérance et de respect d'autrui est incompatible avec toute manifestation ou comportement qui peut constituer une pression, propagande ou provocation politique religieuse ou idéologique.

Conformément aux dispositions de l'article L141,5,1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. A cet égard la loi du 11 octobre 2010 sur la dissimulation du visage, s'applique aux établissements scolaires. L'article premier stipule que nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

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

b. L'assiduité

L'assiduité est une condition essentielle pour que l'élève et l'apprenti mènent à bien leurs projets professionnels. L'assiduité est définie par référence aux programmes d'enseignement et aux horaires inscrits dans l'emploi du temps. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs, auxquels l'élève est inscrit ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisés à son intention. (art 1 du décret 91-173 du 18/2/1991).

Les élèves se doivent de participer aux cours et aux activités correspondant à leur scolarité. Nul ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle du Chef d'Etablissement.

Le manquement à l'obligation d'assiduité peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire, d'un signalement à l'autorité académique et aux services sociaux.

c. Attitude des élèves

Il est demandé aux élèves et apprentis d'adopter en toutes circonstances un comportement responsable, correct, poli, et décent, respectueux de la personnalité d'autrui et de ses convictions et qui permet le déroulement normal des activités d'enseignement et de vie dans l'établissement. Toute expression de la violence est de ce fait inacceptable.

d. Périodes de formation en milieu professionnel

Tous les enseignements professionnels et technologiques comportent des périodes de formation en milieu professionnel obligatoires, dont la durée varie en fonction du diplôme préparé.

Ces périodes font partie intégrante de la formation. Elles sont un facteur déterminant de l'insertion professionnelle.

L'intérêt et l'efficacité des périodes de formation en milieu professionnel impliquent que les équipes pédagogiques mettent en place un accompagnement des élèves, incluant la préparation, le suivi et l'utilisation pédagogique de ces périodes.

Une convention sera établie entre le lycée Storck, la famille et l'entreprise d'accueil.

Les élèves font la démarche de recherche de stage encadré par leurs professeurs. En cas de difficultés l'établissement s'engage à trouver un lieu de stage.

Toute absence en stage devra être rattrapée sans condition afin de valider la formation. Le respect du règlement intérieur du lycée et du règlement de l'entreprise d'accueil est obligatoire pendant la ou les périodes de stage.

e. Tenue vestimentaire

Dans l'établissement, une tenue vestimentaire et corporelle correcte est exigée. Cette obligation est partie intégrante de la formation, tant générale que professionnelle.

Ainsi, la tenue de sport (survêtement, tee-shirt, basket) doit être réservée aux cours d'E.P.S., tandis que les tenues provocantes et multiples piercings n'ont pas leur place dans un lieu de formation.

Le port de tout couvre-chef (capuches, bonnets, chapeaux, casquettes etc.) est interdit à l'intérieur des bâtiments de l'établissement et durant toute activité de formation organisée par l'établissement, y compris dans d'autres locaux. Cette interdiction ne s'applique pas aux coiffes professionnelles réglementaires.

Lieu d'éducation et de formation, le lycée des Métiers de l'Hôtellerie et des Services J.Storck a pour vocation de préparer les élèves, étudiants et apprentis à leur futur métier tant au niveau du savoir-faire que du savoir être.

Tout manquement à la tenue sera notifié dans le carnet de correspondance de l'élève, en cas de récidive une punition ou une sanction sera amenée à être posée.

● **Pour les sections tertiaires**

Une tenue de ville propre et décente est exigée.

Ne seront pas acceptés :

- ✓ Vêtements présentant des inscriptions ou logos provocateurs/incitateurs
- ✓ Mini jupes, bermudas, shorts, débardeurs ou brassières.
- ✓ Jeans sales ou déchirés, survêtement sportif.
- ✓ Tongs ou sandales de plage
- ✓ Sous-vêtements apparents

En cours de TP de soins et services à la personne, le port de bijoux et vernis à ongle est strictement interdit.

● **Pour les sections hôtelières hors BTS et MCAR**

La culture vestimentaire du monde hôtelier implique un code vestimentaire soigné et élégant. Les élèves et apprentis des sections hôtelières doivent se conformer à la tenue citée ci-dessous.

Pour les filles, le port du tailleur jupe/pantalon est obligatoire.

La tenue exigée se compose comme suit :

- ✓ Pantalon de ville ou jupe/robe au niveau du genou.
- ✓ Le jeans noir est toléré, **En revanche les pantalons « slim » et les jeans bleus (quelle que soit la teinte de bleu), délavés, déchirés ou râpés sont interdits**
- ✓ Chemisiers ou top dépourvus d'inscriptions.
- ✓ Chaussures de ville cirées et propres, ballerines, en période de grand froid les bottines sont tolérées.
- ✓ Les cheveux doivent être soigneusement coiffés ; les mains soignées ; les bijoux discrets sont autorisés ; un piercing apparent est toléré à l'exception des cours de TP pour lequel les piercings doivent être enlevés. En cours de TP seul le vernis transparent est autorisé.

Pour les garçons, le port du costume cravate est obligatoire.

La tenue exigée se compose comme suit :

- ✓ Pantalon de ville
- ✓ Le jean noir est toléré. **En revanche les pantalons « slim » et les jeans bleus (quelle que soit la teinte de bleu), délavés, déchirés ou râpés sont interdits**
- ✓ Chemise ou polo dépourvus d'inscriptions, pull col en V ou col roulé.
- ✓ Chaussures de ville cirées et propres.
- ✓ Les cheveux doivent être courts et soigneusement coiffés ; le visage doit être rasé tous les jours ; les mains soignées avec les ongles courts.
- ✓ Les bijoux discrets sont autorisés et un piercing apparent est toléré, **à l'exception des cours de TP où les bijoux et piercings sont strictement interdits.**

Tenues pour les sections BTS et MCAR :

Voir Annexe à la fin du règlement intérieur

Aucune autre tenue ne sera tolérée. L'étudiant sera immédiatement sanctionné en cas de non-respect de la tenue.

IMPORTANT :

Les tenues décrites ci-dessus concernent tous les cours à l'exception des cours d'enseignement professionnel pour lesquels les élèves portent une tenue spécifique. Les élèves disposent d'une tenue professionnelle qui doit être exclusivement utilisée pour les TP.

f. Respect du cadre de vie

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire, il est strictement interdit d'introduire des denrées alimentaires et des boissons dans les lieux cités précédemment tout comme dans les autres lieux de l'établissement. Les élèves pourront néanmoins consommer de la nourriture dans les espaces extérieurs, ainsi qu'à l'internat où les goûters sont autorisés, le tout dans le respect le plus strict de la propreté des lieux. Les élèves soumis à un régime particulier pour des raisons médicales devront se présenter auprès des services de santé afin que soit défini un protocole avec l'infirmière et le personnel de cuisine.

g. Informatique : utilisation d'internet et des réseaux au lycée

L'établissement est un lieu d'accueil et de formation pour tous. Les locaux et les équipements sont donc sous la responsabilité de chaque utilisateur. L'utilisation du matériel informatique doit se faire dans le respect de la charte informatique en vigueur dans l'établissement. (Cf. Annexe). La charte informatique est disponible sur le site internet de l'établissement.

h. Lycée 4.0

Dans le cadre du lycée 4.0, les apprenants doivent apporter leur appareil numérique et prendre leur disposition pour que l'appareil ait suffisamment d'autonomie en classe. Les élèves utiliseront leur ordinateur en classe uniquement avec l'accord de l'enseignant.

2. DROITS

a. Droits et libertés individuels

« Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et sa liberté de conscience. Il a droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un établissement scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. » (Extrait du code de l'éducation)

Dans ce cadre, les comportements qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.

b. Gestion de la scolarité des élèves majeurs

(Article 414 Code Civil)

L'élève majeur justifie par ses propres soins ses absences et ses retards. Toutefois, les parents seront tenus informés de sa situation en termes d'assiduité ; toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études ...) sera signalée aux si l'élève majeur est à leur charge.

c. Droits et liberté collectifs

• Liberté d'association :

Les lycéens peuvent créer des associations, l'objet et les activités de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Il existe au lycée une Maison des Lycéens (MDL) *Les élèves et apprentis peuvent y adhérer en payant une cotisation annuelle.*

Elle a pour but :

- de développer la vie collective, communautaire et coopérative dans l'établissement. (Groupement d'achat de fourniture scolaires, gestion de ressources créées par le travail commun).
- de promouvoir le sens des responsabilités et l'apprentissage de la vie civique et démocratique.
- d'améliorer les conditions de vie dans l'établissement (achat de mobilier, animations...)
- de participer à l'organisation de projets de classes, d'échanges internationaux, de séjours ou de sorties à vocation éducative et/ou culturelle à caractère facultatif.
- d'entretenir un climat de compréhension et un esprit de dialogue entre les jeunes et les adultes (organisation d'activités sportives, soirée détente...).
- de participer aux œuvres d'entraide et de solidarité.

• Liberté de réunion :

Dans les lycées cette liberté s'exerce à l'initiative des délégués des élèves, des représentants élèves du conseil de la vie lycéenne (CVL) pour l'exercice de leur fonction ainsi qu'à l'initiative des associations citées précédemment ou d'un groupe d'élèves, pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévus dans l'emploi du temps des participants.

Le chef d'établissement autorise les réunions sur demande motivée des organisateurs (art R.511-10 du code de l'éducation).

• Liberté d'expression

Les élèves ont la possibilité de diffuser des publications dans l'établissement, après présentation au Proviseur. 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.

Les élèves ont à leur disposition des panneaux d'affichage, pour des informations concernant la vie de l'établissement et la vie lycéenne.

• Droits à l'image

La prise de vue (à l'aide d'appareils numériques est interdite dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image). La mise en ligne d'images, de photos d'élèves, de professeurs ou de personnels non enseignants de l'établissement sur l'internet sans l'autorisation de la personne est strictement interdite. Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales.

d. Les mesures positives d'encouragement

Valorisation des actions des élèves

L'implication des élèves et apprentis dans la vie de l'établissement et les actions dans lesquelles ils font preuve de civisme ou d'esprit de solidarité pourront être signalées par une remarque dans le bulletin ou le livret scolaire. *Elles seront prises en compte pour l'orientation.*

Valorisation du travail scolaire

Les encouragements ou les félicitations pourront être décidées par le conseil de classe. Des critères précis seront déterminés pour l'attribution de ces valorisations.

Les félicitations ainsi que les encouragements seront décernées à l'unanimité.

3. DISCIPLINE

a. Punitions et sanctions

Les sanctions et les punitions sont la conséquence du non-respect des règles fixées d'un commun accord, elles revêtiront donc un caractère exceptionnel et éducatif. Elles sont individuelles et proportionnelles au manquement. Elles visent à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter un comportement compatible avec les exigences d'une vie collective.

Les punitions sont décidées par les personnels de direction, d'enseignement ou d'éducation de l'établissement. Les personnels ATOS sont en mesure de demander à la Direction qu'une punition soit prise à l'encontre d'un élève contrevenant au Règlement Intérieur.

Les fautes pouvant entraîner une sanction ou punition sont les suivantes :

Atteinte aux biens	Atteinte aux personnes	Manquements graves
- dégradation - vol	- insolence - insulte	- non-respect du règlement intérieur - atteinte au matériel de sécurité

- souillures, salissures volontaires - destruction volontaire - atteinte aux biens personnels (dans l'établissement ou sur le lieu de stage)	- menace - violence physique ou verbale - harcèlement - intimidation - racket - bizutage - incivilités	- usage de tabac - usage de produits illicites - consommation d'alcool - refus des tâches scolaires - absentéisme caractérisé - devoir ou exercice non fait - absence injustifiée à un devoir sur table - fraude - retards répétés - non-respect des contraintes sanitaires (hygiène corporelle)
--	--	---

Risques encourus en cas de non-respect des règles :

Les punitions :

- avertissement oral
- devoir supplémentaire
- retenue
- exclusion ponctuelle d'un cours
- travail d'intérêt collectif
- confiscation des objets dangereux ou perturbant le bon déroulement d'un cours.

Les sanctions disciplinaires :

Elles relèvent du chef d'établissement

Elles concernent :

- les atteintes aux personnes et aux biens
- les manquements graves aux obligations des élèves.

Echelle des sanctions disciplinaires (fixée par l'article R 511-13 du code de l'éducation)

- A. Avertissement
- B. Blâme
- C. **Mesure de responsabilisation : participation, en dehors des heures d'enseignement, (au sein de l'établissement ou à l'extérieur) à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.**
- D. Exclusion temporaire de la classe (de l'ensemble des cours de la classe) d'une durée maximale de 8 jours: l'élève est accueilli dans l'établissement.
- E. Exclusion temporaire de l'établissement, de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de 8 jours
- F. Exclusion définitive de l'établissement, de l'un de ses services annexes

Les sanctions A) à E) sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline La sanction F) est prononcée exclusivement par le conseil de discipline

Les sanctions autres que l'avertissement ou le blâme peuvent être assorties d'un sursis.

Inscription au dossier administratif: art RSII-13 du code de l'éducation

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Mesure conservatoire : en cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire pendant une durée de 2 jours ouvrables minimum, lorsque la sanction est prononcée par le chef d'établissement ou jusqu'à la réunion du conseil de discipline si ce dernier est saisi.

Des mesures alternatives aux sanctions d'exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement peuvent être proposées à l'élève et à ses parents (s'il est mineur). Elles se présentent sous la forme de mesures de responsabilisation, (mais ne seront pas dans ce cas des sanctions)

Il s'agit de la participation, en dehors des heures d'enseignement, (au sein de l'établissement ou à l'extérieur) à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Ces mesures alternatives doivent recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal.

Ces mesures alternatives doivent recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal. Dans le cadre de l'exécution d'une activité à l'extérieur de l'établissement, une convention de partenariat sera préalablement signée.

- Fiche de suivi du comportement et/ou du travail.
- Médiation

Une commission éducative pourra être réunie afin d'éviter le prononcé d'une sanction, ou après la répétition d'actes ayant entraînés des sanctions. Cette commission présidée par le chef d'établissement et composée de membres de la communauté éducative, de parents, et d'élèves laisse une ultime chance à l'élève de s'expliquer et de s'amender. La commission examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Elle élabore des réponses éducatives : engagement de l'élève fixant des objectifs en termes de comportement et de travail scolaire, mise en place d'un suivi de l'élève par le référent. Le représentant légal doit en être informé, et pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement. La commission assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle assure un rôle de modération, de conciliation, ainsi qu'une mission de lutte contre le harcèlement et les discriminations.

VI) Le statut spécifique des apprentis

Le statut d'« apprenti » est un statut de « salarié ». Le temps passé dans l'établissement de formation est compris dans le temps de travail des apprentis, pendant lequel ils restent sous la responsabilité de leur employeur (JOAN du 18/11/1996).

Les apprentis se doivent de participer aux cours et aux activités correspondant à leur formation. Nul ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle du Directeur de l'UFA.

Le manquement à l'obligation d'assiduité est une entrave grave aux termes du contrat de d'apprentissage signé entre l'apprenti et son employeur. Il peut conduire à la rupture de ce contrat.

1. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Pour toute question concernant le contrat de travail de l'apprenti, il faudra prendre contact directement avec la Chambre Consulaire dont dépend l'entreprise et s'adresser à l'Inspecteur de l'apprentissage.

a. Absences et retards

La loi impose à tous les apprentis, sans distinction de niveau ou d'âge, de se soumettre aux horaires d'enseignement prévus dans l'emploi du temps. Cela vaut pour les enseignements obligatoires et optionnels dès l'inscription.

Les calendriers d'alternance et horaires de cours sont transmis à l'employeur et à l'apprenti, avant le début de la formation.

De par leur statut de salarié, les apprentis sont soumis à l'obligation d'assiduité aux cours d'enseignements théoriques et pratiques. La présence et la ponctualité sont contrôlées à tous les cours par les formateurs. Les absences prévisibles font l'objet d'une demande d'autorisation auprès du secrétariat de l'UFA. Les absences imprévues doivent être signalées aussitôt, par téléphone, au secrétariat. Les apprentis doivent ensuite régulariser leur absence, avant le retour en classe, par un mot dans le carnet de correspondance signé par les parents ou l'apprenti majeur. Un apprenti, n'ayant pas justifié son absence ou son retard, sera renvoyé au secrétariat pour régularisation. Une falsification de signature constitue une faute grave et peut entraîner une exclusion temporaire de l'Etablissement.

Seules les absences pour évènement familial, convocation par une autorité de tutelle ou l'arrêt de travail sont considérés comme des absences justifiées. Les autres motifs seront considérés comme « injustifiés ».

ATTENTION : un taux d'absentéisme (absences injustifiées) supérieur à 15% peut aboutir à la suppression du versement à l'employeur de l'aide à l'accompagnement d'apprentis.

Les apprentis sont informés par le secrétariat des absences prévisibles des formateurs. Les cours sont le plus souvent remplacés. En cas de libération de cours d'une demi-journée, les apprentis doivent regagner leur entreprise. S'ils n'en ont pas la possibilité, ils doivent en informer leur maître d'apprentissage.

Les entreprises sont averties par courrier à chaque fin d'alternance de l'état des absences de leur salarié.

b. Absences répétées non justifiées consécutives ou non

Avertissement à l'entreprise avec copie au représentant légal et engagement d'un dialogue. En cas de rupture de dialogue et de poursuite d'absence, l'Etablissement engage une procédure auprès de l'Inspecteur de l'apprentissage.

c. Régime de sorties

Tout apprenti est autorisé à quitter l'établissement sur les plages horaires libres prévues à l'emploi du temps. Aucun apprenti ne peut se soustraire aux cours et rentrer dans sa famille ou regagner son entreprise sans qu'il n'ait eu l'accord préalable de la CPE. Cela même en cas de problème de santé. Tout départ de l'UFA se fera obligatoirement après signature d'une « décharge » par les parents de l'apprenti mineur ou par l'apprenti lui-même s'il est majeur.

d. Soins, accidents, assurance

Lorsque l'apprenti fréquente l'UFA, il continue à bénéficier du régime de Sécurité Sociale sur les accidents du travail et les maladies professionnelles dont il relève en tant que salarié (Art. L.6222-32 du Code du Travail).

Les accidents seront pris en charge au titre de la législation des accidents du travail avec obligation pour l'entreprise d'en faire la déclaration dans les 48 heures :

1. Tout accident pouvant survenir du fait des activités liées à la formation, dans la limite des heures inscrites à l'emploi du temps, qu'il s'agisse d'activités se déroulant à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.
2. Les accidents de trajet, du domicile à l'établissement et inversement.

Il est vivement conseillé aux familles de contracter une assurance couvrant les risques corporels, la responsabilité civile, défense et recours.

e. Savoir-être

Les apprentis sont responsables de leurs affaires personnelles ou de celles qui leur sont confiées.

En cas de perte ou de vol, l'établissement décline toute responsabilité. Il est recommandé de n'apporter aucun objet de valeur dans l'établissement et de garder ses effets personnels avec soi ou d'utiliser les casiers mis à disposition des apprentis. Ces casiers sont fermés par un cadenas que chaque apprenti veillera à apporter durant sa période d'alternance. Il est interdit de laisser des casiers verrouillés lorsque l'apprenti n'est pas en formation.

Ces mesures disciplinaires s'exercent indépendamment des sanctions que le maître d'apprentissage pourrait décider au vu des manquements à la discipline, à l'assiduité, à la ponctualité ou au travail de son salarié durant les périodes de présence à l'UFA.

VII) LES ASSOCIATIONS

1. La MDL maison des lycéens citée plus haut
2. L'Association Sportive

L'Association Sportive est adhérente à une fédération sportive nationale multisport, l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). Elle est présidée par le chef d'établissement et animée par les professeurs d'EPS.

Adhérer à l'association sportive c'est prendre une licence scolaire UNSS pour :

- pratiquer des activités sportives dans le cadre des entraînements organisés.
- rencontrer d'autres établissements à différents niveaux de compétition le mercredi après-midi.
- pouvoir accéder aux responsabilités de Jeune Officiel.

Les activités proposées varient d'une année à l'autre en fonction de la demande des élèves licenciés. La participation aux compétitions du mercredi après-midi, pour les élèves ayant cours, passe par un dialogue avec les enseignants et l'engagement de l'élève à rattraper ses cours avec sérieux.

Signature de l'élève

Signature du/des représentant-s légal-aux