

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Validé en Conseil d'Administration le 2 juin 2016

Le Lycée des Métiers Jacques de Romas est un lieu de formation professionnelle et un acteur de formation citoyenne. Ce double objectif nous implique tous, élèves, familles, équipe éducative dans un engagement de formation. L'adhésion des élèves à cet engagement qui s'appuie sur le règlement intérieur est la première condition de leur réussite.

AVANT-PROPOS

Dans le lycée tous les principes et toutes les lois de la République s'appliquent.

Ce règlement pourra être modifié si cela s'avère nécessaire après consultation des intéressés et vote du C.A. Il engage la communauté éducative toute entière et s'applique aux adultes et élèves autour des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse incompatibles avec toute propagande.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève et sa famille. Les familles qui sollicitent l'admission de leur enfant au Lycée acceptent implicitement de ce fait non seulement les règlements généraux des établissements publics mais aussi le règlement intérieur en usage au Lycée des Métiers Jacques de Romas ; ils signent l'exemplaire de ce règlement figurant dans le carnet de correspondance de l'élève.

I – SÉCURITÉ

- Prévention des incendies :

Chaque membre de la communauté doit prendre connaissance des consignes affichées dans les différentes salles de l'établissement et s'y conformer strictement en cas de sinistre. Des exercices d'évacuation auront lieu chaque trimestre pour familiariser les membres de la communauté avec ces consignes. Les élèves devront respecter le matériel de lutte contre les incendies (extincteurs, bouches d'aération, évacuateur de fumées, portes coupe-feu...).

- **Prévention des accidents** : Les jeux violents, la pratique des sports de combats (sans contrôle d'un professeur d'E.P.S. ou d'un moniteur de qualité) ou tout acte susceptible de créer un risque d'accident sont interdits.

- **L'accès aux laboratoires, cuisines et salles spécialisées** ne sera autorisé qu'avec le professeur responsable, à la condition expresse que chacun ait revêtu les vêtements et équipements de sécurité adéquats. La possession d'objets dangereux (couteaux...) est interdite. Les malles à couteaux hôtelières doivent être déposées dans l'endroit prévu à cet effet et sous la responsabilité du professeur d'atelier. La détention de produits tels qu'essence, acide, médicaments est également interdite.

II - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

- Heures d'ouverture:

L'établissement est ouvert du lundi 8 heures au vendredi 17h15.

Lors de soirées thématiques exceptionnelles, notamment le vendredi, l'heure de fermeture peut être repoussée.

- Participation aux cours:

L'assiduité est une OBLIGATION (loi 89-486 du 10/07/89 article 10 Décret 85.924 du 30/08/85 article 3 renforcée par une loi du 28 septembre 2010 et par une circulaire du 31 janvier 2011).

L'absence sans motif reconnu valable est une infraction passible en elle-même de sanctions.

La présence en cours relève de la responsabilité des parents; des manquements répétés à l'obligation d'assiduité constituent, après mise en demeure de l'élève et de sa famille, un motif de suspension du paiement des bourses (B.O.n°32 du 03/09/2009 – Circulaire n° 2009-101 du 17/08/2009). S'il y a persistance de la situation, l'élève sera passible du Conseil de Discipline.

Concernant les internes, l'accueil à l'internat étant strictement lié à la scolarité, **un élève absent la journée (ne serait-ce qu'une heure) en classe sans motif valable ne saurait être accueilli à l'internat le soir même.**

Les périodes de formation en entreprise font partie intégrante des référentiels de la formation suivie et sont obligatoires.

Le choix du lieu de stage est décidé par l'équipe pédagogique ou, pour le moins, soumis à son accord. Durant les stages l'élève doit se conformer aux horaires des entreprises (voir fiche spéciale donnée à l'inscription et conventions de stage). En cas de rupture de stage du fait de l'élève, les responsables légaux seront tenus de proposer un nouveau lieu de stage à valider par l'équipe pédagogique.

La participation de tous les élèves au restaurant d'initiation en tant qu'élèves clients est une obligation pédagogique des cours d'Hôtellerie.

Elle est effectuée par roulement planifié des classes décidé conjointement par les CPE et le Directeur Délégué aux Enseignements Technologiques et Professionnels (DDETP)

- **Sorties scolaires :**

Les sorties scolaires dans le second degré participent à la mission éducative des établissements. Les sorties scolaires, gratuites, se déroulant pendant les horaires prévus dans l'emploi du temps de l'élève, sont obligatoires. L'établissement informera le responsable légal de l'enfant concerné par une sortie. **Les familles qui s'opposeraient à ce que leur enfant participe à une sortie scolaire doivent justifier leur choix par écrit.**

- **Régime des dispenses en E.P.S.:**

Le cours d'E.P.S. est obligatoire : tous les élèves doivent y être présents. Pour les élèves dispensés d'activité à l'année, seuls les certificats médicaux sont soumis au contrôle du médecin scolaire. Les élèves dispensés doivent obligatoirement fournir un certificat médical et doivent assister et participer **en tenue** au cours en fonction de la prescription médicale. Ils peuvent selon leurs compétences avoir des responsabilités : tenue de fiches, chronométrage, aide aux chorégraphies, arbitrage. Toutefois, dans des cas exceptionnels, le Proviseur, en accord avec la famille et le(s) professeur(s) enverra l'élève en étude ou au CDI pour lui permettre de travailler.

- **Déplacements en E.P.S :**

Tous les élèves doivent se déplacer à pied pour rejoindre les divers lieux d'activités sous la responsabilité de leur professeur.

- **Sécurité en E.P.S :**

Les trajets au stade doivent s'effectuer à l'aller et au retour en groupe avec le professeur d'E.P.S. La traversée de la voie ferrée est interdite. L'usage du tabac est prohibé durant le trajet et le cours et sera sanctionné. Les élèves externes doivent impérativement partir du lycée et revenir au lycée à l'issue du cours d'E.P.S.

- **Absences :**

1. **Dans l'établissement** : En cas d'absence les parents sont tenus de prévenir l'établissement par téléphone mais ils doivent obligatoirement confirmer cette absence par écrit dans le carnet de correspondance. Aucun élève ne sera repris après une absence sans l'accomplissement de cette démarche. Les élèves se présenteront à leur retour au bureau de la Vie Scolaire afin de se faire délivrer un billet d'entrée. Les élèves qui n'en seraient pas munis ne seront pas acceptés en cours. Les jeunes majeurs sont autorisés à signer leurs bulletins d'absence, les parents seront toutefois tenus informés.

2. **Sur les lieux de stage** : En cas d'absence, les parents sont tenus de prévenir l'établissement par téléphone, faire parvenir l'arrêt de travail dans les délais. Toute absence, en milieu professionnel doit être rattrapée afin de valider la formation en cours.

- **Suivi scolaire** : Chaque trimestre ou semestre, selon les classes un bulletin scolaire est adressé aux familles ; il comporte les notes, appréciations des professeurs ainsi que l'appréciation du chef d'établissement ou de son adjoint. Pour les élèves en première année de cycle, un bulletin d'adaptation scolaire est adressé aux alentours de la Toussaint. Utilisé dans l'établissement, le logiciel **Pronote** est un outil précieux au service des familles permettant un suivi régulier de la scolarité indispensable à la réussite. En toute sécurité, grâce à un identifiant et un mot de passe, les responsables légaux peuvent accéder aux informations concernant leur enfant : notes, bulletins, emplois du temps, absences et retards... La consultation en ligne constitue un outil de communication entre les familles et le lycée simple et réactif, permettant d'obtenir rapidement des informations sur la scolarité de l'élève et par là-même de le suivre au mieux. Néanmoins, il ne remplace pas le carnet de liaison qui reste le seul document officiel et qu'il vous appartiendra donc de contrôler et de viser de façon régulière.

L'équipe de Vie Scolaire suivra plus particulièrement le travail scolaire des internes. Les élèves majeurs pourront s'ils en font la demande recevoir leur bulletin trimestriel à leur adresse ; une copie sera

néanmoins transmise à la famille. Dans l'intérêt des élèves il est souhaitable qu'un dialogue suivi et régulier s'établisse entre la famille, l'équipe administrative, pédagogique et éducative. Outre les rencontres parents-professeurs organisées chaque année, des rendez-vous individuels peuvent être pris soit par téléphone, soit par l'intermédiaire du carnet de liaison.

- **Droits et devoirs des lycéens :**

Les élèves de lycées peuvent user du droit de réunion, d'association, d'expression (circulaire 91/00 du 6 mars 1991) qu'ils exerceront dans un esprit de tolérance et de respect régissant toute communauté démocratique. Un droit ne peut s'exercer pleinement en démocratie si chacun accomplit d'abord l'ensemble de ses devoirs (assiduité- respect d'autrui- du cadre de vie ...).

- **Délégués de classe :**

L'ensemble des délégués de classe sont regroupés, sous la présidence du chef d'établissement, en assemblée générale.

Cette assemblée est réunie au moins deux fois par an, dont une fois avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire. Au cours de sa première réunion, il est procédé à l'élection des représentants des délégués des élèves au conseil d'administration et au CVL.

En outre, l'assemblée générale des délégués des élèves constitue un lieu d'échanges sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires. Elle permet notamment d'assurer une communication entre l'ensemble des délégués de classe et ceux élus au conseil d'administration et au CVL.

Les délégués de classe préparent le conseil de classe dans un souci de dialogue ; ils peuvent solliciter l'aide de l'équipe éducative ; ils sont chargés du compte rendu pour les élèves de leur classe.

III -LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

D'une manière générale, le respect des autres et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Chaque membre de la communauté éducative, élèves et adultes, doit donc adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui.

- **Mouvements :** A la rentrée du matin et de l'après-midi, ainsi qu'à chaque récréation les élèves se rassemblent devant les salles où ils ont cours. Aux récréations de 10 heures et 15 heures, ils ne sont pas autorisés à rester dans les bâtiments et devront se rendre dans la cour ou sous le préau. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de s'asseoir dans les couloirs.

Pour des raisons d'hygiène et de respect du cadre de vie, il est interdit de manger dans les locaux à l'exception de ceux dédiées à cet usage.

RAPPEL : L'accès au hall vert est strictement réservé à l'accueil des clients du restaurant d'application.

- **Le calme et le silence** sont imposés dans les bâtiments qui sont un lieu d'étude avant tout.

- **C.D.I. - Etudes :** En dehors des heures de cours les élèves peuvent se rendre en salle de travail personnel ou au CDI. Il leur est rappelé que la salle de travail (salle 132) et le CDI sont des lieux de travail ce qui suppose silence **calme** et autodiscipline.

☞ Il est interdit de fumer dans l'établissement en application du décret n° 2006 - 1386 du 15/11/86 entré en vigueur le 01/02/07. Cette interdiction vaut pour la cigarette électronique. Ces interdictions s'appliquent à l'ensemble de la communauté éducative, élèves et adultes.

☞ L'usage, la détention et l'introduction d'alcool sont **interdits**. Toutefois les clients du restaurant d'application et les élèves pratiquant les dégustations peuvent en user modérément.

L'usage, la détention et l'introduction de produits stupéfiants sont **strictement interdits**.

- **Dégradations et vols :** L'établissement et son matériel restent le bien de la communauté et contribuent au travail et au confort des élèves et des adultes.

Les élèves veilleront entre autre à n'écrire ni sur les tables, ni sur les murs et jetteront les papiers et chewing-gum dans les poubelles avant d'entrer dans les bâtiments.

Toute dégradation volontaire des locaux et **matériels** donnera lieu à une sanction et au remboursement des frais engagés pour leur remise en état. Toute dégradation des équipements liés à la sécurité des usagers de l'établissement donnera lieu en plus à un dépôt de plainte dans la mesure où elle fait courir à chacun un danger supplémentaire.

Le vol est particulièrement grave à l'intérieur d'un établissement dans la mesure où à la faute individuelle s'ajoute une faute à l'égard de la communauté éducative par abus de confiance, mépris des autres, lâcheté de l'anonymat et instauration d'un climat d'insécurité. Tout vol est donc passible des plus graves sanctions (chacun doit le condamner, le signaler et au besoin porter plainte).

Chacun est responsable de ses affaires et doit lui-même en assurer le gardiennage. Le lycée ne pourra donc

être tenu pour responsable des vols alors que le propriétaire en a lui-même la garde.

À titre préventif, il est fortement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur.

- **Tenue des élèves** : La tenue des élèves est réglementée par la Charte des tenues vestimentaires annexée au présent règlement intérieur.

- **L'usage du téléphone portable** est strictement **interdit** dans les bâtiments d'enseignement général et professionnel. Il est rappelé que les fonctions photo et vidéo sont formellement interdites hors cadre pédagogique dans tous les lieux et en toutes circonstances, celles-ci constituant une infraction voire un délit pénal, la publication de l'image sur internet ou les réseaux sociaux constituant une circonstance aggravante.

IV LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS

La discipline dans les établissements scolaires du second degré, l'organisation des procédures disciplinaires dans ces établissements, les mesures de prévention et alternatives aux sanctions ainsi que le règlement intérieur sont régis par les textes parus au BO Spécial du 6 août 2011 (Décrets N° 2011-728 et N° 2011-729 du 24 juin 2011 et circulaires N° 2011-111, 2011-112 du 1er août 2011 et n° 2014-059 du 27-5-2014)

IV.1 LES PUNITIONS

IV.1.1 Domaine de la punition

Sera passible d'une punition tout manquement aux obligations des élèves dont l'importance légitimera l'application d'une punition comme notamment le manque de matériel, la non-tenue à jour des classeurs ou cahiers, la non-remise du travail demandé, le retard en cours, le non-respect de la Charte des tenues vestimentaires.

IV.1.2 Liste indicative des punitions

- La réprimande inscrite sur le carnet de correspondance qui devra être signé par les parents
- L'excuse publique orale ou écrite dont l'objectif est de déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle
- Le devoir supplémentaire qui devra être examiné et corrigé par le personnel qui l'a prescrit.
- La retenue de 1 à 4 heures (en fonction de la gravité du manquement) notamment pour faire un devoir ou un exercice non fait
- La privation de sortie qui doit être demandée par le responsable légal
- L'exclusion ponctuelle de cours peut être prononcée exceptionnellement et s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre du dispositif prévu à cet effet (accueil dans une autre classe).
- Le travail d'intérêt collectif qui est une alternative à la punition et qui constitue une mesure de responsabilisation.

Une punition non réalisée sans motif valable et légitime pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le Chef d'établissement.

IV.2 LES SANCTIONS

L'échelle des sanctions est fixée par l'article R. 511-13 du code de l'éducation.

IV.2.1 Domaine de la sanction

Sera passible d'une sanction tout manquement grave aux obligations des élèves dont l'importance légitimera l'application d'une sanction comme notamment la violence verbale envers un personnel ou un autre élève, un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève, la détérioration ou la dégradation de locaux ou de matériel, l'usage de produits interdits ou le cumul de punitions, le non-respect récurrent de la Charte des tenues vestimentaires..

IV.2.2. L'échelle des sanctions

Les procédures disciplinaires et la réglementation relative aux sanctions sont régies par le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 et la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014.

- L'avertissement
- Le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel
- La mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelle ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement mais aussi au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'état.
- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive.

Elle suppose une concertation en amont entre les membres de l'équipe pédagogique et éducative. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement selon des modalités convenues au sein de l'équipe éducative avec une prise en charge collective.

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes désormais limitée à 8 jours pour ne pas compromettre la scolarité de l'élève et dont la décision est prise soit par le chef d'établissement, soit par le conseil de discipline.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, le conseil de discipline étant seul compétent.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire, tout doit être mis en œuvre afin d'assurer la continuité des apprentissages ou de la formation. C'est à l'ensemble de l'équipe éducative qu'il revient de contribuer à l'accompagnement de l'élève pendant l'exclusion temporaire notamment via la communication des thèmes de cours à travailler conformément à la progression pédagogique, des supports de cours ou de travail, des devoirs à remettre à échéance fixe.

IV.3 LA PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Les principes généraux du droit suivants s'appliquent aux sanctions disciplinaires :

⇒ **le principe de légalité** conformément au contenu du règlement intérieur

⇒ **la règle "non bis idem"** qui fixe qu'aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions à raison des mêmes faits

⇒ **le principe du contradictoire** qui implique qu'un dialogue soit instauré avec l'élève avant toute décision de nature disciplinaire et le respect des droits de la défense

⇒ **le principe de la proportionnalité** qui veut que l'application de l'échelle des sanctions soit effectuée conformément à la gravité de la faute commise.

⇒ **le principe de l'individualisation** qui veut que les sanctions ne puissent atteindre indistinctement un groupe d'élèves.

IV.4 LES MESURES ALTERNATIVES

IV.4.1 **Une mesure de responsabilisation (Cf. échelle des sanctions ci-dessus)** peut être proposée à l'élève désireux de s'amender (par exemple compenser le préjudice causé)

IV.4.2 La commission éducative : régulation, conciliation et médiation

La commission éducative est instituée par l'article R. 511.19.1 du Code de l'éducation.

IV.4.2.1 Composition

La composition de la commission éducative a été votée en conseil d'administration. La composition est la suivante :

⇒ le Proviseur et /ou le Proviseur Adjoint, un CPE (en fonction de leur emploi du temps)

⇒ le professeur principal accompagné d'un autre enseignant le cas échéant

⇒ 1 représentant des personnels ATOSS

⇒ 1 représentant des parents d'élève

⇒ 2 représentants des élèves.

La présence de l'élève concerné est obligatoire, celle de son représentant légal est indispensable.

IV.4.2.2 Missions

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

V -RÉGIME DES SORTIES

Les élèves sont autorisés à gérer leur temps libre de 8h à 17h30 du lundi au vendredi et le mercredi après-midi de 12h30 à 18h30 dans le cadre de l'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité individuelle. Sur demande écrite du responsable légal, une dérogation au régime ordinaire de libre circulation des élèves peut être accordée. L'élève est alors consigné dans l'établissement selon les modalités définies par les parents. Néanmoins la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée si l'élève ne respecte pas le cadre fixé par la famille elle-même. En conséquence les familles doivent vérifier si le contrat d'assurance scolaire les garantit bien contre les risques encourus.

VI – INFIRMERIE

- **Fonctionnement** : l'infirmier est ouverte selon l'emploi du temps annuel de l'Infirmière.

Le fonctionnement de l'infirmier est assuré par l'Infirmière. En dehors des heures d'ouverture de l'infirmier, en particulier entre 18h15 et 7h15, les élèves malades seront pris en charge par un AED qui pourra appeler les parents ou le centre 15. Les urgences seront assurées sous la responsabilité du cadre de permanence. Les élèves malades, après avis médical, sont remis à leur famille ou hospitalisés selon leur état.

En aucun cas, ils ne doivent quitter l'établissement sans l'autorisation du personnel de l'infirmier. Il ne saurait être question pour les parents de prendre en considération un appel téléphonique ou un avis émanant de leur enfant. Sauf urgence, les passages à l'infirmier sont vivement déconseillés pendant les heures de cours et devront être justifiés.

- **Usage des médicaments** : Tous les médicaments doivent être déposés avec l'ordonnance à l'infirmier de l'établissement et seront pris sous le contrôle et la responsabilité du personnel de l'infirmier.

Il est interdit d'en conserver un avec soi.

- **Transports en ambulance** : dans la mesure du possible l'infirmière prévient la famille.

- **Les frais médicaux** (hors accident du travail) sont à la charge des familles ou des jeunes majeurs et remboursables par la Sécurité Sociale ou la C.M.U.

- **Accidents du travail** : La réforme de l'article L 416 - 2° du code de la Sécurité Sociale a pour objet de modifier la protection des élèves. Elle exclut l'indemnisation des incapacités permanentes ou partielles inférieures à 10% et supprime la couverture des accidents de trajet survenant entre le domicile et l'établissement scolaire fréquenté.

Les accidents de trajet survenant à l'occasion de stages ne sont pas affectés par cette mesure.

Cette couverture s'étend à tous les risques découlant des activités en atelier ou en laboratoire et d'elles seules, ainsi que des stages pratiques qui se déroulent hors de l'établissement.

Tout accident survenant dans le cadre de la vie de l'élève et qui nécessite une consultation médicale relève de l'accident du travail. (Art. L412-8-2a du code la sécurité sociale)

VII - INFORMATIONS DIVERSES

- **Droit à l'image**

Le document informant les élèves et leurs familles de leurs droits relatifs à l'exploitation de l'image est annexé **ci-contre**. Il est à renseigner et à signer si la famille (pour les élèves mineurs) ou l'élève (lorsqu'il est majeur) ne souhaite pas que l'image soit utilisée.

- **Changement de Régime** : ne se feront qu'exceptionnellement après demande écrite et avant le terme de la période en cours.

- **Changements d'adresse ou de coordonnées** devront être signalés systématiquement et sans délai au secrétariat de l'établissement.

- **CDI** : il fonctionne dans l'établissement sous la responsabilité d'une documentaliste. Ses usagers se conforment aux horaires qui leur seront communiqués ainsi qu'aux règles de son fonctionnement.

- **Affichage** : Un panneau est à la disposition des élèves pour leur permettre de communiquer avec leurs camarades.

- **Maison des Lycéens** (association des élèves) :

Des clubs ouverts à tous les élèves fonctionnent avec leur participation. Les activités culturelles et de loisirs seront pratiqués au sein de la Maison des Lycéens. Une participation financière dont le montant est fixé chaque année par l'Assemblée Générale sera demandée à chaque élève.

Je reconnais avoir pris connaissance des termes du Règlement Intérieur du Lycée des Métiers Jacques de Romas et avoir reçu en mains propres copie de celui-ci.

Lu et accepté le.....à.....

Signatures des responsables légaux

Signature de l'élève