

**REGLEMENT INTERIEUR ANNEE 2018/2019**

Chef d'Etablissement : **Yannick COULOUARN**  
Directeur des Etudes : **Erwan CAROFF**  
Responsable de la Vie Scolaire : **Marc THOMAS**  
Directeur Délégué à la Formation Professionnelle : **Alain NICOLAS**  
Responsable de l'Internat : **Daniel HIRIART**

Le Lycée des Métiers est un lieu d'enseignement, d'éducation et de préparation d'un projet professionnel. Le règlement intérieur est un élément essentiel de la vie du Lycéen. Il rappelle ses droits mais précise également l'étendue de ses obligations pendant sa scolarité. Il pose les bases qui régissent sa vie quotidienne dans l'établissement. Il établit le cadre favorable à ses apprentissages par des exigences d'assiduité, d'attention, de travail et de respect.

## **A-GESTION DU TEMPS SCOLAIRE**

### **1. HORAIRES**

**Les élèves sont tenus d'être présents dans l'établissement toute la durée du temps scolaire.** Les dates des vacances sont communiquées aux familles à la rentrée afin que chacun(e) puisse prendre ses dispositions pour respecter les jours de classes. **L'assiduité et la ponctualité sont de rigueur.**

**Première sonnerie 7h55, les élèves doivent être présents à 7h55 afin que les cours démarrent à 8h.**

<b>MATIN</b>	<b>APRES-MIDI</b>
8 h 00 - 8 h 55	13 h 00 - 13 h 55
8 h 55 - 9 h 50	13 h 55 - 14 h 50
10 h 10 - 11 h 05	15 h 05 - 16 h 00
11 h 05 - 12 h 00	16 h 00 - 16 h 55
12 h 00 - 12 h 55	16 h 55 - 17 h 50

**L'intercours est une simple transition entre 2 cours ; il ne s'agit pas d'une pause et donc toute sortie est exclue.**

### **2. ABSENCES**

**Le contrôle des absences** s'effectue sous la responsabilité de Mr THOMAS Marc, Responsable de la Vie Scolaire. Des pointages sont effectués à chaque cours, au foyer, au CDI et aux ateliers. Les familles sont informées par téléphone, par SMS ou par courrier de toute absence non signalée.

Un suivi journalier des absences et des retards est accessible sur *Ecole directe*. Les familles recevront en début d'année un code d'accès personnalisé.

**Absences imprévues** (maladie, accident, etc.) la famille doit prévenir l'école le jour même **avant 10 h** en téléphonant au 02.98.66.08.44.

Un certificat médical est exigé pour toute absence d'une semaine.

**Absences prévisibles** (raison familiale, rdv médicaux, etc...), faire parvenir une demande d'autorisation écrite des parents au Responsable de la Vie Scolaire quelques jours avant l'absence. **Si l'autorisation est accordée**, l'élève sera tenu d'avertir les professeurs.

**Absence due au co-voiturage.** L'élève est autorisé à quitter l'établissement pour un problème lié au co-voiturage uniquement si aucune solution de transport n'a été trouvée. C'est à l'élève d'anticiper et de prendre contact avec la vie scolaire ou l'internat

**Après une absence**, tout élève, avant de rejoindre sa classe, doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec un justificatif. Il lui sera remis un billet de reprise de cours à présenter aux professeurs.

**Retards** : tout élève, avant de rejoindre sa classe, doit se présenter à la vie scolaire pour obtenir un billet de reprise de cours. Les retards sont comptabilisés.

**Justification des absences** : toute absence doit être justifiée par écrit. Les justificatifs pour convenance personnelle ne sont pas acceptés. **Les départs anticipés en vacances ou retours retardés ne sont pas autorisés.** S'il s'agit de circonstances exceptionnelles, ils devront faire l'objet d'une demande préalable écrite au chef d'établissement.

Les absences non justifiées et les cumuls de retards seront sanctionnés d'une retenue.

**A partir de trois demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, l'établissement est dans l'obligation de prévenir l'académie (conformément au BO n°5 du 3 février 2011).**

### **3. PERMANENCE ET MODIFICATION D'HORAIRE**

En cas d'absence de professeur les élèves se rendent au foyer du Lycée des Métiers. Ceux qui désirent travailler au CDI en font la demande au surveillant.

En cas d'absence de professeur (maladie, stage...), le Responsable de la Vie Scolaire assure les modifications d'horaire et informe les élèves. Pour ces aménagements l'élève sera autorisé à arriver pour la première heure de cour, ou à quitter le Lycée à la fin de la dernière heure si les parents en ont accepté le principe.

**Attention** L'établissement se réserve le droit d'imposer la présence des élèves dans l'établissement sur temps scolaire en fonction des circonstances : actions pédagogiques particulières, réorganisation des cours, situations imprévues, conférences, etc...

#### **4. SORTIES EN VILLE**

Un élève, même externe ou majeur, ne peut quitter le Lycée pendant le temps scolaire ou une permanence sans une autorisation écrite du Responsable de la Vie Scolaire ou du Directeur des Etudes.

Les sorties en ville sur le temps de midi ne sont pas autorisées. Cependant les élèves de terminales et les majeurs de secondes et premières peuvent sortir de l'établissement après le repas jusqu'à la reprise des cours et **au plus tard à 14 h**. L'utilisation des véhicules est interdite pendant la journée (DP) et la semaine (interne) sauf autorisation exceptionnelle d'un responsable de l'établissement.

Les regroupements aux abords de l'établissement, l'utilisation et/ou la présence d'un élève (Demi-pensionnaire ou Interne) dans un véhicule sont interdits et seront sanctionnés d'un avertissement écrit et d'une interdiction de sortie dont la durée sera décidée par le chef d'établissement.

Tout comportement inapproprié et excessif avec un véhicule aux abords de l'établissement sera sanctionné.

Toute demande de participation à un mouvement de manifestation devra être soumise au Chef d'Etablissement. En cas d'autorisation, les élèves mineurs et majeurs devront faire parvenir une demande écrite signée de leurs parents au Responsable de la Vie Scolaire.

#### **5. SANTE**

Un élève qui ne se sent pas bien peut demander à se rendre à la Vie scolaire. Si l'élève est en cours, il devra être accompagné d'un autre élève. Le Responsable de la Vie scolaire ou les éducateurs le prendront en charge. Si toutefois l'élève devait rejoindre son domicile le Responsable de la Vie Scolaire ou les éducateurs prendront contact les familles pour organiser le départ des élèves. Les élèves ne sont donc pas autorisés à quitter l'établissement sans l'accord de la Vie scolaire.

## **B-LES ESPACES DE VIE ET DE TRAVAIL**

### **1. ATELIERS**

Des consignes relatives à la sécurité dans les ateliers seront portées à la connaissance des élèves par l'enseignant de la spécialité en début d'année scolaire.

Aucun élève n'est autorisé à rester dans les ateliers sans la présence du Professeur.

Les élèves se rendent obligatoirement sur la cour du foyer au moment des récréations.

### **2. FORMATION EN ENTREPRISE**

Les périodes de formation en milieu professionnel sont conventionnées entre l'entreprise l'élève et l'établissement. Le respect des termes des conventions est obligatoire (dates, horaires et autres points de la convention...).

Toute demande d'autorisation d'absence de l'entreprise doit être faite au Directeur Délégué à la Formation Professionnelle de l'établissement ( Mr NICOLAS) et à l'entreprise. L'autorisation d'absence sera validée une fois que l'entreprise et l'établissement auront donné leur accord. Ces demandes doivent rester exceptionnelles. L'établissement se réserve le droit de faire rattraper les jours de présence en entreprise qui n'auraient pas été effectués.

Le non-respect de la convention par l'élève entraînera au niveau de l'entreprise une fin de stage immédiate et des sanctions pourront être prises au niveau de l'établissement. Un stage non effectué dans sa durée légale peut remettre en cause la formation.

Les élèves sont informés des dates de formation en entreprise dès le début de l'année scolaire et doivent effectuer les démarches de recherche de stage. L'élève n'ayant pas trouvé d'entreprise deux mois avant le début du stage doit se rapprocher de son enseignant de la spécialité. Sans convention signée et retournée à l'enseignant, l'élève devra être présent dans l'établissement durant la période de formation.

### **3. FOYER**

Le foyer est à la disposition des élèves aux heures d'ouverture. Chacun veillera au respect des lieux et matériels mis à disposition.

#### **4. RESTAURANT SCOLAIRE ET CAFETERIA**

Les élèves veilleront à respecter les horaires qui leur sont attribués pour le repas de midi.

Le forfait repas LDM est basé sur 5 repas semaine, les élèves doivent donc déjeuner obligatoirement au self. Toutefois si l'emploi du temps officiel de la classe peut permettre aux élèves de terminer en fin de matinée ou de commencer en début d'après-midi, une autorisation de passage sur 4 repas semaine pourra être accordée par le Directeur des Etudes à condition que les parents en fassent la demande écrite avant le 15 septembre. Passé cette date aucune autorisation ne sera accordée.

Le contrôle des présences est effectué chaque jour en début d'après-midi, les absences non autorisées sont sanctionnées.

#### **6. RUE CIRCULATION STATIONNEMENT**

La rue est un lieu de passage pour tout public. Les élèves n'y stationnent pas.

**Les parkings situés devant l'administration, les laboratoires et l'entrée du self sont la propriété de l'établissement et réservés aux personnels.**

Hall élèves/ Passerelle : le hall élèves et la passerelle sont des lieux de passage.

L'escalier et le hall qui mènent au CDI relèvent de la même consigne.

### **C- LES ATTITUDES ATTENDUES-LE COMPORTEMENT**

Pour réussir sa formation chaque élève doit fournir un travail hebdomadaire régulier (dans les cours et en dehors). Il appartient à chacun de s'organiser et de faire tous les efforts nécessaires afin d'obtenir les meilleurs résultats dans toutes les matières.

De même les règles élémentaires de savoir-vivre seront exigées :

Respecter les personnes, toute violence physique et psychologique sera sanctionnée.

Savoir saluer, remercier, s'excuser, se présenter...

Avoir une tenue vestimentaire et une présentation en rapport avec les exigences du monde du travail et respectueuse d'une vie en collectivité. Les casquettes, bonnets ou chapeaux devront être systématiquement retirés dans les locaux, y compris au restaurant scolaire et au foyer.

Garder dans l'enceinte de l'établissement et aux abords, de la discrétion et de la réserve dans les relations entre garçons et filles.

Respecter le matériel : tables, chaises, appareils...

Veiller à la propreté des lieux : chewing-gum, crachats, papiers, gobelets...L'introduction dans les locaux d'enseignements de nourriture, confiseries et de boissons n'est pas autorisée.

Les dégradations volontaires seront sanctionnées (facturation, nettoyage).

#### **1. TABAC**

Une zone fumeur, seul espace où le tabac sera toléré, est délimitée aux abords de l'établissement. Son usage sera soumis à des horaires bien précis portés à la connaissance de tous. Un avertissement écrit sanctionnera les élèves ne respectant pas les conditions d'utilisation de cette zone (lieu et horaires).

Les élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Pro ne sont pas autorisés à fumer.

La cigarette électronique relève des mêmes dispositions.

#### **2. ALCOOL PRODUITS ILLICITES**

La possession et/ou la consommation de produits illicites (y compris aux abords de l'établissement) entraînera un conseil de discipline pouvant prononcer une exclusion définitive. Un signalement sera systématiquement fait auprès de la gendarmerie.

**Des contrôles inopinés pourront avoir lieu dans l'enceinte de l'établissement ou pendant les cours de conduite routière, qui sont soumis à la législation routière, par les autorités compétentes.**

De même, la possession et/ou la consommation d'alcool ou de boissons alcoolisées (y compris aux abords de l'établissement), entraînera la mise en place d'une mesure disciplinaire. L'état d'ébriété peut relever de la même sanction.

En cas de doute sur l'état d'un élève, l'établissement se réserve le droit de contacter la famille pour venir le chercher.

#### **3. OBJETS DANGEREUX**

La détention et/ou l'utilisation d'objets dangereux est interdite. Des sanctions disciplinaires pourront être prises

L'utilisation de spray déodorant est formellement interdite.

#### **4. PREVENTION DES VOLS**

Chaque élève est responsable des objets dont il est propriétaire. La responsabilité du Lycée ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol dans l'enceinte de l'établissement. Nous demandons aux élèves d'éviter d'avoir sur eux des sommes d'argent importantes ou d'introduire dans l'établissement des objets de valeur.

#### **5. TELEPHONE PORTABLE, APPAREIL PHOTO ...**

L'utilisation du téléphone est strictement interdite dans les salles de cours et lors des déplacements. **Les appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs, sauf sur autorisation de l'enseignant pour des raisons pédagogiques.** Dans le cas contraire, ils seront confisqués et remis à l'élève en fin de journée. Leur introduction dans l'établissement se fait sous **la responsabilité des familles.**

Les élèves ne sont pas autorisés à mettre en charge leur téléphone portable ou leur tablette dans les salles de cours, sauf autorisation du professeur.

Afin de respecter le droit à l'image de chacun, prendre des photos ou filmer est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

#### **6. COURS D'EDUCATION PHYSIQUE**

*Pour toute dispense un élève se présente d'abord à son professeur d'E.P.S.*

Les élèves dispensés assistent au cours d'E.P.S., sauf avis contraire du professeur qui les dirige vers la Vie Scolaire. Les élèves dispensés ne sont pas autorisés à quitter le lycée sauf autorisation du Responsable de la Vie Scolaire.

#### **7. MATERIELS ET FOURNITURES**

Chaque élève devra apporter dans chaque cours le matériel et les fournitures demandées, il en va du bon déroulement de la scolarité. Des sanctions seront prises en cas d'oublis trop fréquents.

### **D- HIERARCHIE DES SANCTIONS**

Des manquements aux différents points du règlement ainsi qu'un manque de travail dans les matières scolaires peuvent entraîner pour l'élève l'une des sanctions suivantes :

- Un travail supplémentaire,
- Une retenue **(les familles seront averties par courrier),**
- Un avertissement écrit : **2 avertissements écrits pourront entraîner une exclusion temporaire de l'établissement, 3 avertissements écrits entraîneront la convocation d'un conseil de discipline.**
- Une exclusion de cours avec prise en charge dans l'établissement
- Une exclusion temporaire de l'établissement,
- Une exclusion définitive après convocation d'un conseil de discipline

**Le refus de se soumettre à une sanction pourra entraîner un Conseil de Discipline.**

#### **1. LA COMMISSION EDUCATIVE**

Des sanctions répétées, un comportement non adapté peuvent entraîner la convocation d'une commission éducative. Cette commission composée du Directeur des Etudes, du Responsable de Vie Scolaire et du Professeur Principal, convoque l'élève en présence de ses parents pour remédier à la situation. Un compte-rendu écrit est porté au dossier scolaire de l'élève et expédié aux parents.

#### **2. LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Le Conseil de Discipline est convoqué par le Chef d'Etablissement pour manquement grave au règlement.

Il est composé : du Chef d'Etablissement ou par délégation de son représentant, du Directeur des études et/ou de son représentant, du Responsable de la Vie Scolaire et/ou son représentant, de deux à quatre Professeurs, d'au moins un délégué élève (présent à la première partie uniquement), d'un à trois parents délégués ou membre de l'APEL.

**Le conseil de discipline peut être amené à prononcer une mesure d'exclusion définitive avec effet immédiat.** Un procès-verbal est porté au dossier scolaire de l'élève et expédié aux parents.

