

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Collège, Lycée, CFC, UFA et CFA

1. ENGAGEMENT

Le règlement intérieur est approuvé et arrêté par le Conseil d'Administration de l'établissement, en date du 9 juillet 2024. Il sert de cadre juridique en tous lieux et temps pendant lesquels l'apprenant (l'élève, l'apprenti ou le stagiaire) est sous la responsabilité directe ou indirecte de l'établissement. Chaque apprenant est considéré comme responsable de lui-même et de ses actes.

Le lycée est un lieu de vie scolaire et d'éducation où la tolérance est de rigueur, où chacun doit le respect à l'autre, où chacun doit accepter la différence de l'autre, où chacun doit pouvoir donner un sens à ses droits mais aussi à ses obligations.

L'inscription définitive de l'apprenant est prononcée par le Chef d'Etablissement dans le cadre des dispositions prévues et cela sans aucune discrimination.

L'admission et le maintien dans l'établissement d'un apprenant

* peuvent être refusés par le chef d'établissement s'il estime :

- que l'établissement n'est pas en mesure d'accueillir l'apprenant dans les conditions de sécurité, d'encadrement ou de suivi suffisantes ;
- que la présence de l'apprenant peut être à l'origine de troubles, de dysfonctionnements, ou de perturbations ;

* impliquent l'acceptation, de la part de la famille et de l'apprenant, de se conformer au règlement, et ce quel que soit l'âge de l'apprenant.

Les apprenants majeurs bénéficient de prérogatives liées à leur majorité. Toutefois, le fait qu'ils soient à la charge matérielle de leurs parents ou autonomes, l'inscription dans l'établissement est un contrat entre la famille, le lycée et l'apprenant, entraîne des droits et des devoirs réciproques. Le contrôle de leur assiduité en est un.

2. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

2.1. Horaires, entrées et sorties :

2.1.1. L'entrée des apprenants se fait le matin de 8h00 à 8h30 et l'après-midi de 13h20 à 13h25.

2.1.2. Les récréations ont lieu de 10h20 à 10h35 et de 15h20 à 15h30.

2.1.3. La pause méridienne s'étend de 11h30 à 13h30, de 12h00 à 13h30, ou de 12h20 à 13h30 selon l'emploi du temps des apprenants.

2.1.4. Les apprenants de collège ne sont pas autorisés à sortir entre 11h30 et 13h30.

2.1.5. *Les apprenants externes* : ils quittent l'établissement après les cours de la matinée et de l'après-midi prévus par l'emploi du temps.

2.1.6. *Les apprenants demi-pensionnaires et internes* : ils quittent l'établissement après les cours de la matinée et de l'après-midi prévus par l'emploi du temps selon les autorisations fournies par les représentants légaux.

2.1.7. Les autorisations de sortie ponctuelles ou permanentes pour les apprenants hors collège (demi-pensionnaires ou internes) sont à adresser à la vie scolaire au plus tard le matin de la sortie à 8h30. Les sorties se font à 11h30 ou 12h25.

2.1.8. *Lorsqu'un cours ne peut être assuré et qu'aucun travail en classe n'a été prévu* : les apprenants de 1ère, CAP 2 et terminale externes et demi-pensionnaires, autorisés par leurs responsables légaux, quitteront l'établissement à la fin de la dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi et sur autorisation de la vie scolaire. Dans ce cas, ils repassent sous la responsabilité de leurs parents.

Cet article s'applique aux internes de 1ère, CAP 2, Terminale et classes supérieures avec une rentrée dans l'établissement à 16h30.

2.1.9. Lorsque les apprenants sont amenés à sortir de l'établissement dans le cadre pédagogique (visite, action, accès équipement sportif ...) ils doivent respecter les règles du code de la route et toute autre consigne donnée par l'enseignant et/ou l'éducateur afin de garantir leur sécurité.

2.2. Assiduité

L'assiduité est un facteur de réussite, elle constitue l'un des éléments d'appréciation de l'apprenant en conseil de classe. Il en est tenu compte lors des décisions en fin d'année (notamment pour les passages en classe supérieure et les appréciations données aux jurys d'examen).

2.2.1. *Retards* : La ponctualité relève de la considération et du respect envers soi et envers les autres. Sauf cas de force majeure, aucun retard n'est toléré. L'enseignant n'acceptera l'apprenant en cours qu'après qu'il se soit présenté au bureau de la vie scolaire. En fonction de l'importance du retard, l'accès au cours peut lui être refusé.

2.2.2. *Absences dans l'établissement* : (rappel de la loi : les apprenants sont soumis légalement à l'obligation d'assiduité à l'égard de l'enseignement dispensé (décret n° 2009-144 du 09/02/2009).)

Il est impératif de justifier les absences auprès de la vie scolaire. Les parents doivent prévenir de l'absence de leur enfant par téléphone avant 8h30.

Pour les apprentis, l'arrêt de travail doit être fourni à l'entreprise (maître d'apprentissage) ainsi qu'au lycée (responsable de la formation et vie scolaire) dans les 48H.

2.2.3. *Absences en entreprise* :

2.2.3.1. *Pour les stagiaires*, il est impératif de prévenir le jour même des absences en stage auprès de l'entreprise et de la vie scolaire par téléphone et de leur faire parvenir dans les 48H un justificatif. Les stages sont obligatoires dans la formation des élèves, indispensables pour les inscriptions aux examens. En cas d'absences en stage et selon les justificatifs, le chef d'établissement décide de façon graduelle i) de la validation du stage, ii) du report de dates ou iii) de l'incomplétude de la formation (rendant impossible la présentation à l'examen).

2.2.3.2. *Pour les apprentis*, toute absence en entreprise doit être obligatoirement justifiée par écrit au maître d'apprentissage, au secrétariat du CFA et au responsable de la formation, en fournissant un arrêt de travail dans les 48h.

2.2.4. Les absences prolongées sans motif pourront être signalées à l'autorité académique. Il s'agit d'une rupture de contrat scolaire avec toutes les conséquences qui peuvent en découler : exclusion de l'établissement, interruption voire suppression des bourses d'étude et des allocations familiales, amendes...

2.2.5. Tous retards et absences répétés entraînent la convocation des responsables légaux par la direction et l'équipe éducative qui pourront analyser et sanctionner au cas par cas.

2.2.6. Dispense de sport : pour être prises en compte, les dispenses d'EPS doivent être communiquées à l'enseignant d'EPS. L'apprenant dispensé d'EPS participe à la séance avec le reste de la classe pour réaliser diverses tâches définies par l'enseignant.

2.3. Cas particuliers

2.3.1. *Contrôles* : en cas d'absence tout contrôle doit être rattrapé (sauf absence justifiée de longue durée). C'est à l'élève de prendre contact avec le professeur concerné qui fixera, s'il y a lieu, la date et l'heure de l'épreuve de remplacement.

Concernant les Contrôles en Cours de Formation CCF (épreuves certificatives), toute absence doit être justifiée par une raison médicale (certificat médical à l'appui) ou par un cas de force majeure (attestation à l'appui), le justificatif d'absence doit arriver au plus tard trois jours ouvrables après le déroulement de l'épreuve à la vie scolaire et à l'enseignant responsable du CCF, afin qu'une épreuve de remplacement soit organisée. (*En application de la N2004-2032 du 29 mars 2004*).

2.3.2. *Rendez-vous d'ordre privé* : pour tout rendez-vous d'ordre privé hors convocation (cours de conduite, rendez-vous médicaux ...), les apprenants doivent prendre leurs dispositions en dehors du temps scolaire.

2.4. Elections des délégués

Avant la fin du mois d'octobre de l'année scolaire en cours, le professeur principal procède à l'élection d'un délégué de classe et d'un suppléant. Le responsable pédagogique des apprentis procèdera à l'élection d'un délégué des apprentis et d'un suppléant. L'élection du délégué d'établissement s'effectuera au cours du premier semestre.

2.5. Infirmerie

L'établissement n'a pas de personnel infirmier. Le personnel n'est pas habilité à administrer des traitements médicamenteux. Toutefois il peut être mis à disposition des apprenants malades un espace isolé sous la responsabilité de la Vie Scolaire qui contactera les familles si l'état nécessite le retour à la maison. Dans un tel cas, les parents s'engagent à venir chercher leur enfant au plus vite.

En cas de symptômes graves, les secours seront appelés.

2.6. Ramassage et navette

Les transports scolaires sont assurés par la région (horaires et règlement à consulter sur le site de la région). Une navette est proposée gratuitement par l'établissement le matin entre 8h00 et 8h30 et le soir entre 16h30 et 17h00, avec l'autorisation des responsables légaux, à la condition que les moyens humains et matériels le permettent.

2.7. Examen de fin d'année

Il revient à chaque famille d'organiser le déplacement de l'apprenant sur le lieu d'examen.

3. LES RÈGLES DE VIE

3.1. Tenue vestimentaire

3.1.1. Une tenue jugée correcte (à l'appréciation du chef d'établissement) est exigée pendant le temps scolaire. Tout couvre-chef doit être retiré avant de pénétrer dans l'établissement.

3.1.2. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit. Lorsqu'un apprenant méconnaît l'interdiction précédente, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet apprenant et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3.1.3. Une tenue appropriée est demandée pour les cours de matières professionnelles et d'éducation physique et sportive.

3.2. Effets personnels

3.2.1. *Appareils connectés (téléphone, écouteurs, etc) pendant les heures de cours* : sauf usage pédagogique demandé par un membre de l'équipe éducative, l'utilisation de tout appareil connecté est interdite en classe. Les téléphones doivent être éteints et rangés dans les boîtes à téléphone (ou dans les sacs pour les salles non équipées de boîtes). La charge des appareils est interdite dans l'établissement.

3.2.2. *Appareils connectés en dehors des heures de cours* : l'usage de ces appareils est autorisé dans la cour de récréation (hors prise d'image et de son), l'usage de ces appareils est toléré au rez-de-chaussée (hors prise d'image, de son, d'appel et de nuisances sonores).

3.2.3. Étant considéré comme une atteinte à la vie privée (art 226.1 du code pénal), toutes prises d'image (photo, vidéo) et de son au sein de l'établissement feront l'objet d'une sanction. *Pour rappel, la pratique qui consiste à filmer une agression d'une personne à l'aide d'un téléphone portable, notamment lorsque l'acte est prémedité et commis pour être diffusé est passible d'une sanction pénale tant pour l'auteur que pour les personnes qui assistent à la scène.*

3.2.4. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dommage de tout effet personnel.

3.3. Hygiène et santé

La propreté au sein de l'établissement concerne l'ensemble des utilisateurs : apprenants et personnels.

3.3.1. Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de manger et boire dans les salles de classe.

3.3.2. Toute denrée alimentaire (boissons comprises) doit être présentée à un éducateur avant d'entrer dans l'établissement.

3.3.3. Il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

3.3.4. Les apprentis, du fait de leur statut de salariés, peuvent bénéficier d'une pause cigarette aux récréations à l'entrée du parking de l'établissement. Lors de cette pause ils repassent sous leur responsabilité ou celle de leurs représentants légaux, ils veilleront à respecter scrupuleusement les horaires et leur environnement.

3.4. Matériel collectif ou de prêt

3.4.1. Tout apprenant qui dégrade du matériel appartenant à l'établissement engage ses responsables légaux à assumer les frais de remise en état

3.4.2. Toute dégradation ou déclenchement non justifiés des équipements de sécurité feront l'objet d'une sanction.

3.4.3. Les ouvrages scolaires mis à disposition par la région sont prêtés pour une année scolaire et doivent être restitués en bon état à la fin de l'année scolaire. L'état de retour est jugé par l'établissement et le cas échéant un signalement est fait à la région pour dégradation de matériel de prêt.

3.5. Circulation

3.5.1. Les apprenants entrent par la porte centrale et sortent par les portes latérales.

3.5.2. L'utilisation de l'escalier central est réservée au personnel et aux responsables légaux.

3.5.3. L'accès aux 1er et 2ème étages de l'établissement est interdit pendant les récréations et la pause méridienne, sauf pour se rendre au secrétariat pour des raisons administratives. Aussi l'accès aux espaces non surveillés tels que la serre, les alentours des préfabriqués et l'arrière du bâtiment est interdit et pourra faire l'objet d'une sanction.

3.5.4. Le matin, après les récréations et l'après-midi, dès que la sonnerie retentit, les élèves se rassemblent en ordre sous le préau au niveau de leur classe, les enseignants les amènent en salle et les cours commencent.

3.5.5. Aux intervalles, les élèves ne doivent pas sortir et restent dans leur classe et préparent leurs affaires pour le cours suivant. Si pour une séance les élèves sont amenés à changer de salle (laboratoire, salle informatique, CDI...), le déplacement est encadré par l'enseignant de ladite séance.

3.5.6. Les sorties de classe sont interdites, sauf autorisations exceptionnelles, pour lesquelles l'apprenant est nécessairement accompagné jusqu'à la vie scolaire.

4. OUTILS DE LIAISON

4.1. Pronote

Via Pronote, les apprenants et les responsables légaux peuvent visualiser :

- l'emploi du temps,
- le cahier de texte et le travail à effectuer,
- les notes et les bulletins scolaires,
- les conventions et appréciations de stage.

Il appartient aux apprenants et responsables légaux de consulter régulièrement le carnet de correspondance pour prendre connaissance des observations, encouragements et sanctions.

Pour entrer en contact avec un membre de l'équipe éducative, l'onglet *Discussions* peut être utilisé. Diverses informations sont publiées au cours de l'année dans l'onglet *Communications*.

Les identifiants et mots de passe sont distribués aux apprenants à la rentrée scolaire.

4.2. Adresses mail

Chaque apprenant dispose d'une adresse mail personnelle ...@clairfoyer.fr leur donnant accès à des outils numériques (traitement de texte, tableur, etc.)

4.3. Gestion administrative

Tout document administratif et justificatif doit être envoyé à la vie scolaire à l'adresse suivante : viescolaire@clairfoyer.fr

5. Sanctions

En cas de manquement au règlement intérieur, il est d'abord recherché une solution dans le dialogue. Les responsables légaux de l'apprenant sont tenus informés dès que nécessaire. Il appartient à la personne qui inflige la sanction de décider de son importance.

5.1. Sanctions trimestrielles/semestrielles

- Félicitations : pour l'excellence des résultats et du comportement.
- Encouragements : pour l'engagement significatif dans le travail, des signes d'effort dans l'investissement et l'intérêt.
- A encourager : pour des signes d'efforts, malgré des résultats modestes.
- Avertissement pour manque de travail
- Avertissement pour comportement inadapté
- Avertissement pour manque d'assiduité

Une exclusion définitive peut être prononcée après 3 avertissements en cours de cycle collège et CAPA et 4 avertissements en cours de cycle Bac Pro (2nd, 1ère et terminale)

5.2. Sanctions disciplinaires

- Avertissement oral
- Observation adressée aux parents

- Retenue avec travail à faire
- Convocation des responsables légaux pour rencontrer l'équipe éducative et/ou la direction
- Une (ou plusieurs) semaines de réflexion
- Conseil de discipline (il répond à une transgression volontaire grave au règlement intérieur)

6. Droits et obligations des apprenants

Voir Charte des apprenants.

Pour les apprentis, voir Livret d'apprentissage.

7. Fonctionnement du conseil de perfectionnement pour les apprentis

7.1. Conseil de Perfectionnement

En application de l'article R6231-3 du code du travail, un conseil de perfectionnement est placé auprès de la Directrice du CFA NORD OCCITANIE délivrant des formations par apprentissage.

7.2. Attributions du Conseil de Perfectionnement

Conformément à l'article L6231-3 du code du travail, le conseil de perfectionnement a pour fonction de veiller à l'organisation et au fonctionnement du CFA NORD OCCITANIE.

Ce conseil examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA, notamment sur :

1. Les indicateurs de réussite relatifs à chaque formation par apprentissage ;
2. Le recrutement des candidats et la prospection des possibles lieux d'apprentissage ;
3. L'organisation pédagogique et le suivi apprentissage ;
4. Les habilitations CCF des formations en Bac Pro SAPAT et Bac Pro TCV Alimentation.

7.3. Présidence et désignation des membres

Conformément à l'article R6231-5 du code du travail, la présidence du conseil de perfectionnement est assurée par la Directrice du CFA NORD OCCITANIE.

Le conseil de perfectionnement se compose de :

- la coordinatrice apprentissage,
- le référent handicap,
- le référent mobilité nationale et internationale,
- le responsable du suivi pédagogique des apprentis,
- les représentants des entreprises,
- le délégué des apprentis.

7.4. Son fonctionnement

Le Conseil de perfectionnement se réunit 1 fois par an en septembre sous la Présidence de la Directrice du C.F.A. NORD OCCITANIE.

Signatures pour approbation :

Apprenant

Responsables légaux

CHARTE DE L'APPRENANT

Cette charte présente nos DROITS et nos DEVOIRS d'apprenants. Elle nous aide à mieux comprendre ce qui est interdit et autorisé dans l'établissement et en classe.

Article 1 :

Nous avons le droit d'être respecté et le devoir de respecter les autres.
(s'écouter, ne pas s'insulter, ne pas se moquer, ne pas se battre, ne pas abîmer ou voler les affaires des autres ...)

Article 2 :

Nous avons le droit d'avoir du matériel pour travailler et le devoir d'en prendre soin.

(prendre soin de ses affaires et de celles de la classe ...)

Article 3 :

Nous avons le droit d'aller à l'école et le devoir de travailler de notre mieux.
(être à l'heure, écouter les consignes, être attentif, apprendre ses leçons, soigner son travail, ne pas tricher ...)

Article 4 :

Nous avons le droit d'apprendre dans de bonnes conditions et le devoir de laisser travailler la classe.

(ne pas se déplacer inutilement, se déplacer en silence, demander la parole, chuchoter avec son voisin, ne pas jouer avec son matériel, avoir le silence ...)

Si je respecte ce règlement :

- je gagne la confiance des autres
- je peux avoir des responsabilités
- je peux me déplacer plus librement

Signatures pour approbation :

Professeur principal

Apprenant

Responsables légaux

Article 5 :

Nous avons le droit d'être aidé et le devoir d'aider les autres.

(partager ce que l'on sait et demander ce que l'on ne sait pas, s'entraider, coopérer...)

Article 6 :

Nous avons le droit d'être en sécurité à l'école et le devoir de ne pas mettre en danger les autres.

(ne pas agresser les autres, ne pas apporter d'objets dangereux, ne pas jouer ou courir dans les couloirs...)

Article 7 :

Nous avons le droit de nous exprimer et le devoir d'écouter les autres.

(dire ce qui ne va pas, ne pas se couper la parole ...)

Article 8 :

Nous avons le droit d'avoir des responsabilités et le devoir de les assumer.

(exercer des missions de délégués, d'entretien, des métiers ...)

Si je ne respecte pas ce règlement, on peut :

- m'isoler quelques instants de mes camarades,
- m'interdire d'utiliser un matériel ou participer à une action,
- m'obliger à réparer la faute commise,
- me faire copier les articles non respectés,
- me priver de certains droits et libertés accordés dans l'établissement
- convoquer mes responsables légaux