

# Règlement Intérieur



Version validée par l'équipe pédagogique et le chef d'établissement - Juillet 2021



# LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

## Table des matières

<b>1 - PREAMBULE</b>	<b>3</b>
Article 1 : Sécurité-Santé	4
Article 2 : LES HORAIRES - LES LOCAUX	5
Article 3 : ABSENCES – RETARDS	6
Article 4 : TENUE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT	8
Article 5 : LES REPAS	9
Article 6 : LES DEPLACEMENTS	9
Article 7 : LES SORTIES PEDAGOGIQUES	9
Article 8 : LES DISPENSES D'EDUCATION PHYSIQUE	9
ARTICLE 9 : LES RELATIONS FAMILLE – LYCEE / TUTEUR – CFA	10
<b>5 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES</b>	<b>10</b>
Article 10 : Les Obligations des élèves	10
Article 11 : Les Droits des élèves	12
Article 12 : La Discipline.	12
Les Punitions :	13
Les Sanctions :	13
<b>6 - UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)</b>	<b>14</b>
Charte d'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication	14
Conditions générales d'utilisation des Services :	14
Droit d'accès et d'utilisation des Services :	14
<b>7-REGLEMENT EPS – LYCEE PROFESSIONNEL F. VERGUIN</b>	<b>15</b>
Respect de la Loi :	17
Sanctions :	17
<b>Coupon à compléter et à rendre au LPP François VERGUIN, avant le 18 septembre 2021</b>	<b>18</b>



# LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

## 1 - PREAMBULE

Le Lycée François VERGUIN est un Établissement Privé Laïc sous contrat avec l'Éducation Nationale. C'est aussi, depuis avril 2021, un Centre de Formation d'Apprentis.

Il a pour vocation de former des jeunes mineurs ou des adultes par le biais de la formation initiale ou par le biais de la formation par alternance (apprentissage, professionnalisation...).

Les locaux utilisés sont des locaux communs au lycée privé et au CFA.

Le présent règlement définit les règles de fonctionnement ainsi que les droits et obligations de chacun des membres de l'établissement : les élèves, leurs parents et l'ensemble des personnels du Lycée et du CFA.

Le principe d'éducation repose sur des valeurs et des principes que chacun doit respecter :

- Le devoir de neutralité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- Le principe de protection garanti à chacun des membres contre toute forme de violence physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

La participation de fait à la communauté éducative formée par le lycée François VERGUIN vaut adhésion au présent règlement.

Chacun des membres de la communauté s'engage à le respecter et à le faire respecter.

Aussi, l'inscription d'un élève au lycée ou au CFA implique-t-elle pour lui-même, qu'il soit mineur ou majeur, et pour sa famille, qu'ils en prennent connaissance et s'engagent à le respecter et faire respecter.

## 2 – OBJECTIF

Notre objectif est de faire acquérir aux apprenant(es) une qualification professionnelle diplômante ou qualifiante et faciliter leur insertion professionnelle dans les secteurs suivants : Métiers de la chimie ou des industries de process.

Notre engagement est déterminé à :

- Former des collaborateurs qualifiés,
- Aider à l'orientation des jeunes,
- Développer une pédagogie adaptée en accord avec les branches professionnelles,
- Permettre un accompagnement aux apprenant(es).

## 3 – STATUT DES APPRENANT(ES)

### A/ Au niveau du CFA

**L'apprenant(e)** conclut un contrat de travail (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation) avec son entreprise d'accueil.

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenant(e) une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie au CFA. L'apprenant(e)



# LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat et à suivre cette formation.

Il est ainsi un salarié(e) à part entière.

En conséquence, il (elle) bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation de jeune en formation.

## **B/ Au niveau du lycée**

L'apprenant(e) est sous le régime de l'éducation nationale et sous la tutelle d'un adulte responsable (parents...), et au lycée, il est sous la responsabilité des professeurs.

Il ne perçoit pas de rémunération.

## **4 - LA VIE QUOTIDIENNE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT**

Toute personne étrangère à l'établissement et tout élève n'ayant pas cours doit impérativement se présenter à l'administration pour se faire connaître et être orienté vers son interlocuteur ; ce dernier sera préalablement informé de sa visite.

### **Article 1 : Sécurité-Santé**

Il est du devoir de chacun d'appliquer les consignes de sécurité.

Elles sont affichées et rappelées chaque année aux personnels et aux élèves. Des exercices d'alerte et d'évacuation auront lieu conformément aux textes. Des exercices de maniement d'extincteurs seront aussi organisés chaque année.

Il est interdit de **fumer et/ou vapoter** dans l'enceinte du lycée conformément à l'article R3511-1 du code de la santé publique qui rappelle que « *L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage s'applique :*

- Dans les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail,
- Dans les moyens de transport collectif,
- Dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que dans les établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. »

**L'incitation à la consommation, la détention, l'usage ou le trafic de produits illicites (drogues, alcool...) sont strictement interdits** (articles L 628 et 222.39 du code pénal). Leur usage dans l'enceinte de l'établissement fera l'objet d'une exclusion temporaire avant le passage en conseil de discipline.

L'introduction et l'usage d'objets dangereux par nature ou par destination sont formellement interdits et seront réprimés. Le Chef d'Établissement se doit, conformément à la loi, de prévenir l'Inspection d'Académie ainsi que le Procureur de la République de tout acte délictueux commis dans l'établissement ou à ses abords.

Les élèves sont tenus de respecter, et les professeurs de faire respecter, les normes de sécurité édictées par l'Inspection du Travail dans les ateliers et les laboratoires du Lycée. Toute dégradation de matériel de sécurité



# LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

(extincteur, douche de sécurité, alarme incendie etc...) sera sévèrement sanctionnée, et pourra selon la gravité se traduire par une exclusion temporaire ou définitive.

Pour les alternants, tout accident survenu durant les heures de cours, dans l'enceinte du CFA et sur les trajets Domicile/CFA sont respectivement considérés comme accident de travail. La déclaration d'accident de travail doit être faite par l'employeur. Une attestation relatant les faits sera rédigée par les services du CFA.

## Article 2 : LES HORAIRES - LES LOCAUX

Les horaires du Lycée sont :

- 8h05 à 11h55 du Lundi au Vendredi
- 12h55 à 16h45 du Lundi au Vendredi, sauf mercredi pour les scolaires 8h05 à 11h55.

**En dehors de ces horaires, toute sortie de l'établissement est interdite, ou doit faire l'objet d'une autorisation ponctuelle délivrée par le chef d'établissement ou son adjoint.**

**La présence aux heures « d'Accompagnement Personnalisé » est OBLIGATOIRE.** La non-présence à ces heures fera l'objet de sanctions plus ou moins importantes selon la validité de la justification.

### **Horaires de cours :**

L'horaire quotidien est établi suivant l'emploi du temps.

Les horaires de cours sont généralement du lundi au vendredi (possibilité d'ouverture le samedi).

Les cours débutent le matin à partir de **8h15 et peuvent aller, suivant les sections, jusqu'à 18h.**

L'assiduité de l'apprenant(e) est donc obligatoire et ceci sur tous les temps de cours. Les retards de plus de 15 minutes entraînent 1 heure d'absence avec possibilité de décompte sur le salaire par l'employeur, qui est informé par le CFA.

*L'exclusion d'un cours pour indiscipline, retard ou autre faute, peut être utilisée à des TIG (travaux d'intérêt général), comme l'entretien des locaux du CFA, selon la décision du ou de la Direction du Lycée Verguin.*

### **Pauses pendant les cours théoriques, et le déjeuner :**

Elles ont lieu :

**Pour la pause du matin et de l'après-midi de 10h10 à 10h25 et de 15h10 à 15h25.**

**Pour la pause déjeuner de 11h15 à 12h15 ou de 12h15 à 13h15 ou de 13h15 à 14h15 selon les emplois du temps.**



# LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

Durant ces pauses, les apprenant(es) se rendront dans la cour de l'établissement, il est strictement interdit de quitter l'établissement.

La Direction du CFA dégage toute responsabilité au cas où l'apprenant(e) sortirait ou quitterait temporairement l'établissement lors des pauses.

Cette disposition s'applique aussi pour les apprenant(es) qui iraient sur le trottoir de l'établissement pour fumer.

## Les locaux

Les locaux et les équipements du lycée sont mis à la disposition de tous, sous la responsabilité de chacun.

Tout vol, toute dégradation sont une atteinte à la communauté scolaire toute entière. Outre, les sanctions disciplinaires auxquelles s'expose l'élève reconnu coupable, la responsabilité pénale et financière de ses parents sera engagée.

L'établissement ne peut être tenu responsable des vols commis dans ses locaux et/ou à l'occasion de sorties pédagogiques. L'élève est tenu de veiller à ses affaires personnelles : l'établissement ne peut en assurer la surveillance.

L'utilisation du parking côté bâtiment-Est est sous la responsabilité exclusive des utilisateurs, le lycée ne peut être tenu responsable en cas de détérioration des véhicules ou de vols.

Une conduite prudente et adaptée doit être observée pour l'entrée et la sortie du parking.

## Article 3 : ABSENCES – RETARDS

### A/ Au niveau des scolaires

Pour bénéficier d'une continuité dans les apprentissages, il y a nécessité **absolue** d'assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps.

Toute absence de l'élève (**mineur et majeur**) doit être signalée par la famille immédiatement par téléphone, le motif sera **dans tous les cas, confirmé sur le carnet de correspondance**.

Le contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours sous l'entière responsabilité du professeur en charge de la classe et par l'intermédiaire d'un billet confié à l'administration du lycée à chaque heure de cours.

**Les élèves majeurs ne sont pas habilités à justifier eux-mêmes leurs retards et leurs absences.**

**A son retour**, l'élève se présente au bureau du Chef de Travaux du lycée. Pour être accepté en cours, l'élève devra se munir d'un justificatif d'absence dûment renseigné et signé des parents. L'autorisation de retourner en cours est laissée à l'appréciation de l'administration du lycée quant à la validité du motif d'absence.

Pour une absence prévisible, une demande d'autorisation d'absence doit être faite auprès du Chef de Travaux, au moins 48 heures à l'avance.

S'il n'est pas informé d'une absence, le lycée prévient la famille dans les meilleurs délais par téléphone, et en cas d'indisponibilité le jour même par courrier, courriel ou SMS.

Tout retard doit être justifié auprès du Chef de Travaux qui pourra refuser à l'élève son admission en classe.



# LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

**Les motifs d'absences et retards répétés ou non justifiés, un désintérêt pour le travail, peuvent entraîner punitions, sanctions disciplinaires, signalement à l'Inspection Académique. Cette règle s'applique à tous les élèves même majeurs.**

Chaque élève ayant été absent doit rattraper les cours auxquels il n'a pas assisté. Les professeurs pourront lui fournir, à sa demande, les documents nécessaires.

## **B/ Au niveau des alternants**

Au CFA, l'apprenant(e) obéit au même régime qu'un(e) salarié(e).

A cet égard, en matière d'absences et de congés, il (elle) est assujetti(e) aux mêmes obligations légales prévues dans le code du Travail. L'apprenant(e) ne peut pas prendre de congés pendant les périodes de scolarité.

## **Gestion des absences :**

- Toute absence doit être systématiquement justifiée par écrit par l'apprenant(e), auprès de son Maître d'apprentissage, tuteur ou RRH, à qui il transmet dans les délais légaux, les originaux des documents qui lui sont destinés (certificat médical, arrêt de travail...).
- L'apprenant(e) se doit aussi d'informer le CFA le plus rapidement possible de son absence en fournissant la photocopie d'un certificat médical si absence de moins de 3 jours et un arrêt de travail si plus de 3 jours d'absence.

Toute absence injustifiée de l'apprenant(e) pendant sa formation peut engendrer la déduction sur son bulletin de salaire du montant des heures et des journées manquées chez l'employeur.

Un relevé des absences est effectué à la suite de chaque période de formation par le CFA et adressé à l'entreprise d'accueil.

Les apprenant(es) rémunéré(es) par les organismes financeurs sont tenu(es) aux mêmes règles.

**Toute absence doit être justifiée auprès du service formation continue.**

## **Gestion des retards :**

En cas de retard de l'apprenant(e), l'employeur est informé par SMS par le CFA.

Pour tout retard au-delà de 15 mn en cours, l'équipe pédagogique est en droit de refuser l'apprenant(e) en classe et ce jusqu'au début de la prochaine heure. Cette décision reste à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

**Cas des CCF (Contrôles en Cours de Formation), les horaires et dates de contrôles sont à respecter strictement.**

En cas d'absence justifiée par un certificat officiel à un CCF, l'élève devra dès son retour se signaler auprès de l'administration du lycée avec le **justificatif valable**. Dans ce cas, l'élève devra se rendre disponible pour réaliser son CCF en fonction des disponibilités du professeur concerné et se conformer aux directives du professeur.

En cas d'absence de justificatif valable à un contrôle, la note de « **zéro** » sera attribuée.

## Article 4 : TENUE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation : « le port de signes ou tenues par lesquels les élèves (scolaires ou alternants) manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. »

Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves et alternants l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme. Les tenues appropriées exigées pour les différentes activités sont précisées par des instructions particulières. Nous rappelons que la formation suivie dans notre lycée nécessite d'adhérer à des **règles de sécurité strictes**, ces règles étant celles en application sur les plateformes chimiques. Nous serons donc très exigeants sur le respect de ces consignes, en particulier sur le port des équipements de protections individuelles (casques, lunettes, chaussures, gants, tenues de travail etc..).

Le non-respect de ces consignes pourra entraîner de graves sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Par respect pour autrui, les élèves et les personnels sont tenus d'avoir une tenue vestimentaire propre et correcte, ni provocante ni excentrique, les pantalons doivent être portés à la taille et non à mi-cuisses (le port de tongs est totalement interdit). Ils doivent de plus faire preuve de correction tant dans leurs attitudes que dans leurs propos envers tous les membres de la communauté scolaire.

L'utilisation du baladeur (audio et/ou vidéo) et du téléphone portable est strictement interdite dans les locaux du lycée. Ils seront cependant tolérés dans les vestiaires. Cette exception faite, tous ces appareils doivent être désactivés à l'intérieur des bâtiments. En cas de non-respect de cette règle, les appareils seront confisqués pendant une semaine (week-end inclus).

La participation aux cours d'enseignement professionnel, de sciences, d'éducation physique et sportive entraîne le port d'une tenue spécifique obligatoire.

Pour les enseignements d'ateliers et de laboratoires, il est strictement obligatoire de porter sa combinaison fermée avec manches baissées ainsi que ses chaussures, casque et lunettes de sécurité. Tout manquement ou refus de port de ces équipements entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

En EPS sont nécessaires, outre la tenue de sport, deux paires de chaussures (une pour l'extérieur, l'autre pour le gymnase), il est aussi recommandé aux élèves de prévoir le nécessaire pour prendre une douche après le cours d'EPS, les gymnases sont équipés en conséquence.



**Il est interdit de cracher** dans l'enceinte de l'établissement et ses alentours, **de jeter dans les locaux et dans la cour des déchets** de toute sorte (des poubelles sont à disposition).

En cas de non-respect de cette règle, il sera demandé à l'élève de nettoyer. Tout refus de nettoyer sera sanctionné, si besoin jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive.

Nous demandons aussi à chaque élève de faire nettoyer régulièrement sa combinaison par sa famille, ceci est une règle fondamentale d'hygiène et de respect de soi-même et des autres.

**L'accès au vestiaire des filles est strictement réservé à celles-ci. Tout garçon qui serait vu dans le vestiaire des filles sera sanctionné.**

**De même, le vestiaire des garçons est strictement interdit aux filles sous peine de sanctions.**

## Article 5 : LES REPAS

Un service de restauration est proposé pour les repas de midi au restaurant d'entreprise de la plateforme chimique.

L'élève, ou l'alternant, doit effectuer le chemin entre le lycée et le restaurant par le trajet le plus court. Les élèves n'étant pas en demi-pension, le lycée décline toute responsabilité quant aux activités des élèves pendant la pause déjeuner. Les élèves se doivent d'avoir une attitude correcte et respectueuse envers le personnel du restaurant ainsi que des autres utilisateurs du restaurant d'entreprise. Tout manquement sera sanctionné selon la gravité des faits pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'accès au restaurant.

## Article 6 : LES DEPLACEMENTS

Le Lycée ayant des salles de chaque côté de la route départementale N°4, les élèves doivent souvent traverser cette voie. Cette route étant très fréquentée, il est impératif qu'ils empruntent le passage piétons et qu'ils respectent les règles du code de la route. Chaque élève est responsable de son propre comportement.

## Article 7 : LES SORTIES PEDAGOGIQUES

Les parents d'élèves sont informés par l'intermédiaire du carnet de correspondance de toute sortie pédagogique durant le temps scolaire.

Si la sortie prévoit un transport, l'accord écrit des familles sera demandé ainsi qu'une attestation d'assurance pour activités périscolaires.

L'élève qui participe à une sortie pédagogique durant le temps scolaire est pris en charge au lycée et ramené au lycée.

## Article 8 : LES DISPENSES D'EDUCATION PHYSIQUE

**Conformément aux articles R312.2 et R312.3 du code de l'éducation, les certificats médicaux ne dispensent pas les élèves inaptes de leur présence en cours d'EPS. Ces dispenses sont délivrées par un médecin sur la base de la délivrance d'un certificat médical portant la nature de la dispense.**

La participation de l'élève inapte (inaptitude physique totale ou partielle) fait l'objet d'une évaluation de la part du professeur qui porte sur le bulletin notes et (ou) observations. En aucun cas, l'élève ne sera autorisé à quitter de ce fait l'établissement.



# LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

Pour la présentation aux examens, les certificats médicaux sont joints à la fiche individuelle d'examen de l'élève.

En cas de dispense ponctuelle, l'élève devra passer au bureau d'administration du Lycée, muni de son carnet de correspondance dont la rubrique « demande provisoire d'exemption d'EPS » aura été préalablement remplie par le tuteur légal de l'élève. Ensuite, il devra le présenter obligatoirement à son professeur d'EPS.

Ces dispositions restent valables pour tous autres types de dispenses pouvant concerner les cours d'ateliers ou de laboratoires.

## ARTICLE 9 : LES RELATIONS FAMILLE – LYCEE / TUTEUR – CFA

### A/ Au niveau des scolaires

Le Carnet de Correspondance est le lien entre la famille et le lycée au quotidien. Il est utile afin de vous informer des changements d'horaires, des absences des professeurs etc... Vous pouvez l'utiliser pour demander des rendez-vous ou pour nous informer d'une absence prévisible de l'élève (48h avant).

Chaque élève doit avoir en permanence le Carnet avec lui, il lui sera demandé de le présenter à chaque début de cours (même en EPS) en le posant sur son bureau.

Les familles peuvent également utiliser l'application Pronotes, les codes d'accès sont transmis dès la rentrée scolaire.

### B/ Au niveau des alternants

#### Bulletins de notes :

Un bulletin de notes est adressé en principe 1 ou 2 fois par an à l'employeur et aux parents pour les mineur(es). En fin de cycle de formation (BAC PRO), le conseil de classe émet un avis concernant une éventuelle poursuite de formation.

#### Livret d'apprentissage – Carnet de suivi de stage pour les apprenant.es :

Ce document permet de suivre l'évolution de la formation. Il doit être régulièrement signé après chaque période en entreprise par le Maître d'apprentissage (ou le tuteur) et un membre de l'équipe pédagogique du CFA.

Il sert de support à l'obtention du diplôme (Contrôle en Cours de Formation).

Un membre de l'équipe pédagogique est responsable de la validation du livret d'apprentissage ~~et du carnet de liaison.~~

## **5 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

### Article 10 : Les Obligations des élèves

#### A/ Au niveau des scolaires

**L'obligation d'assiduité et de ponctualité.** Ces deux notions sont une obligation fondamentale de tout élève, que rien ne peut remettre en cause.

Selon le code de l'éducation, articles L511.1, L131.8, R131.5 à R131.10, l'obligation d'assiduité « consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignements obligatoires et d'accompagnement personnalisé définis dans l'emploi du temps de l'établissement. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. »

**L'obligation de disposer** du matériel scolaire et des équipements de protection individuelle demandés par les professeurs, de leur carnet de correspondance et de leur agenda.

**Le respect d'autrui et des biens.** Les élèves doivent respecter l'ensemble des intervenants de la société éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.

Tout élève surpris à causer volontairement des dégradations, se verra immédiatement sanctionné, l'établissement se réserve le droit d'imputer les frais occasionnés, aux parents ou tuteurs légaux.

**L'obligation de se présenter aux heures de retenue**, en respectant le jour, l'heure et la durée de la sanction qui sera préalablement signalée par écrit à la famille.

## **B/ au niveau des alternants**

L'élection des délégué(es) des apprenant(es) a lieu autour de la troisième semaine de formation au CFA à raison d'un délégué(e) et d'un suppléant(e) par classe. Les délégué(es) participent aux Conseils de classe et aux Conseils de discipline.

Les délégué(es), ainsi élu(es), participent à un scrutin pour élire un délégué(e) qui siègera aux réunions où il est membre de droit tel le Conseil de perfectionnement. Les délégués assurent la liaison entre la classe et l'équipe pédagogique et administrative. Ils ont pour mission de contribuer à la cohésion de la classe. Ils doivent respecter la confidentialité du Conseil de classe et ne rapporter qu'individuellement à leurs camarades les propos qui les concernent.

**Une sanction telle que l'exclusion temporaire, ou autre, annule les fonctions de délégué(e). Il (elle) sera remplacé(e) par son ou sa suppléant(e).**

### **Rôle et constitution du Conseil de perfectionnement :**

Le CFA a l'obligation d'organiser 3 fois par an un Conseil de perfectionnement, placé sous l'autorité de la Direction du CFA.

Le Conseil de perfectionnement a un rôle consultatif sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA notamment sur :

- Les perspectives d'ouverture ou de fermeture de sections
- Les conditions générales d'admission des apprenti(es)
- L'organisation et le déroulement de la formation
- Les modalités des relations entre les entreprises et l'unité de formation par apprentissage
- Le contenu des conventions conclues en application des articles L. 6231-2 et L. 6231-3 par l'établissement support de la section d'apprentissage
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs.



## LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

Le Conseil de perfectionnement est constitué entre autres des personnes suivantes :

- La Direction du CFA
- Des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés extérieurs au CFA, représentatives au plan national –
- Des représentants des professeurs.

### Article 11 : Les Droits des élèves

Les élèves peuvent s'exprimer à travers leurs représentants : les délégués.

Ces derniers ont un rôle, des droits et des devoirs.

- Le *Conseil de Classe* : chaque classe élit deux délégués pour l'année scolaire qui représentent leurs camarades au sein du conseil de classe.
- Le *Conseil de Discipline* : les délégués assistent les élèves convoqués et expriment l'avis de la classe.

### Article 12 : La Discipline.

Les mesures disciplinaires sont toujours adaptées et proportionnées à l'importance de la faute commise.

L'absentéisme injustifié, les retards répétés et intempestifs, l'insolence et l'indiscipline (etc. ...) sont considérées comme fautes graves passibles des punitions et sanctions suivantes.

## Les Punitions :

*Considérées comme des mesures internes, elles peuvent être prononcées par le personnel de direction, d'éducation, de surveillance ou sur proposition de toute personne appartenant à la communauté éducative du Lycée.*

- *Inscription sur le Carnet de correspondance* à destination des familles et à faire signer par les parents,
- *Excuse orale ou écrite,*
- *Exclusion ponctuelle d'un cours.* Elle s'accompagne par une prise en charge de l'élève selon le dispositif prévu à cet effet. Elle doit demeurer un fait exceptionnel et doit donner lieu systématiquement à une information du Chef de travaux.  
Les exclusions de cours à répétitions, seront assorties d'une exclusion provisoire de l'établissement, pour une durée de 5 jours, en cas de récidive, un conseil de discipline sera engagé.
- *Devoir supplémentaire* à effectuer dans un délai prescrit et à faire signer aux parents,
- *Suspension des droits de sortie* par le Chef de Travaux.

## Les Sanctions :

La sanction relève exclusivement de l'autorité du Chef de Travaux et/ou du Chef d'Etablissement ainsi que du Conseil de Discipline ; elle sera prononcée à l'issue d'un entretien avec l'élève.

- *L'avertissement écrit* à l'élève et à sa famille par le Chef de Travaux,
- *L'exclusion temporaire* d'accès au restaurant d'entreprise ou aux sorties scolaires par le Chef de Travaux,
- *L'exclusion temporaire de huit jours au plus,* prononcée par le Chef d'Etablissement en accord ou non avec le Conseil de discipline,
- *L'exclusion temporaire de plus de huit jours,* prononcée par le Chef d'Etablissement en accord ou non avec le Conseil de discipline,
- *L'exclusion temporaire de plus de huit jours et inférieure à 4 semaines ou exclusion définitive,* prononcée par le Chef d'Etablissement et le Conseil de Discipline.
- *Contrat :* dans le cas de comportement inapproprié d'un élève, un contrat de sensibilisation, peut être mis en place, en accord avec l'élève lui-même, la famille et la direction de l'établissement. A l'issue, si aucune amélioration n'est apportée par l'élève, une exclusion définitive sera prononcée.

*NB : L'article 6 du décret n°85-1348 du 18 Décembre 1985 prévoit que : « En cas de nécessité avérée, le Chef d'Etablissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est, dans ce cas, remis à sa famille ou à la personne qui exerce à son égard l'autorité parentale ou de tutelle. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction. »*

## 6 - UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC)

### Charte d'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication

Entre Le LYCEE F. VERGUIN ou le CFA , ci-après dénommé « l'Etablissement » d'une part,

L'élève et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à la formation des élèves, le personnel enseignant et administratif autorisés par le Chef d'Etablissement à utiliser les TIC, ci-après nommés « l'Utilisateur », d'autre part

La fourniture des Services liés aux TIC s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale et répond à un objectif éducatif.

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. [Internet, les réseaux et les Services ne sont pas des zones de non-droit.](#)

Cette charte a pour but de sensibiliser la responsabilité de l'Utilisateur. Elle indique aussi les sanctions disciplinaires applicables en cas de non-respect des règles.

### Conditions générales d'utilisation des Services :

L'établissement fait bénéficier les Utilisateurs,

- De l'accès aux matériels informatiques et multimédias disponibles dans l'Etablissement,
- D'un accès internet,
- De logiciels éducatifs installés par l'Etablissement

L'ensemble des activités liées aux technologies de l'information et de la communication effectuées dans l'Etablissement sera précédé d'explications et d'instructions précises données aux élèves.

Dans ce cadre et afin de protéger les élèves mineurs, l'accès aux salles informatiques ou de sciences connectées au réseau informatique de l'Etablissement, ne sera envisagé qu'après autorisation d'un membre de l'équipe éducative ou administrative du Lycée.

Pendant les activités liées aux services multimédias, les élèves seront encadrés par des membres de l'équipe pédagogique.

### Droit d'accès et d'utilisation des Services :

Chaque utilisateur est responsable des matériels pédagogiques informatiques et multimédias mis à sa disposition.

En aucun cas, il n'est autorisé de :

- Reconfigurer les ordinateurs ou les logiciels mis à disposition,
- Changer les mots de passe ou identifiants d'un poste,
- Installer même de façon temporaire, sans autorisation préalable, de logiciels personnels ou extérieurs à l'Etablissement, d'installer de virus,
- De façon générale, à avoir une activité informatique risquant de mettre en péril les Services de l'Etablissement.



## LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

### **7-REGLEMENT EPS – LYCEE PROFESSIONNEL F. VERGUIN**

L'appel sera fait par le professeur d'EPS devant l'entrée du lycée à l'heure prévue dans l'emploi du temps.

#### **\* TENUE D'EPS OBLIGATOIRE :**

Tee-shirt (les débardeurs de sport sont acceptés), short ou pantalon de survêtement et chaussures de sport lacées offrant un bon amorti (voir annexe).

Les cheveux longs doivent être attachés et les bijoux retirés.

**La tenue doit être correcte et adaptée à la pratique sportive.**

**Il est impératif de changer au moins le tee-shirt après le cours.**

L'élève n'ayant pas de tenue, se verra attribuer un oubli.

3 oublis seront tolérés sur l'année, après quoi l'élève aura 2h de retenue à chaque récidive.

A noter qu'en cas d'oubli, l'élève pratique avec sa tenue du jour.

#### **\*INAPTITUDE A LA PRATIQUE DE L'EPS :**

- Pour 1 cours, mot des parents sur le carnet (seul le professeur pourra dispenser l'élève de pratiquer l'activité totalement ou partiellement)

- **Pour 2 cours et plus, certificat médical obligatoire\***

Mais dans les 2 cas, l'élève doit être présent en cours d'EPS et pourra assurer des tâches d'arbitrage, de chronométrage... sauf dans le cas d'une mobilité réduite, pour lequel il faudra contacter le Chef de Travaux. Il devra faire suivre son certificat médical à son professeur d'EPS.

Attention, un exemplaire type de certificat médical est distribué aux élèves et aux alternants en début d'année, et devra être rempli par le médecin. Pour les inaptes partiels, des épreuves adaptées seront mises en place.

#### **\* ABSENCE A UNE EVALUATION :**

Toute absence injustifiée à une évaluation entraînera la note de 0.

## \* ATTITUDE GENERALE EN COURS D'EPS :

**Aux vestiaires :** la mise en tenue d'EPS doit se faire rapidement et calmement.

**Pendant les cours :**

- l'élève doit apprendre à réagir vite aux regroupements et à la mise en route,
- il doit écouter les consignes attentivement, les respecter et travailler en silence,
- il doit respecter les consignes de sécurité,
- il est interdit de s'absenter du cours sans permission du professeur,
- les portables et lecteur MP3 sont interdits en cours, de même que les boissons, la nourriture et les chewing-gums.

**Toute attitude faisant perdre du temps à la classe sera sanctionnée.**

## \* RESPECT DES AUTRES :

Les élèves doivent avoir une attitude correcte envers autrui.

Toute violence verbale, physique, ou attitude générale désagréable envers le professeur ou ses camarades sera sanctionnée.

## \* MATERIEL :

Les élèves doivent veiller à ne pas salir ni dégrader les locaux mis à leur disposition : vestiaires, salle, terrain. Le matériel d'EPS doit être utilisé à bon escient : tout geste inadapté à la situation sera sanctionné (frappe excessive, coup de poing etc.).

Pour l'activité Badminton, la raquette doit être apportée par l'élève. Le professeur d'EPS n'est pas responsable de cette dernière et chacun se doit d'en prendre soin. En cas d'oubli, le professeur pourra **exceptionnellement** en prêter une. Si une dégradation ou une casse de celle-ci est avérée, le remplacement sera à la charge de l'élève ou de ses parents.

**Une participation de tous est attendue pour l'installation et le rangement du matériel.**

**Toute dégradation des locaux ou du matériel pédagogique, perte ou vol, sera sanctionnée selon la gravité de la faute.**

**Le remplacement ou la remise en état sera à la charge de l'élève ou de ses parents.**





## LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

### Respect de la Loi :

L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services du Lycée Verguin dans le respect des :

- Des lois relatives à la propriété littéraire et artistique,
- Des lois relatives à l'Informatique aux fichiers et aux libertés,
- Des règles relatives à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui,
- Et de façon générale à ne diffuser **aucune** information présentant un caractère de délit.

### Sanctions :

Le non-respect des règles établies pourra donner lieu, indépendamment de sanctions pénales, aux sanctions suivantes :

- Interdiction d'accès aux Services de l'Etablissement,
- Sanctions disciplinaires définies dans le Règlement Intérieur de l'Etablissement.



# LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

## REGLEMENT INTERIEUR ANNEE 2021-2022 –ELEVES DE 2<sup>NDE</sup>/1ERE/TERM.

***Coupon à compléter et à rendre au LPP François VERGUIN, avant le 18 septembre 2021***

Je soussigné .....

représentant légal de l'élève.....

Scolarisé(e) au Lycée F. VERGUIN en classe de .....

Reconnaît avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée, ainsi que de la Charte d'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication.

Fait le ..... à .....

**Signature de l'élève**

*(Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)*

**Signature du représentant légal**

*(Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)*



# LYCEE PROFESSIONNEL PRIVE F. VERGUIN

Route de Sablons – 38550 Le PEAGE de ROUSSILLON

Tél : 04.74.11.39.90 – Fax : 04.74.11.34.82

## REGLEMENT INTERIEUR ANNEE 2021-2022 – ALTERNANTS DU CFA

Nom ..... Prénom.....

PROMOTION ..... CFA 1<sup>ère</sup> année -  - CFA 2<sup>ème</sup> année

Année Scolaire .....

**Date et signature de la  
Direction du Lycée et CFA**

**Date et signature de l'apprenant(e)**

**Date et signature des parents  
ou du représentant légal  
(pour les mineurs)**

**Date et signature de l'employeur**