

LE REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

La communauté scolaire, comme toute communauté, a besoin pour fonctionner d'un cadre de vie à l'intérieur duquel les droits et les devoirs de ses membres puissent s'exercer dans un respect mutuel.

Ce cadre est constitué par le REGLEMENT INTERIEUR propre au Lycée.

Il doit favoriser un climat de confiance et d'entente propre à l'éducation et au travail des élèves.

Cette action éducative doit s'entendre dans le sens le plus large : elle suppose notamment, l'entraînement continu à l'activité intellectuelle, le libre développement de la personnalité et la préparation à la vie en société.

Les directives qui vont suivre ont été élaborées en considérant chaque élève comme responsable de son propre avenir scolaire, et capable de respecter les règles fondamentales de toute vie collective et dans la particularité du site dans lequel le lycée est hébergé.

La Cité Technique du Transport est un site professionnel accueillant un public varié et divers (chefs d'entreprises, salariés, apprentis, stagiaires de la formation continue et élèves). Par conséquent, le site est ouvert en permanence au public de 7h30 à 19h00 sans interruption, et il est impossible d'assurer un filtrage des entrées de part le service public d'informations qui lui est conféré.

De fait, l'établissement ne pourra être tenu responsable d'éventuels évènements.

La Cité Technique du Transport et l'ensemble des établissements la composant sont des SITES NON FUMEURS (la cigarette électronique n'est pas autorisée).

Il est interdit de sortir de l'enceinte du lycée pendant les pauses (élèves majeurs et mineurs).

Le présent règlement s'applique à tous les élèves du lycée mineurs et majeurs et aux apprentis du CFA.

I) DES PRINCIPES DE VIE COLLECTIVE A RESPECTER

Le lycée professionnel de Saint ANDRE est un établissement privé sous contrat d'Etat ce qui implique que tous les membres de la communauté, élèves, apprentis et adultes, s'engagent à respecter 4 principes fondamentaux :

- Respect d'autrui et respect du devoir de tolérance
- Respect des exigences de travail, d'assiduité et de ponctualité
- Respect de la laïcité
- Respect des consignes de sécurité

I-1 RESPECT D'AUTRUI

Cette règle s'applique dans toutes les relations interpersonnelles.

Le respect d'autrui implique de ne jamais recourir à la violence sous quelque forme que ce soit : violence physique ou verbale, propos à caractère raciste, sexiste, injurieux, provocateur ou menaçant, pressions morales portant atteinte aux personnes (menaces, brimades, racket, bizutage....).

I-2 TRAVAIL, ASSIDUITÉ, PONCTUALITÉ

Afin de réaliser au mieux les conditions de réussite, chacun a obligation d'arriver à l'heure en cours. Les élèves et les apprentis doivent participer à tous les cours inscrits à leur emploi du temps, accomplir les travaux demandés par les professeurs, se soumettre aux contrôles des connaissances établis par les professeurs et effectuer la totalité des stages en entreprise exigés par les textes officiels.

II-3 PRINCIPE DE LAÏCITE

Tous les membres de la communauté scolaire ont le droit d'avoir leurs idées politiques, philosophiques ou religieuses. Chacun peut exprimer ses opinions dans un esprit de tolérance et dans le respect du pluralisme des opinions. Le lycée n'est ni un lieu de propagande ni un lieu d'affrontement idéologique.

II-4 SECURITE

Pour la sécurité de tous, il convient de respecter scrupuleusement les consignes de sécurité affichées dans tous les locaux, de respecter le matériel de lutte contre l'incendie (extincteurs, déclencheurs d'alarmes), de ne pas donner rendez-vous et de ne pas donner accès au lycée à des personnes extérieures et d'utiliser dans les cours une tenue vestimentaire conforme aux exigences de sécurité.

II) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

II-1 HORAIRES ET MOUVEMENT DES ELEVES

A) Horaires des cours

Matin : 08h15-9h10 / 9h15-10h10 / 10h25-11h20 / 11h25-12h15
Après midi : 13h30-14h25 / 14h30-15h25 / 15h40-16h35 / 16h40-17h30

Suivant les classes, une amplitude horaire peut être mise en place de 8h15 → 19h30.

B) Horaire des récréations

Matin : 10h10 – 10h25
Après midi : 15h25 – 15h40

C) Sortie de l'Etablissement

Toute sortie devant intervenir avant l'heure normale de cessation des cours doit être inscrite sur le présent carnet et être autorisée par le Chef d'Etablissement ou le Conseiller d'Education. Toute sortie de l'Etablissement sans autorisation du Directeur ou du Conseiller d'Education constitue une faute grave pouvant entraîner une exclusion temporaire de l'Etablissement (voire définitive en cas de récidive).

D) Récréations

Pendant les récréations et entre 12h15 et 13h30, aucun élève ni apprenti ne doit rester dans les salles ou les couloirs sans autorisation.

Le matin à 8h10, l'après-midi à 13h25 soit 5 minutes avant le début des cours et à chaque changement de salle les élèves et apprentis se rendent directement devant leur salle de cours.

Aucune circulation ou stationnement dans les couloirs n'est permis en dehors des mouvements autorisés. Les déplacements doivent s'effectuer sans précipitation, exubérance ou cri.

Au moment des récréations, les élèves et apprentis doivent se trouver dans la cour de récréation. Il en est de même pendant la coupure de 12h15 à 13h30.

L'accès à la cour devant la salle d'EPS est strictement interdit. Il en est de même de l'accès au self de l'AFT.

E) Heures de permanence, accès au CDI et salle informatique

Pendant les heures de permanence, les élèves et apprentis même majeurs ne sont pas autorisés à sortir du lycée. Ils peuvent se rendre au CDI (*Centre de Documentation et d'Informations*).

Le CDI met à la disposition des élèves et apprentis diverses sources d'informations (livres, revues, internet) pour la préparation, de dossiers, de devoirs, de recherches individuelles. Le CDI n'est ni une salle de permanence, ni un foyer, par conséquent les élèves sont tenus d'y respecter les mêmes consignes que dans les salles de classes.

Salle informatique : accès autorisé sous la surveillance d'un enseignant ou de la vie scolaire.

Utilisation d'internet

L'utilisation du matériel informatique et l'accès à internet, sont soumis à la signature par l'élève majeur ou par l'élève mineur et son responsable légal de la charte informatique du lycée. (DOC CHARTE INFORMATIQUE). Il en est de même pour les apprentis.

F) Accès aux ateliers

L'accès aux ateliers en dehors des zones de travail est interdit aux élèves et apprentis non accompagnés par un enseignant.

En raison du danger omniprésent, la circulation ou le stationnement dans les zones de travail est strictement interdit à toute personne non autorisée.

Des règlements liés à chaque activité professionnelle sont en vigueur dans chaque atelier. La signature du règlement intérieur vaut acceptation du ou des règlements spécifiques.

Le matériel mis à la disposition des élèves et des apprentis leur facilite le travail, toute dégradation ou vol sera sanctionné et facturé aux parents.

De plus, l'établissement fournit la tenue de sécurité qui est obligatoire à toute activité d'enseignement professionnel.

G) Accès au self de la Cité Technique du Transport

Le déplacement vers le self de l'AFT ne doit se faire que par la seule voie piétonne autorisée aux élèves et aux apprentis. Une fois au self, les élèves et apprentis doivent avoir le souci du respect des locaux, des personnes et de la reprise à l'heure des cours. La présence des élèves au self est tolérée au moment de la pause déjeuner, elle est interdite à l'accueil de l'A.F.T.

La vente de tickets se fait les lundis et jeudis matin uniquement à l'administration. Les tickets sont à remettre au jour le jour à la vie scolaire avant 10h00.

II-2 VEHICULES DES ELEVES ET STATIONNEMENT

Ce n'est qu'à titre de tolérance que les élèves et les apprentis sont autorisés à ranger leurs cyclomoteurs et véhicules dans l'enceinte du lycée. L'administration décline toute responsabilité en cas de vol ou de détériorations éventuelles.

Compte tenu que notre établissement est un site d'apprentissage de la conduite routière, aucun écart au code de la route ne sera toléré à l'intérieur et aux abords du site. A cet effet, il est obligatoire de respecter le sens de la circulation dans l'enceinte du site ainsi que la vitesse limitée à 20km/h.

Le stationnement des deux roues est autorisé uniquement :

- 1) dans la cour à la barre d'amarrage
- 2) devant les ateliers à la barre d'amarrage.

Pour cela, une autorisation de stationner sera délivrée au propriétaire du véhicule après présentation du permis de conduire, du certificat d'immatriculation et de l'attestation d'assurance.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de stationner sur le parc des professeurs ou celui de l'AFT ainsi que devant les ateliers. Afin de préserver les véhicules, surtout les vélomoteurs, contre les vols d'accessoires, il est demandé de ne pas rester dans les voitures ou autour des cyclomoteurs.

En cas de non-respect de ces consignes, l'accès et le stationnement dans le lycée seront interdits à ces véhicules.

III) ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

III-1 UTILISATION DU CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de correspondance a pour but d'assurer la liaison entre les familles et l'établissement. La spécificité du carnet de correspondance permet de s'identifier en tant qu'utilisateur du site de la Cité Technique.

Tout élève et apprenti doit constamment avoir avec lui son carnet de correspondance avec photo.

En aucun cas, l'élève ou l'apprenti ne peut refuser de présenter son carnet à tous les personnels du lycée : enseignants, administratifs, de service qui concourent à l'éducation des élèves. Tous ont le droit d'intervenir auprès de ces derniers pour leur rappeler le règlement intérieur et les règles du savoir-vivre, ainsi que de demander des sanctions, le cas échéant.

En cas de perte, l'élève ou l'apprenti doit le signaler à la vie scolaire et acheter un autre carnet immédiatement. Il est un devoir pour les familles de consulter régulièrement le carnet de liaison.

III-2 ABSENCES ET RETARDS

L'assiduité étant une condition essentielle à la réussite scolaire, l'administration et les professeurs convoqueront les familles pour tout événement susceptible de perturber le bon déroulement de la scolarité de l'élève et de l'apprenti, même s'il est majeur.

A) Gestion des absences

Les parents doivent prendre contact par téléphone avec la Vie Scolaire au 04.91.46.34.29 le matin même de l'absence. Et de retour dans l'établissement, l'élève ou l'apprenti ne sera admis en classe qu'après présentation à la Vie Scolaire du justificatif écrit signé par les parents. (Remplir et signer le coupon détachable dans le carnet).

Au regard des textes en vigueur, tout élève absent plus de 4 demi-journées par mois sans justificatif écrit pourra être signalé à l'Inspection Académique, ce qui pourra entraîner des sanctions pénales à l'encontre des familles.

B) Gestion des retards

Aucun retard n'est admis.

Lorsqu'un élève ou un apprenti arrive en retard, il doit se présenter immédiatement au bureau de la Vie Scolaire. En fonction de l'importance des retards, de la durée, de la fréquence, en fonction du motif avancé, le Conseiller Principal d'Education jugera de l'opportunité d'envoyer ou non l'élève en cours.

L'élève ou l'apprenti non accepté en cours se rendra en salle de permanence et ne reprendra les cours que l'heure suivante muni d'un billet de retard. Tous les retards sont comptabilisés et en fonction de leur fréquence ils seront sanctionnés par des punitions ou par des sanctions disciplinaires.

C) Inaptitude aux activités en atelier et conduite

En cas d'inaptitude exceptionnelle, temporaire ou de longue durée à la pratique des activités en atelier ou de la conduite (en raison de blessure, atèle...), un certificat médical sera exigé précisant la durée de l'arrêt et la date de reprise.

III-3 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'EPS, discipline d'enseignement, s'adresse à tous les élèves et apprentis. Ceci pose le principe de **l'aptitude, à priori, de tous.**

La participation aux séances d'EPS est donc obligatoire au même titre que les autres cours. L'absence en cours d'EPS entraîne l'élimination à l'examen.

En cas d'inaptitude l'élève ou l'apprenti doit consulter un médecin qui établit un certificat médical. Les dispenses pourront faire l'objet d'un contrôle par le médecin scolaire.

A la demande des parents, l'élève ou l'apprenti pourra être exempté pour une séance (voir demande de dispense exceptionnelle) mais cela ne l'autorisera pas à quitter l'Etablissement. Il assistera soit au cours, si son état le lui permet, soit restera au CDI. La dispense de présence au cours d'EPS est un acte administratif pris par la Direction, et non par le médecin traitant.

Pour les heures d'EPS, le port d'une tenue sportive est obligatoire.

Les élèves et les apprentis sont tenus de respecter les installations sportives et le matériel mis à disposition. Toute dégradation ou vol sera sanctionné et facturé aux parents.

III-4 PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

Les Périodes de Formations en Milieu Professionnel font partie intégrante de la formation des élèves.

Les PFMP sont donc des moments de formation obligatoires et doivent être suivies par les élèves de façon assidue.

Les absences en stage doivent être justifiées et ne peuvent être uniquement liées à une convenance personnelle de l'élève. Le bien-fondé du motif d'absence sera apprécié par le chef d'établissement et l'équipe pédagogique. Un certificat médical pourra être exigé.

L'élève est tenu de prévenir au plus vite l'entreprise et le lycée de son absence.

Toute période de formation en entreprise non effectuée aux dates prévues par les équipes pédagogiques sera effectuée lors des vacances scolaires (en dehors des vacances d'été).

Entre la première et deuxième année, l'absence de périodes de formation en entreprise pourra compromettre le passage en classe supérieure.

En outre, l'absence ou l'insuffisance du nombre de semaines en entreprise est cause d'irrecevabilité de l'élève au diplôme quels que soient les résultats obtenus par ailleurs (cf. conditions réglementaires du référentiel diplôme).

Pendant les périodes de stage en entreprise ? l'élève reste sous la responsabilité du lycée. En cas de manquement aux obligations de la convention de stage les sanctions prévues au présent règlement intérieur pourront être appliquées.

III-5 ORGANISATION DES ETUDES

Le contrôle des connaissances et des compétences relève de la responsabilité pédagogique des enseignants. Les modalités et la fréquence des contrôles sont de leur appréciation.

Les élèves et les apprentis ont obligation de se soumettre à tous les contrôles de connaissance proposés par les professeurs. Une absence aux contrôles en cours de formation (CCF) et/ou un devoir non rendu, sans excuse valable peuvent entraîner la note zéro. Le conseil de classe se réunit à la fin de chaque trimestre ou semestre. Il peut proposer selon le cas : encouragements, compliments, félicitations, avertissement travail, comportement, absences et retards.

A l'issue de la première année de cycle, un avis de réorientation peut être émis par le conseil de classe en fonction de l'inadaptation professionnelle au métier préparé et au non-respect des conditions réglementaires indiquées dans les référentiels de formation (PFMP, CCF, validation des différents niveaux de conduite...)

Tout élève qui ne sera pas à jour dans le paiement des frais de scolarité ne sera pas présenté aux épreuves de passage des différents niveaux de conduite, et ne sera pas admis en classe supérieure.

IV) LA DISCIPLINE

Toute infraction au règlement intérieur entraînera l'application, pour le fautif, de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires. L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité et à la fréquence de la faute. Les sanctions doivent avoir un caractère éducatif, pour cela elles s'accompagnent d'un entretien avec l'élève ou l'apprenti et la famille.

IV-1 LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et des apprentis et les perturbations causées dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.

Liste des punitions (non exhaustive) :

- ▶ Observation écrite dans le carnet de liaison
- ▶ Excuse orale ou écrite demandée à l'élève ou l'apprenti
- ▶ Devoir supplémentaire à faire à la maison
- ▶ Retenue avec travail supplémentaire (à durée variable)
- ▶ Exclusion ponctuelle d'un cours
- ▶ Signalement de l'élève par un rapport au chef d'établissement
- ▶ Tâches de travaux non scolaires (mesure de réparation)

Toute retenue et/ou exclusion ponctuelle d'un cours font systématiquement l'objet d'une information écrite adressée au Conseiller d'Education et au Chef d'Etablissement.

L'exclusion ponctuelle d'un cours s'accompagne de la prise en charge de l'élève ou de l'apprenti par le service de la Vie Scolaire. Le professeur fait systématiquement accompagner l'élève ou l'apprenti fautif par un élève de la classe à la vie scolaire avec du travail.

Les mesures de réparation sont prises en accord avec l'élève (ou l'apprenti) majeur et le représentant légal de l'élève (ou l'apprenti) mineur. Elles sont accomplies sous la surveillance d'un personnel qualifié après accord du chef d'établissement.

IV-2 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Le décret n°2011-729 du 24 juin 2011, paru au bulletin officiel du 26 juin 2011, relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré modifie l'échelle des sanctions.

Ainsi seront appliquées dans les établissements du second degré :

- *L'automatisme des procédures disciplinaires prévues dans certaines hypothèses :*

1. Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement

2. Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève

3. Lorsque un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

- *Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont désormais les suivantes :*

- ▶ L'avertissement.
- ▶ Le blâme.
- ▶ La mesure de responsabilisation.
- ▶ L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut dépasser huit jours.
- ▶ L'exclusion temporaire de l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut dépasser huit jours.
- ▶ L'exclusion définitive de l'établissement.

Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer l'exclusion définitive. Le chef d'établissement peut prononcer seul les autres sanctions ci-dessus.

Des mesures de remédiation pourront être mises en place notamment le **permis à points ou le tutorat (avec cahier de suivi)** en cas de difficultés scolaires ou de comportement.

IV- 3 LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves et des apprentis l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur.

Tout personnel peut demander la convocation d'un élève ou d'un apprenti devant le conseil de discipline.

Composition du conseil de discipline :

Le chef d'établissement, son adjoint, le conseiller principal d'éducation, les représentants des personnels administratifs, les représentants des personnels enseignants, l'assistante sociale et les délégués élèves.

V) DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES et APPRENTIS

V-1 LES DROITS

➤ Droits individuels pour chaque élève et apprenti

- Droit au respect de l'intégrité physique et de la liberté de conscience
- Droit au respect de son travail et de ses biens
- Liberté d'expression et d'information

➤ Droits collectifs

Les élèves et apprentis disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

Ils s'exercent par l'intermédiaire des délégués de classe qui représentent leurs camarades de classe en conseil de classe, au conseil de vie lycéenne et auprès de l'ensemble des personnels.

Modalités d'exercice de ces droits

Ces droits doivent s'exercer dans le respect des principes de neutralité, de respect d'autrui et de pluralisme. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Lieux d'affichage

Des panneaux d'affichage sont à la disposition au CDI et au bureau de la vie scolaire. L'affichage doit se faire uniquement aux emplacements prévus à cet effet. Tout texte ou document affiché doit être signé par son auteur et visé par le CPE ou le Chef d'Etablissement.

Droit de réunion

Le droit de réunion doit s'exercer en dehors des heures de cours, après autorisation du Chef d'Etablissement ou de son représentant.

V-2 LES OBLIGATIONS

➤ **Obligation d'assiduité :**

Elle consiste :

- ▶ à participer à tous les cours. Un élève ou un apprenti ne peut en aucun cas se dispenser d'assister à certains cours sauf cas de force majeure.
- ▶ à participer aux diverses modalités d'apprentissage comme les sorties, les visites, la participation d'intervenants autres que les professeurs de la classe.
- ▶ à effectuer l'intégralité des stages en entreprises.
- ▶ à respecter les horaires d'enseignement.
- ▶ à respecter les modalités de contrôle des connaissances.
- ▶ à se présenter en cours avec le matériel scolaire et l'équipement exigés par les professeurs.
- ▶ Obligation de fournir le travail demandé.

➤ **Obligation de respect des biens et des personnes**

Le lycée est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative. Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. La politesse est d'usage avec les élèves, les apprentis et avec tous les personnels. Chacun doit respecter l'environnement et le matériel.

➤ **Obligation de n'user d'aucune violence**

Les violences verbales ou physiques, la dégradation des biens personnels, la dégradation des locaux, du matériel, les atteintes à la sécurité, les brimades, les vols ou tentatives de vol, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, constituent des comportements qui selon le degré de gravité font l'objet d'une sanction disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice. La victime et le chef d'établissement peuvent déposer plainte.

VI) RELATIONS ENTRE LE LYCÉE ET LES FAMILLES

Les relations famille-lycée s'organisent par :

- ▶ Le carnet de liaison que l'élève doit constamment avoir en sa possession ; il doit pouvoir le présenter à la demande émanant de tout personnel de la cité scolaire. En cas d'absence prévisible des professeurs ces derniers en informent les élèves et leur famille à l'aide du carnet de liaison.
- ▶ L'envoi ou la remise d'un bulletin trimestriel ou semestriel.
- ▶ Des réunions parents-professeurs.
- ▶ Des rencontres sur rendez-vous entre les parents, les élèves, les apprentis et les personnels d'encadrement.
- ▶ La préparation de l'orientation, action prise en charge par l'élève et la famille en concertation avec les personnels d'encadrement du lycée.
- ▶ Mise à disposition d'un site internet Ecole-directe permettant le suivi de la scolarité des élèves.

VII) DISPOSITIONS PARTICULIERES EN MATIERES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Une tenue correcte est exigée dans l'enceinte de l'établissement. Le port du short, bermuda ou encore le pantalon court est strictement interdit. Il en est de même pour les chaussures ouvertes types tongs, claquettes...

Le port de couvre chef (casquette, bonnet), les écouteurs, les lunettes de soleil sont autorisés à l'extérieur.

Attention : Ils doivent être enlevés en entrant dans les locaux : couloirs, salle de cours, bureau administratif, CDI, véhicules de conduites, gymnase, sur les plateaux techniques (ateliers et pistes).

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation sur la laïcité, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves et les apprentis manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

L'utilisation d'appareils susceptibles de déranger les cours est interdite (téléphone portable, baladeur, messagerie de poche...). Leur usage entraînera automatiquement leur confiscation.

Il est rappelé qu'en aucun cas l'administration ne peut être rendue responsable des vols subis par les élèves et apprentis (portable, baladeur, vêtement...) .

Les élèves et les apprentis ne doivent pas entrer dans les locaux (salle de cours, CDI...) avec de la nourriture ou une boisson.

Il est interdit d'introduire dans l'enceinte du lycée tout objet ou produit illicite sous peine d'exclusion définitive immédiate.

Tout élève et apprenti pris en flagrant délit ou suspecté de vendre des produits illicites dans l'établissement ou à proximité, sera exclu avec signalement aux services de police. Tout élève ou apprenti pris en flagrant délit de consommation de substances psycho actives (drogue, alcool) sera reçu par la Direction en vue de prendre les mesures nécessaires.

Des mesures d'accompagnement peuvent être mises en place , de manière confidentielle, avec le service social et/ou la vie scolaire afin d'aider l'élève (ou l'apprenti) et sa famille à faire face aux problèmes d'addiction.

Pour l'année 2014/2015, la fin de l'année scolaire est fixée au vendredi 3 juillet 2015 après les cours.

L'acte d'inscription par la famille vaut adhésion au règlement intérieur (et à ses avenants).

Date

Signature de l'élève

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature des parents