

REGLEMENT GENERAL

Il définit un ensemble de règles de vie collective, dont le respect s'impose à chaque apprenant et garantit le bon fonctionnement de La Cadenelle.

Il s'inscrit dans la mission de La Cadenelle qui est de préparer l'apprenant à une future vie professionnelle.

POUR REUSSIR SA SCOLARITE L'APPRENANT S'ENGAGE A :


I) ADOPTER UN COMPORTEMENT STUDIEUX ET RESPONSABLE.

a) Droits liés à la formation : La Cadenelle met à la disposition de tous :

- Un cadre de travail :

Classes équipées de vidéo projecteur, salles informatiques, laboratoires de langues et de sciences, ateliers professionnels, CDI, des espaces numériques de travail (École directe, office 365...)

- Un cadre de vie :

Terrasse couverte, une salle de restauration, un restaurant d'application « La Pépinière Gourmande », un environnement naturel à respecter et à protéger , une facilité de stationnement.

- Une équipe d'encadrement à l'écoute :

Tout apprenant peut faire part de ses difficultés personnelles ou scolaires à l'interlocuteur de son choix : Responsable pédagogique, Professeur Principal, Direction, Enseignants, Services Vie scolaire et Administratif.

La Cadenelle favorise et encourage les actions et initiatives personnelles.

b) Devoirs liés à la formation :

- Être en possession de son matériel pour les cours et les devoirs (Tablettes chargées, livres, documents de travail, calculatrice, clés USB, code IACA, tenues d'EPS ou professionnelles...)
- Effectuer le travail demandé par les enseignants. En cas d'absence, les cours doivent être rattrapés dès la reprise des cours.
- Respecter les consignes d'utilisation des outils de communication électronique (téléphone, tablette, PC portable...) préconisées par l'enseignant. Le non-respect de ces consignes pourrait entraîner la confiscation temporaire du matériel. Les parents peuvent être invités à venir le récupérer.
- Adopter une tenue vestimentaire décente et adaptée aux objectifs de sa formation, notamment, pas de couvre-chef, jeans troués, tenues de sport (sauf les jours d'EPS),
- Respecter le règlement « d'examens blancs et devoirs surveillés », en annexe du présent document.

c) Devoirs liés à la vie collective :

- Faire preuve de civilité et de politesse.
- Respecter le matériel et les espaces de travail et de détente mis à disposition de chacun.
- Laisser la salle de classe en ordre et dans un état correct de propreté.
- Ne pas fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement (décret du 15 novembre 2006).
- Ne pas consommer de nourriture ou de boissons dans les salles de classe (banalisées, informatiques, labo ...)
- Adhérer à la « Charte d'utilisation d'Internet »
- Ne pas débrancher le matériel informatique de l'établissement, ne pas brancher du matériel personnel,
- Adhérer à la « Charte de fonctionnement du C.D.I. ».
- La présence sur le site de personnes extérieures à l'Établissement est interdite à l'exception des parents et des personnes collaborant avec La Cadenelle.

II) ÊTRE PRESENT ET ASSIDU

Du lundi au vendredi entre 8h00 et 18h00 (jusqu'à 19 h 00 pour les classes Préparatoires E.C.E.). Le samedi de 8h00 et 12h00 en fonction des planifications de cours, devoirs programmés ou à rattraper, actions, missions et projets pédagogiques organisés dans le cadre la formation.

Pour rappel : un emploi salarié sur le temps de formation n'est pas autorisé. (Loi du 10 juillet 1989).

Pour les étudiants Boursiers, le versement de la bourse est soumis à l'assiduité.

a) En cas d'absence :

- Avertir le Bureau Vie Scolaire dès le premier jour d'absence avant 9h30 via Ecole directe ou par téléphone.
- Justifier son absence sur Ecole Directe, dès son retour et avant la reprise des cours en déposant toute pièce permettant d'apprécier la validité du motif de l'absence.
- Tout cumul d'absences non justifiées sera sanctionné, signalé aux services académiques et au CROUS.

b) En cas de retard :

Justifier le retard au Bureau Vie Scolaire, l'admission en cours reste à l'appréciation de l'enseignant.

c) Autorisation exceptionnelle de sortie :

Pour tout départ imprévu, demander l'autorisation de quitter l'établissement au Bureau Vie Scolaire.

Pour les élèves du secondaire l'autorisation parentale est obligatoire.

Les absences et les retards sont mentionnés dans les bulletins, les livrets scolaires et d'examen. L'assiduité est prise en considération pour les avis rendus en conseil de classe.

ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENANT

Différentes mesures visent à favoriser le bon déroulement de la formation et de la vie dans l'établissement. Elles peuvent se traduire par :

DES MESURES DE PREVENTION :

- Une médiation et un accompagnement
- Un Conseil d'alerte
- Rattrapage de devoir ou cours manqué le samedi matin
- Devoir de vacances

DES MESURES DE REPARATION :

Les mesures de réparation permettent à l'apprenant de remédier au non-respect du règlement et / ou au dommage qu'il a causé :

- Démarche d'excuses orales ou écrites
- Travail d'intérêt scolaire ou général
- Remplacement ou paiement de la remise en état du matériel dégradé volontairement (circulaire du 1^{er} juillet 1961).

Afin d'amener l'ensemble des apprenants à la réussite, certaines des dispositions suivantes peuvent être appliquées : Elles concernent les manquements aux règles sur les obligations des apprenants et les perturbations à la vie de la classe et de l'établissement.

- Tout manquement au règlement général (art. 3, alinéa 2 du décret du 30/08/85),
- Toute atteinte aux personnes et aux biens (art. 1^{er} alinéa 3 du décret du 18/12/85),
- Tout abus d'absences et de retards, même justifiés peuvent donner lieu à des sanctions qui se déclinent comme suit :

SANCTIONS LIEES AUX MANQUEMENTS DE TRAVAIL :

- Observation travail
- Colle en semaine, le samedi, inclusion pendant les vacances scolaires.
L'apprenant ayant de nombreuses absences et/ou dont les résultats scolaires sont insuffisants devra venir le samedi matin ou pendant les vacances afin d'effectuer des travaux de réinvestissement demandés par le(s) enseignant(s).
- Mise en garde Travail (trois mises en garde travail entraînent un avertissement travail)
- Avertissement Travail

SANCTIONS LIEES AUX MANQUEMENTS DE COMPORTEMENT :

- Observation comportement
- Exclusion de cours, inclusion pendant les vacances scolaires.
- Mise en garde Comportement écrite (trois mises en garde comportement entraînent un avertissement comportement)
- Avertissement Comportement

LE CONSEIL DE DISCIPLINE :

Il est convoqué pour les motifs suivants :

- Le cumul de quatre avertissements
- Toute faute grave telle que : acte de violence physique ou verbale, irrespect notoire envers autrui, usage ou diffusion de drogue, consommation d'alcool, vol, atteinte à la sécurité, la liste ne se veut pas exhaustive.
- Tout manquement ou faute pendant un stage, une sortie ou un voyage pédagogique, une mission...

Il peut se prononcer jusqu'à l'exclusion définitive de l'apprenant.

L'apprenant et son responsable légal (si mineur) seront convoqués 8 jours avant la date du conseil de discipline par courrier recommandé et message sur Ecole Directe.

Le conseil de discipline est composé de la Direction, d'un personnel de la Vie Scolaire, du Responsable Pédagogique. Seront invités : un représentant de l'APE (Association des Parents d'Elève) et un enseignant ou formateur de la classe de l'apprenant.

OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES ET SOCIALES :

- Faire connaître en début d'année au Bureau Vie Scolaire toutes situations médicales particulières.
- Notifier au Secrétariat et au Service Financier tout changement d'adresse ou de nom.

Pour des raisons de sécurité, les sites de l'établissement sont placés sous vidéo protection avec enregistrements conformément à la législation en vigueur.

REGLEMENT DES EXAMENS BLANCS ET DES DEVOIRS SURVEILLES

Afin d'assurer à chacun les possibilités de travailler dans les meilleures conditions, il conviendra de respecter les règles suivantes :

- Tout élève ou étudiant en retard, une fois les sujets distribués, n'est pas autorisé à composer en salle de devoir. Il doit se présenter à la vie scolaire et fera son épreuve en salle d'étude.
- Les téléphones portables sont éteints et rangés avec les affaires personnelles ou confiés au surveillant. En aucun cas ils ne peuvent servir de calculatrice.
- Les affaires personnelles sont rangées et regroupées auprès du surveillant.
- Le surveillant a toute autorité pour placer ou déplacer les élèves.
- Chaque élève a son propre matériel. Aucune communication n'est autorisée.

AUTORISATIONS DE SORTIES DE LA SALLE

	1 heure	2 heures	3 heures	4 heures et plus
Sortie « toilettes »	NON	NON	OUI à partir de 2h de composition	OUI à partir de 2h de composition
Sortie définitive au bout de	1 heure	2 heures	2 heures	2 heures

- Aucune sortie n'est autorisée sur le temps des récréations.
- Les apprenants demandent l'autorisation de sortir à tour de rôle, la sortie est limitée au strict minimum.
- Chaque apprenant signe la feuille d'émargement au moment de rendre sa copie et y précise l'heure du départ.

<p>Tout manquement à ce règlement sera signalé au professeur correcteur et fera l'objet d'une sanction. Toute absence à un devoir surveillé ou examen blanc sans justificatif pourra être sanctionné.</p>
--

Signature et mention manuscrite « lu et approuvé »

Fait à, le

PARENTS

APPRENANT