

# Règles de Vie 2024-2025



# Règles de Vie à l'Institut de Genech

(à destination des apprenants)

L'établissement que vous avez choisi est un **Institut Catholique d'Enseignement Général et Agricole** lié à l'Etat par un contrat d'association et affilié au C.N.E.A.P. (Conseil National des Etablissements Agricoles Privés). L'organisation de la vie collective dans cet établissement poursuit un **but éducatif** et concerne toutes les personnes.

Son **identité Chrétienne** confère au Projet Educatif et Pastoral un caractère propre à **l'épanouissement de l'Homme dans sa globalité humaine et spirituelle**, en le rendant responsable et solidaire du monde, en lui transmettant des valeurs humanistes et chrétiennes, telles que le respect, la tolérance, la solidarité, la justice, le civisme... L'adhésion à ces valeurs nous amène à chercher à développer particulièrement chez nos jeunes : l'autonomie, la solidarité, le développement du sens critique, la prise de responsabilités...

A travers la rédaction de ces « **Règles de Vie** », l'Institut de Genech souhaite montrer son attachement à la **médiation** comme principe d'éducation. Plutôt que d'être un « Règlement Intérieur » imposant froidement les principes d'une « Justice scolaire », nos Règles de Vie proposent un **espace d'entraide, de communication et de gestion coopérative des conflits, basé sur nos valeurs de justice, de solidarité, de respect des autres et de la différence**. Ces Règles veulent promouvoir le développement de la **citoyenneté** chez tous nos apprenants et prévenir toutes formes de violence et d'incivilités. Elles établissent les limites à ne pas dépasser, tout en permettant à chacun d'exprimer toute sa **créativité**.

Ces « Règles de Vie » sont constituées d'un ensemble de principes à destination de l'ensemble des apprenants, qu'ils soient élèves, étudiants, apprentis ou adultes en formation dans l'établissement, sur le site de Genech ou sur le site de Lesquin. Des « Règles de Vie » spécifiques en constituent les **annexes**, elles déterminent des usages différents, en fonction des niveaux de formation, de l'âge des apprenants, de leurs statuts, du site sur lequel ils se trouvent...

**Les apprenants et leurs responsables légaux, partenaires privilégiés de l'Institut, choisissent et s'engagent dès l'inscription à l'Institut de Genech, à respecter les « Règles de Vie » de l'établissement et à adhérer aux valeurs qui les sous-tendent.**

**« Lu et approuvé » - Sept 2024**

**Signature de l'apprenant :**

**Signature des responsables légaux :**

# Règles de Vie pour Tous

(Règles communes à tous les apprenants)

Les règles de vie évolueront en fonction des nouvelles législations qui entreront en vigueur durant l'année. (ex : pandémie...)

**Pronote : votre outil indispensable pour suivre la vie scolaire de votre enfant (suivi des résultats / du cahier de texte de la classe / suivi des absences / sanctions / retenues / ...).**

## Le respect de soi, le respect des autres :

Parmi les valeurs fortes que nous entendons vivre au sein de notre établissement, les premières sont sans doute le respect de soi et le respect des autres. Il appartient à chacun de les vivre dans son comportement, son langage et sa tenue.

**Le respect de soi** amène l'apprenant à se présenter de manière **positive** devant la formation, et à se rendre responsable de sa formation. Une attitude désinvolte face à l'enseignement revient à ne pas se respecter soi-même, à ne pas se prendre en charge, à subir les séquences de formation.

De même, l'intolérance ou toute forme de **discrimination** (raciale ou sexiste notamment), amène l'apprenant à s'isoler dans un environnement sectaire, peu propice aux valeurs de respect et de solidarité promues par l'établissement, peu propice à comprendre la richesse de l'échange, de l'accueil de la différence.

*La Loi interdit le racisme en France : Loi de 1881, art.23 et 24 alinéa 8 : La provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence nationale, raciale et religieuse est sanctionnée d'une peine d'emprisonnement d'un an, d'une amende de 45.000 €, avec interdiction d'éligibilité pendant 5 ans (art. 131-26, 2 et 3 du Code Pénal). L'injure raciale nationale ou religieuse est sanctionnée de 6 mois d'emprisonnement, d'une amende de 22.500€ (art. 23, 29 al.2, 33 alinéa 3, 5, et 6 Loi 1881).*

La politesse est un principe d'éducation, qui participe au respect de l'autre. Elle est bien entendu de mise, tant vis à vis des adultes que des autres apprenants.

Par souci de respect des autres, toutes **violences physiques ou verbales** (harcèlements, moqueries, insultes, brimades, humiliations, manipulations...) seront à bannir, au profit de l'écoute, de la communication et de la gestion coopérative des conflits. Bien entendu, l'établissement se refuse à tolérer le **racket**, toutes formes de **propagande** politique (diffusion de documents, insignes, tenues vestimentaires propagandistes...), ainsi que toute diffusion de document, quel que soit le support utilisé (papier, outils et appareils numériques, vêtements...), pouvant porter atteinte à la dignité de la personne.

Le "**cyberharcèlement**" est une variante récente du harcèlement, reposant sur l'usage d'internet et des nouvelles technologies de communication (blogs, e-mails, réseaux sociaux, téléphones portables).

## Le harcèlement scolaire est une faute grave de niveau 3 qui peut amener directement les apprenants au conseil de discipline.

Le **bizutage**, sous toutes les formes qu'il soit, est **absolument interdit** dans l'établissement, et il est recommandé à chacun de prendre connaissance de la Loi à ce sujet :

*La Loi n°98-468 du 17 juin 1998 sanctionne le bizutage, elle entend prohiber tous les actes humiliants ou dégradants, **quelle que soit l'attitude de la victime** : les faits, même s'ils sont consentis réellement ou en apparence sont répréhensibles. L'article 225-16-1 du Code Pénal définissant le délit de bizutage est ainsi rédigé : « ...le fait pour une personne d'amener autrui, **contre son gré ou non**, à **subir** ou à **commettre** des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées au milieu scolaire et socio-éducatif est puni de **6 mois d'emprisonnement et de 7.500 € d'amende** ».*

**L'établissement est tenu de signaler « sans délai » tout agissement pouvant être considéré comme du bizutage, auprès du Procureur de la République.**

Concernant sa tenue et son attitude, l'apprenant connaît les limites et s'engage à **ne chercher ni l'ostentatoire ni la provocation** (se référer au **code vestimentaire page 18**).

Le port de signes discrets montrant une appartenance religieuse est consenti tant qu'il reste respectueux de la Loi.

**Le piercing est toléré uniquement à l'oreille** et dans la mesure où il reste discret. L'établissement se réserve le droit de ne plus accepter l'élève qui ne se soumettra pas à cette règle.

Les chewing-gums ne sont pas autorisés en cours et en étude.

Les manifestations d'affection font partie de la vie privée de l'apprenant. Il ne pourra être accepté qu'elles se manifestent sur l'établissement.

## L'exercice de la citoyenneté et la prise de responsabilités par les apprenants :

Le projet de l'Institut est de faire partager aux apprenants des valeurs fortes les amenant à se positionner en tant qu'**acteurs de leur formation**. Pour ce faire, différentes instances officielles existent pour permettre la libre expression des apprenants, et la concertation avec l'équipe éducative.

Chaque groupe en formation élit des **délégués** ou **porte-paroles**, chargés de permettre l'échange avec les responsables de l'Institut. Des **commissions** sont également mises en place chaque année, pour réfléchir, avec l'ensemble de la communauté éducative, autour de questions d'organisation de l'Institut ou de la vie quotidienne. Chacun est invité, dans le cadre de sa formation et du développement de la citoyenneté à l'Institut, à prendre part à ces instances de concertation.

Conformément au droit à la liberté d'expression, les apprenants sont autorisés à faire paraître toute publication servant le bien de la communauté, sous condition d'avoir été au préalable visée par la Direction de l'établissement. De même, il est nécessaire de vérifier avec un représentant de la Direction que l'objet des tracts et affiches soient en conformité avec les valeurs de l'Institut. Parce qu'ils ne sont pas porteurs du sens des responsabilités, les articles, affiches ou tracts non signés par leurs auteurs ne pourront être acceptés.

## Le tabac et ses produits dérivés, l'alcool, les drogues et médicaments psychotropes :

Conformément au décret de loi relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics dont les établissements scolaires (décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 du code de la santé publique), **il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'Institut et sur ses parkings. Les apprenants, qu'ils soient majeurs ou mineurs, de la 4<sup>ème</sup> aux classes de Terminales incluses ne peuvent en aucun cas quitter l'établissement durant la journée pour fumer ou vapoter à l'extérieur de l'Institut. Pour les apprenants de collège, il est strictement interdit d'introduire au sein de l'Institut du tabac, des cigarettes, même électroniques, des briquets, des allumettes... sous peine de se les voir confisquer.**

Toute **introduction, consommation d'alcool ou état d'ébriété** sur les sites de l'Institut est absolument interdit car en parfait désaccord avec notre projet : un apprenant en état d'ébriété ne peut être acteur de sa formation. Pour la sécurité de tous et afin de prendre les mesures nécessaires, si besoin l'établissement se réserve le droit de soumettre un apprenant à un contrôle d'alcoolémie.

L'introduction, la détention, la consommation, la vente ou l'échange de **produits licites (alcool), illicites à caractère stupéfiant (drogues) ou dangereux (Psychotropes)** à l'intérieur de l'établissement sont strictement interdites.

**Ces déviances amèneront à la Convocation d'un Conseil de Discipline. L'apprenant pourrait être poursuivi pénalement, conformément à la loi.**

*Art. L.3421-1 du Code de la santé publique : l'usage de produits stupéfiants, quels qu'ils soient, est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 3.750€. Les personnes ayant commis ce délit encourent également une peine complémentaire : elles doivent effectuer un stage de sensibilisation aux dangers de l'usage des produits stupéfiants.*

## Les règles générales de sécurité et de respect des locaux :

Pour votre sécurité et celle des autres, veuillez vous conformer aux **règles générales de sécurité** de l'établissement, notamment en vous soumettant à l'ensemble des **exercices de sécurité** demandés par le Chef d'établissement. Pour ce faire, vous devez :

**Alarme incendie** : lorsque les sirènes retentissent dans les couloirs, sortir des locaux, rejoindre votre groupe sur les emplacements prévus à l'extérieur et vous conformer aux indications données par les enseignants, formateurs et éducateurs de l'établissement.

**Alerte PPMS** : suivre les instructions données en début d'année et affichées en classe.

Si un apprenant venait à dégrader du matériel lié à la sécurité (extincteur, tête de détection incendie, portes de secours ou anti-feu...) il se verrait convoqué à un Conseil de Discipline pour mise en danger de la vie d'autrui.

Le **port et/ou la détention d'arme et de munitions**, de toute catégorie quelle qu'elle soit, est strictement interdit. De même, par souci de sécurité, les apprenants ne sont pas autorisés à introduire dans l'établissement des **produits dangereux** (produits chimiques divers, inflammables, explosifs etc).

Les apprenants ne sont pas autorisés à faire entrer sur ses différents sites des **personnes étrangères** à l'établissement.

Les apprenants accepteront de se soumettre aux règles et consignes données par les enseignants, formateurs et éducateurs pour toutes les activités se déroulant sur l'un des deux sites de l'Institut (notamment pour toutes les activités de Travaux Pratiques, d'animations socioculturelles, sportives...) et également lors des sorties à l'extérieur de l'établissement.

La propreté permet à tous de profiter d'un environnement agréable, celui-ci est un bien collectif qui nécessite d'être protégé. Chacun veillera particulièrement à **respecter les locaux** mis à disposition, ainsi que le **matériel pédagogique**, à être attentif aux **espaces verts** en ne marchant pas sur les pelouses, en utilisant les poubelles et en respectant les travaux effectués par d'autres apprenants et le service jardins et paysages.

Afin d'adopter une attitude citoyenne : les apprenants se doivent de veiller à la propreté des différents lieux de vie et des extérieurs. Des poubelles sont prévues à cet effet, les règles de tri doivent être appliquées et respectées.

Les auteurs de dégradations volontaires ou leurs responsables légaux devront assumer le remboursement des dégâts commis indépendamment des sanctions qui seront posées. Les apprenants concernés seront convoqués directement à un conseil de discipline.

Pour renforcer la protection des biens et des personnes un dispositif de vidéo protection interne et externe est mis en place dans l'établissement. Cette installation a fait l'objet d'une autorisation de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés et de la préfecture.

Des règles de fonctionnement spécifiques ont été rédigées pour la gestion de différents lieux tels que l'AGORA, le C.D.I., les laboratoires, salles informatiques, salles de sports, salle d'évaluations... Chacun veillera à en prendre connaissance auprès des responsables et à en respecter les principes.

#### **L'espace santé et les médicaments :**

L'Espace Santé de l'Institut est ouvert aux apprenants et étudiants durant **les temps de récréation du matin et de l'après-midi, ainsi que durant la pause déjeuner des apprenants**. En cas d'urgence, un apprenant peut se rendre à l'Espace Santé durant les heures de cours, en étant toujours accompagné d'un autre apprenant de la classe, et après accord de l'enseignant /éducateur avec lequel il a cours.

Pour des raisons de sécurité, les apprenants ne peuvent venir sur le site de l'établissement avec des **médicaments**, sans en avoir informé au préalable l'Espace Santé sur le site de Genech, ou le responsable de Formation pour le site de Lesquin, (ainsi que l'éducateur d'Internat). De surcroît, il est interdit aux apprenants de pratiquer **l'automédication** avec des médicaments appartenant à d'autres apprenants.

Pour tout traitement devant être pris à l'Institut, il sera impératif de présenter une ordonnance médicale.

En cas d'accident survenu sur l'établissement ou durant une période de stage, une déclaration doit nécessairement être établie. L'apprenant ou ses responsables légaux prendront contact au plus tôt avec l'Espace Santé de l'Institut :

[espace-sante@institutdegenech.fr](mailto:espace-sante@institutdegenech.fr)

**Afin d'éviter les abus et les risques liés à l'absentéisme, aucun départ de l'établissement pour raison médicale ne pourra être autorisé sans un avis du personnel de l'Espace Santé à Genech, d'un Responsable Vie Scolaire ou d'un responsable de filière à Lesquin.**

#### **L'obligation de présence, le respect des horaires et des inscriptions :**

La présence aux Cours, Travaux Pratiques, Activités Sportives planifiées, Evaluations des connaissances, temps d'Etudes en salles et autres activités pédagogiques, fait partie du Projet de l'établissement. Elle a un caractère **obligatoire**. Chaque enseignant, formateur et éducateur signalera, à chaque séquence de formation, les apprenants absents. Chacun veillera, par respect pour les autres, à être ponctuel pour toutes les activités proposées. En cas d'absence ou de retard, conformez-vous à l'annexe de ce document vous concernant.

Chacun doit également s'inscrire pour les activités spécifiques, comme par exemple le Centre de Documentation et d'Information du site de Genech, les activités socioculturelles... et à respecter les inscriptions faites.

#### **Les sorties pédagogiques et culturelles, les stages :**

Lors des sorties de l'établissement ou des stages, les Règles de Vie de l'Institut de Genech restent applicables en toutes circonstances. Les sanctions prévues au paragraphe « Procédures Disciplinaires » peuvent également être posées en cas de nécessité.

La participation aux **sorties pédagogiques ou culturelles** fait partie du cursus de formation et du projet pédagogique de l'établissement. Ces sorties sont proposées par les enseignants, formateurs ou éducateurs, elles se font parfois sur inscription, chacun veillera à respecter cette modalité, de manière à ne pas empêcher d'autres apprenants d'en profiter. Durant certaines sorties, les apprenants peuvent être mis en situation d'**autodiscipline** (à l'occasion de certaines visites par exemple...), ils sont alors sous leur propre responsabilité et doivent veiller à respecter scrupuleusement les consignes données.

Les **stages** demandés dans le cursus de formation sont également obligatoires, ils font partie intégrante de la formation. Attention, afin que vous soyez pleinement assuré en cas d'accident, aucun stage ne peut avoir lieu sans que la convention de stage ait été signée au préalable.

### L'éducation physique et sportive :

Un certificat médical d'aptitude à l'E.P.S. (éducation physique et sportive) est à fournir, par chaque apprenant, en début d'année scolaire. Pour les apprenants dispensés d'E.P.S. partiellement, temporairement ou totalement, la présence aux séances d'E.P.S. est obligatoire conformément au Projet Pédagogique E.P.S..

Il est conseillé aux apprenants demi-pensionnaires et externes d'amener leurs affaires de sport pour le cours de sport uniquement et de ne pas les laisser sur l'établissement en dehors de ce jour, afin d'éviter tout vol.

### L'évaluation des connaissances et la tricherie :

L'évaluation des connaissances fait partie de la formation. Elle permet à l'apprenant de contrôler son niveau d'acquisition des connaissances, et **d'être pleinement acteur de sa formation**. En cas d'absence non-justifiée à une évaluation, l'apprenant se voit attribuer la note de 0/20. **L'absence** à une évaluation des connaissances ne peut être justifiée que par un certificat médical ou un événement familial majeur. Dans ces deux cas seulement, et pour éviter une note nulle, l'organisation d'une épreuve de rattrapage pourra être demandée.

Parce que la **tricherie** est un non-respect de soi-même et des autres, toute fraude ou tentative de fraude formellement constatée, sera considérée comme **une faute grave**.

Cette infraction entraîne :

<u>Pour les épreuves et examens officiels :</u>	<u>Pour les évaluations :</u>
- L'attribution de la note de 0/20 à l'épreuve. - Un rapport au Président de Jury de l'examen préparé. (cf. les textes législatifs en vigueur).	- L'attribution de la note de 0/20 à l'épreuve. - Un avertissement de discipline. - Une exclusion de 3 jours de l'établissement.

### **⚠ IL EST STRICTEMENT INTERDIT d'être en possession de téléphone portable ou tout autre appareil connecté lors des épreuves, des examens officiels ou des évaluations.**

Conformément à la réglementation en vigueur aux examens officiels, la calculatrice programmable ne peut contenir des éléments de cours en lien avec le sujet de l'évaluation, en dehors de ceux autorisés par les enseignants. Les règles de l'examen s'appliquent dans les salles d'évaluations (cf. la charte des évaluations, signée en début d'année). Une sanction est posée pour tout comportement gênant le bon déroulement des épreuves.

### L'informatique, l'utilisation des tablettes et l'audiovisuel :

Il est rappelé à chaque apprenant que conformément à la Loi, il est interdit d'effectuer des copies numériques illicites de logiciels... Il est également interdit d'implanter des logiciels et des applications sur les ordinateurs ou les tablettes de l'établissement.

De même, par respect des valeurs de l'établissement, il est strictement interdit de visionner des contenus ou sites internet à caractère extrémiste, pornographique, raciste... ou pouvant porter atteinte à la dignité de la personne humaine.

Le chargement des téléphones portables et des tablettes est interdit dans les classes.

Les apprenants ne sont pas autorisés à utiliser leur ordinateur portable en classe sauf ceux qui ont une notification MDPH attestant la nécessité de son utilisation. Toutefois, cet outil numérique pourra être utilisé ponctuellement à la demande des enseignants.

Une charte d'utilisation de l'informatique et de l'internet est mise en place par la Commission Informatique de l'Institut, veuillez en prendre connaissance. En signant ce règlement, chaque apprenant accepte les principes de fonctionnement de cette charte.

## L'utilisation d'objets personnels :

**L'utilisation des objets personnels au sein de l'établissement ne saurait se faire sous la responsabilité de l'Institut.** Il est conseillé à chacun de ne rien laisser sans surveillance. Nous recommandons aux apprenants de ne pas apporter dans l'établissement d'objets sans utilité pour la formation, ils encourent le risque de perte, de détérioration ou de vol dont l'Institut ne saurait assumer la responsabilité.

### **Au collège, l'utilisation du téléphone portable est interdite. Conformément à la Loi :**

**Art. 511-5 du code de l'éducation.** Pour tout cas particulier, se référer à la charte communiquée en début d'année.

L'usage des appareils connectés (téléphone, tablette, montre...) et électroniques (hors calculatrice autorisée), est interdit pendant les heures de cours, les études, les salles d'examens et d'évaluations, les travaux pratiques, les activités éducatives ou socioculturelles, le CDI et au self, sauf avec autorisation et à des fins pédagogiques. Dans le cas contraire, ils devront être éteints. **En cas de non-respect de cette consigne, le téléphone ou autres appareils pourront être confisqués temporairement et l'apprenant sera sanctionné.**

L'usage des appareils audio portatifs est strictement **interdit à l'intérieur des bâtiments.**

**Il est interdit de diffuser de la musique en public.**

**Il est interdit de prendre des photographies ou d'enregistrer (vidéo ou audio) au sein de l'Institut, en dehors de celles demandées à des fins pédagogiques, par les enseignants, formateurs et éducateurs, et ce en respect du droit à l'image de chacun, et conformément à la Loi :**

*Art. 226-1 du Code Pénal: un an d'emprisonnement et 45.000 € d'amende pour atteinte volontaire à la vie privée d'autrui, au moyen d'un procédé quelconque, en fixant, enregistrant ou transmettant sans le consentement de celle-ci l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé. Pour un mineur, le consentement écrit de ses parents est nécessaire.*

Le parking des apprenants situé devant l'Institut de Genech est muni d'une vidéo protection. Cependant, les apprenants laissant leur **véhicule personnel** (voiture, cyclomoteur, vélo...) sur les parkings de l'établissement le font sous leur entière responsabilité.

L'usage des rollers, skates et trottinettes ainsi que les jeux de ballons sont interdits dans l'enceinte de l'établissement en dehors des lieux dédiés.

## L'utilisation de véhicule personnel dans le cadre des cours :

Pour chaque apprenant, ayant à sa disposition un véhicule qu'il souhaite pouvoir utiliser pour les besoins de la formation, il est requis de remplir une fiche garantissant que l'assurance contractée est en conformité avec l'usage effectif du véhicule. Il devra effectuer les déclarations exigées afin de pouvoir bénéficier de l'**assurance** Groupe. Le conducteur est tenu d'être particulièrement **prudent** et de **respecter scrupuleusement le code de sécurité routière**, ceci pour sa propre protection et celle de ses passagers.

## Les photos individuelles et la carte de l'Institut de Genech :

Lors de chaque début d'année scolaire, l'Institut de Genech fait appel à un photographe professionnel afin de prendre des portraits de chaque apprenant, pour les besoins administratifs liés aux logiciels.

Chaque apprenant se voit remettre une carte personnelle de l'Institut de Genech, en début d'année. Il est nécessaire d'en prendre le plus grand soin, c'est à dire de ne pas la plier, de ne pas écrire dessus, ou la détériorer, car celle-ci fait office de **carte d'étudiant**. **Chacun devra l'avoir en permanence sur lui, lorsqu'il est dans l'enceinte de l'Institut, car elle peut être exigée à tout moment. Elle sera également nécessaire pour le passage au restaurant scolaire.** Tout oubli de carte devra faire l'objet d'une demande de carte provisoire auprès de l'entrée unique. En cas de perte, une nouvelle carte peut être refaite auprès de l'Accueil principal à Genech, ou auprès du Secrétariat à Lesquin, pour une somme forfaitaire fixée chaque année. Attention plusieurs oublis de carte entraîneront une sanction.

## Les liens avec les responsables légaux :

Les responsables légaux sont les **premiers éducateurs** de leurs enfants. L'Institut, choisi pour être partenaire de cette éducation, souhaite qu'ils soient régulièrement informés de la vie de leurs enfants à l'Institut. Pour ce faire, il existe :

- L’A.P.E.I.G. (Association des Parents)  
Adresse mail : **associationdesparents@institutdegenech.fr**
- Les Commissions telles que la Santé-Citoyenneté à laquelle des parents d’élèves sont associés.
- Les Conseils de Classes, auxquels deux parents correspondants assistent.
- Les réunions parents-professeurs, organisées plusieurs fois par an.
- Les rendez-vous qui peuvent être pris à l’initiative des responsables légaux ou de l’Institut.
- Les projets divers...

### Le choix du régime, le changement de régime en cours d’année scolaire :

En début d’année scolaire, les apprenants et leurs responsables légaux font le choix entre l’internat, la demi-pension ou l’externat. Ces trois rythmes de vie impliquent une manière de vivre sa formation différemment. **Pour un changement de régime, se référer aux conditions générales de ventes.** Une demande écrite sera à adresser au Responsable Vie Scolaire de l’Internat. Il est le seul habilité à donner une autorisation dans ce domaine.

### Les procédures disciplinaires :

L’Institut a choisi d’établir une définition des **Règles de Vie sur trois niveaux**. Ces niveaux sont faits pour aider chacun à comprendre l’importance de ces règles et des valeurs sur lesquelles elles sont construites. Lorsque ces Règles de Vie ne sont pas respectées, les sanctions qui doivent être posées sont ajustées en fonction du niveau de la règle enfreinte.

#### **Les trois niveaux de règles :**

- **Niveau 1 :** **règles qui relèvent des comportements individuels, des manières d’être...**  
*ex : la tenue vestimentaire, la coiffure, le non-respect de l’environnement, les débordements affectifs ...*  
**règles liées à l’organisation, aux coutumes et aux rituels sociaux.**  
*ex : non-respect des horaires, des inscriptions, circulation dans les lieux non-autorisés ...*
- **Niveau 2 :** **règles qui relèvent du respect des personnes et du savoir vivre ensemble.**  
*ex : impolitesse, insolence, crachats, vulgarité ...*
- **Niveau 3 :** **règles qui correspondent au code civil et pénal.**  
*ex : utilisation illicite du téléphone portable, introduction d’alcool, consommation de tabac, utilisation de la violence physique ou verbale, insulte, dégradation...*  
**règles qui relèvent des principes éthiques et de la Loi.**  
*ex : bizutage, propos raciste, discrimination, humiliation, harcèlement... introduction de produits stupéfiants, introduction d’arme...*

Afin que ces Règles de Vie puissent être respectées par tous, l’Institut doit se doter de sanctions et de procédures disciplinaires. Celles-ci ont un caractère éducatif : elles permettent à l’apprenant de prendre conscience de la faute qu’il a commise, et de sa gravité dans l’échelle des niveaux (voir ci-dessus). Une réparation est la plupart du temps exigée de l’apprenant, de manière à restaurer la confiance sur laquelle se base toute relation éducative.

### Les sanctions qui peuvent être posées en dehors d’un Conseil de Discipline :

- Un avertissement oral
- Une observation écrite dans le carnet de liaison numérique.
- Un travail supplémentaire
- Des excuses publiques
- Une exclusion temporaire de cours
- Des études silencieuses obligatoires
- Une retenue de Travail Scolaire le vendredi de 16h à 18h/19h
- Un Travail d’Intérêt Collectif (TIC) le vendredi de 16h à 18h
- Un ou plusieurs avertissement(s) écrit(s)
- Une mise à pied temporaire de l’établissement
- Une exclusion temporaire de l’Internat



D'autres types de sanctions sont prévus pour certains apprenants, voir les annexes particulières.

Les **avertissements écrits** peuvent amener l'apprenant jusqu'à la convocation d'un Conseil de Vigilance et/ou d'un Conseil de Discipline. Ils sont notifiés dans Pronote pour une parfaite information auprès des responsables légaux.

**Deux types d'avertissements peuvent être posés, en journée comme à l'internat :**

- Avertissement : Discipline
- Avertissement : Manque de travail

Ces deux types d'avertissements sont différenciés et ne peuvent être cumulés entre eux, ainsi que les avertissements posés en journée et à l'internat.

- **Premier avertissement de discipline ou de travail** : Notifié à l'apprenant et à ses responsables légaux.
- **Deuxième avertissement de discipline ou de travail** : Notifié à l'apprenant et à ses responsables légaux.
- **Troisième avertissement de discipline ou de travail** : Un courrier est adressé à l'apprenant et à ses responsables légaux. L'apprenant fait l'objet **d'une exclusion temporaire de 1 jour de l'établissement**, avec obligation de récupérer ses cours et évaluations. Une rencontre avec ses responsables légaux est organisée.
- **Quatrième avertissement de discipline ou de travail** : Un courrier est adressé à l'apprenant et à ses responsables légaux en stipulant le motif. L'apprenant fait l'objet **d'une exclusion temporaire de 3 jours de l'établissement**, avec obligation de récupérer ses cours et évaluations. **Convocation au Conseil de Vigilance** (voir « *Instances disciplinaires* »).
- **Cinquième avertissement de discipline ou de travail** : Un courrier est adressé à l'apprenant et à ses responsables légaux en stipulant le motif. **L'apprenant est convoqué en Conseil de Discipline** (voir « *Instances disciplinaires* »), **une mise à pied à titre conservatoire immédiate est prononcée jusqu'à la réunion de ce Conseil.**

**NB** : La **mesure conservatoire**, qui est prise par le chef d'établissement ou son adjoint, consiste à exclure l'apprenant en attendant sa comparution devant le Conseil de Discipline, la condition d'urgence est laissée à l'appréciation du Chef d'Etablissement ou de son adjoint.

**ATTENTION POUR LES RETENUES : UNIQUEMENT LE VENDREDI APRES 16H**  
**le transport est assuré par les responsables légaux.**

Des retenues Scolaires ou de Travail d'Intérêt Collectif pour des raisons de travail, d'incivilité ou de discipline peuvent être posées, en dehors de tout avertissement, pour sanctionner des manquements mineurs.

**La modification des dates d'une retenue ne peut se faire qu'à titre exceptionnel, uniquement sur demande écrite dûment justifiée, au minimum cinq jours avant la date de la retenue, auprès du secrétariat Vie Scolaire.**

**Un non respect d'une sanction posée entraîne l'intéressé à des sanctions plus importantes.**

**En cas de faute très grave (manquement aux règles de niveau 3), la convocation au Conseil de Vigilance ou au Conseil de Discipline peut être prononcée sans attendre un quatrième ou un cinquième avertissement.**

**L'Institut de Genech se réserve le droit de poursuivre en justice toute personne ayant commis des faits susceptibles de revêtir une qualification pénale.**

## Les instances disciplinaires :

**Les responsables légaux, les représentants légaux de l'apprenant sont invités à être partenaires de cette démarche d'éducation, ils sont donc conviés aux différents Conseils.**

### **Le Conseil de Vigilance :**

Ce Conseil reçoit tous les apprenants ayant reçu quatre avertissements depuis le début de l'année scolaire. Toutefois, l'établissement se réserve le droit de convoquer le Conseil avant s'il le juge nécessaire. Sa mission se place à trois niveaux :

- Faire le point avec chaque apprenant convoqué pour lui permettre de prendre conscience de la gravité de sa situation au regard de son dossier de discipline ou de son manque de travail.
- Rappeler les risques encourus en cas de nouvelle sanction (Conseil de Discipline, pouvant entraîner une exclusion temporaire ou définitive...).
- Rechercher avec lui et les responsables légaux des solutions de remédiation.

**Ce Conseil se positionne comme une instance de médiation.**

Sa composition est la suivante :

- Le Directeur de l'unité concerné ou son adjoint
- Le Responsable Vie Scolaire / Le Coordinateur de l'unité concerné
- Le Professeur Principal ou Responsable de Formation
- L'Educateur référent de l'apprenant
- Un ou deux délégué(s) de la classe
- Les responsables légaux
- L'apprenant convoqué

Sous réserve de l'avis du Conseil de Perfectionnement, lorsque l'apprenant convoqué en Conseil est un apprenti, son maître d'apprentissage peut être invité à y siéger.

### **Le Conseil de Discipline :**

En cas de faute très grave (niveau 3) ou d'accumulation de 5 avertissements écrits, le Chef d'établissement se voit dans l'obligation de convoquer le Conseil de Discipline, en séance plénière.

Sa composition est la suivante. :

- Le Chef d'Etablissement ou l'un de ses adjoints
- Le Directeur de l'unité concerné
- Le Responsable Vie Scolaire / Le Coordinateur de l'unité concerné jour / nuit
- L'enseignant coordinateur de l'unité concerné
- Le Professeur Principal ou Responsable de Formation
- Un membre du personnel administratif
- Un représentant de l'Association des Parents
- L'Educateur référent de l'apprenant
- Le Délégué d'Etablissement
- Un ou deux délégué(s) de la classe
- Les responsables légaux
- L'apprenant convoqué

L'apprenant pourra être mis à pied à titre conservatoire jusqu'au Conseil de Discipline.

**L'apprenant est convoqué par courrier en recommandé, lui indiquant le jour et heure de la réunion du Conseil de Discipline, ainsi que les motifs de la convocation. Il est entendu sur les faits qui lui sont reprochés et doit se justifier devant le Conseil, en répondant aux questions qui lui sont posées. L'apprenant peut éventuellement choisir de se faire assister par une personne appartenant uniquement à l'établissement avec accord de son représentant légal, le nom de cette personne devra être signalé par écrit trois jours avant le conseil auprès du Secrétaire Général. Seules les personnes convoquées sont autorisées à assister au Conseil de Discipline.**

Le Conseil délibère ensuite à huis-clos et décide de la sanction qui doit être posée en fonction des faits reprochés.

L'apprenant, les responsables légaux, le ou les élèves délégués de la classe, qui ne peuvent participer à la délibération afin de ne pas être à la fois juges et partie, sont immédiatement informés de la sanction décidée par le Conseil de Discipline.

**Les sanctions qui peuvent être posées en Conseil de Discipline sont les suivantes :**

- Aucune sanction
- Toutes les sanctions prévues au paragraphe « Procédures Disciplinaires »
- Exclusion de huit jours de l'établissement, avec sursis
- Exclusion de huit jours de l'établissement, sans sursis
- Exclusion de quinze jours de l'établissement, avec huit jours de sursis
- Exclusion de quinze jours de l'établissement, sans sursis
- Exclusion d'un mois de l'établissement, avec quinze jours de sursis
- Exclusion d'un mois de l'établissement, sans sursis
- Exclusion définitive de l'établissement, avec quinze jours de renvoi puis avec sursis
- Exclusion définitive de l'établissement, avec un mois de renvoi puis avec sursis
- Exclusion définitive de l'établissement, avec effet immédiat.

Peuvent s'ajouter à ces sanctions des Travaux d'intérêt Collectif en réparation de la faute commise, une exclusion temporaire ou définitive de l'Internat si l'apprenant est interne, une obligation de suivi par un Personnel de l'établissement, une ou plusieurs retenues scolaires. Il peut également être exigé une participation à la préparation des activités de prévention santé menées dans l'Institut.

Pour toute convocation au Conseil de Discipline ayant pour motif des dégradations, une introduction, consommation, détention, échange ou vente de produits stupéfiants sur l'établissement, l'Institut de Genech fera un signalement des faits, en donnant noms et adresses des apprenants concernés, en Gendarmerie. Celle-ci se réservera le droit de mener sa propre enquête en convoquant l'apprenant et ses responsables légaux, et en ouvrant s'il y a lieu des poursuites judiciaires amenant à l'inscription des faits au Casier Judiciaire de l'intéressé.

Lorsque le Conseil de Discipline se réunit pour un apprenti, la décision finale doit être transmise, par le Président du Conseil, au Directeur du C.F.A., dans le délai d'un jour franc après la réunion, ainsi qu'au maître d'apprentissage. C'est le responsable de l'entreprise qui transmet la décision prise par courrier en recommandé à l'apprenti conformément au code du travail.

Pour toute sanction supérieure à 8 jours d'exclusion, l'apprenant ou ses responsables légaux s'il est mineur, peut faire appel de la décision du Conseil de Discipline, dans les huit jours qui suivent sa réunion, auprès de la Commission d'Appel Disciplinaire Régionale :

Pour les élèves dépendant du ministère de l'agriculture, s'adresser au Délégué Régional de l'Enseignement Agricole Privé de la Région Hauts-de-France, 103 rue d'Amiens CS 80044 - 62001 Arras Cedex.

Pour les élèves dépendant du ministère de l'éducation nationale, s'adresser à la Direction Diocésaine de l'Enseignement Catholique 16 rue Négrier 59800 Lille.

La procédure d'appel n'est pas suspensive de la sanction posée. La Commission d'appel se réunit dans les 21 jours qui suivent la réception de la demande d'appel. La Commission peut choisir de confirmer la sanction prise par l'établissement ou bien choisir une sanction inférieure ou supérieure à celle posée.

## Annexes aux Règles de Vie

### **Annexe 1 : Règles de Vie en journée, relatives aux apprenants en formations scolaires de la 4<sup>ème</sup> aux classes de Terminales**

#### **Les horaires journaliers, l'emploi du temps et l'obligation de présence :**

Le lundi, les cours démarrent à **9h25** pour se terminer à 17h35. Les mardis, mercredis et jeudis, ils commencent à **8h15** pour se finir à 17h35. Le vendredi, ils débutent à **8h15** et s'achèvent à **15h55**, pour permettre aux internes d'avoir leur correspondance de train plus facilement.

#### **Dès leurs arrivées, les apprenants doivent rentrer directement dans l'Institut.**

**MERCI DE RESPECTER SCRUPULEUSEMENT VOTRE EMPLOI DU TEMPS**

**ET DE VOUS TENIR INFORMÉ AU QUOTIDIEN DES ÉVENTUELS CHANGEMENTS.**

##### **Pour les externes :**

Les apprenants peuvent arriver pour leur première heure de cours et quitter l'établissement après leur dernière heure de cours de la matinée. Ils devront être de retour pour leur première heure de cours de début d'après-midi et quitter l'Institut après leur dernière heure de cours de la journée.

##### **Pour les demi-pensionnaires :**

Les apprenants peuvent arriver pour leur première heure de cours de la journée et quitter l'Institut après leur dernière heure de cours de l'après-midi.

**Les apprenants externes et demi-pensionnaires qui quittent l'établissement doivent avoir un moyen de transport à leur disposition dès cet horaire (bus, responsable légal, ou moyen personnel...), en aucun cas, ils ne sont autorisés à rester sur les parkings ou à l'extérieur de l'Institut, pour revenir prendre un bus à 17h35, sous peine de sanction.**

##### **Pour les internes :**

Les apprenants internes de Collège comme des Lycées peuvent arriver pour leur première heure de cours le lundi matin, et quitter l'Institut après leur dernière heure de cours du vendredi après-midi.

**Tout départ de l'établissement, en dehors des horaires habituels, doit faire l'objet d'une autorisation préalable validée par l'Accueil-élèves ou de l'Espace Santé de l'Institut. A défaut, l'apprenant se verra sanctionné à son retour, même avec un justificatif à *posteriori*.**

Par sécurité, les apprenants demi-pensionnaires et internes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pour aller déjeuner à l'extérieur. **Exception faite, avec au préalable une demande écrite des responsables légaux validée** à l'accueil élèves et **une présence obligatoire de l'un d'entre eux**. De même, les Apprenants ne sont pas autorisés à se rendre sur les parkings de l'Institut.

Les apprenants externes et demi-pensionnaires ne peuvent rester sur l'établissement après 17h45, sans un accord du Responsable Vie Scolaire de l'Internat et une autorisation parentale dûment signée.

Chaque apprenant reçoit son emploi du temps en début d'année, et doit s'y conformer. Il peut arriver que celui-ci vienne à être modifié en cours d'année, pour des raisons organisationnelles. Chaque apprenant veillera à s'en tenir informé. En cas d'absence d'un enseignant, les apprenants devront s'aviser auprès de leurs responsables éducatifs et pédagogiques, si le cours n'a pas été repris par un autre enseignant. Si le cours est effectivement annulé, les apprenants devront se rendre en salle d'étude où ils seront accueillis et pris en charge par les éducateurs.

**Les temps d'étude font partie du projet de l'établissement, toute absence non justifiée en étude sera sanctionnée.**

En aucun cas, les apprenants ne sont autorisés à rester sans enseignant dans leur salle de classe ou dans les couloirs. Cette règle est de niveau 1. En cas de retard d'un enseignant de plus de 5 minutes, le délégué de classe doit se rapprocher de l'éducateur référent. Durant les temps de récréation ou de pause déjeuner, les apprenants ne peuvent rester dans les salles de classe et les couloirs, sous peine de sanctions.

#### Les démarches en cas d'absence ou de retard :

**Les responsables légaux doivent OBLIGATOIREMENT justifier l'absence en journée comme à l'internat en se connectant à : [absence.institutdegenech.fr](http://absence.institutdegenech.fr)**, en remplissant les champs prévus à cet effet.

**Sans justificatif, l'apprenant ne sera pas accepté en cours, et sera envoyé en étude.**

Seuls les responsables légaux sont autorisés à justifier une absence. Nous vous invitons à vérifier régulièrement les absences de votre enfant sur Pronote.

Conformément au projet pédagogique, l'établissement se réserve le droit de faire récupérer à l'apprenant toutes les journées d'absences non justifiées.

**Les apprenants ne justifiant pas d'un nombre suffisant de cours et d'évaluations ne pourront passer leur diplôme, ou poursuivre leur scolarité au sein de l'établissement.**

Afin de prévenir l'**absentéisme**, l'établissement se doit d'avertir l'administration publique de toutes absences prolongées ou absences répétées pouvant entraîner des risques pour la scolarité de l'apprenant.

**En cas de retard**, l'apprenant doit se présenter à l'Accueil-Elèves. La Vie Scolaire notera ce retard et donnera la permission de rejoindre le cours ou la salle d'étude. Le cumul de retards est incompatible avec la nécessité de prendre en charge son cursus de formation, tel que défini dans les Règles de Vie. Afin d'éviter les abus, et de responsabiliser les apprenants, le cumul de retards sera sanctionné.

En cas **d'absence lors d'une évaluation de contrôle certificatif ou de contrôle continu**, seul un certificat médical, envoyé dans les 48h après l'épreuve peut permettre à l'élève de la rattraper.

Les évaluations qui n'ont pu avoir lieu sont « récupérées ». Sinon l'apprenant se verra attribuer un 0/20 à son évaluation.

#### L'autorisation de sortie de l'Institut dans le cadre des travaux pédagogiques :

Certaines situations pédagogiques telles que les T.P.E. (Travaux Personnels Encadrés), les P.I.C. (Projets Initiations Communications)... peuvent amener l'apprenant, seul ou en groupe, à devoir sortir de l'établissement sans encadrement d'adultes. Ces sorties autorisées par les professeurs, se font avec l'accord écrit des responsables légaux qui sont toujours tenus informés. Avant de quitter l'Institut, chaque apprenant doit **impérativement** passer par l'Accueil-Elèves pour signaler le départ et laisser un numéro de téléphone portable en cas d'urgence. Au retour, un passage à l'Accueil-Elèves est obligatoire pour signaler l'entrée dans l'établissement.

**L'apprenant qui se trouve hors de l'établissement pour ce type d'activités est en temps d'autodiscipline.** L'Institut ne pourra être tenu responsable en cas d'incident ou d'accident. Chacun veillera à avoir à l'extérieur de l'Institut un comportement digne et responsable : le règlement de l'établissement s'applique également à l'extérieur pour ce type d'activités ; des sanctions peuvent être posées en cas de problème avéré.

### Les activités au C.D.I. ou au B.D.I. :

**Le C.D.I.** (Centre de Documentation et d'Information) accueille les apprenants durant la journée, en libre service durant les temps de pause (récréations ou pause déjeuner) ou sur inscription durant les temps d'études. Chacun se conformera aux horaires et modalités d'inscription indiqués à l'entrée du Centre.

Les documentalistes sont responsables des apprenants présents au CDI; en cas de problème de discipline, ou de travail non adapté au lieu, l'apprenant se verra sanctionné selon la hiérarchie des sanctions en vigueur pouvant aller de l'avertissement oral à la suspension des inscriptions pendant une semaine.

**Le B.D.I.** (Bureau de Documentation et d'Information) fonctionne selon les mêmes modalités que le C.D.I., mais dans des horaires plus restreints. Chacun se conformera aux horaires et modalités d'inscription indiqués à l'entrée du Bureau.

### Les apprenants majeurs :

Les apprenants, même majeurs, restent financièrement à la charge de leurs responsables légaux. **Il revient donc aux responsables légaux des apprenants majeurs de continuer à signer les bulletins scolaires ainsi que tout autre document :** autorisation ou justificatif d'absence, lettre de sanction... Les élèves majeurs restent soumis à l'obligation d'assiduité.

### Le relevé des absences :

Chaque enseignant et éducateur relèvent à chaque heure de cours les noms des apprenants absents, les enregistrent afin de les transmettre à l'accueil élèves.

### Les espaces autorisés :

Les espaces de promenade sont transmis à chaque apprenant. Sauf motif d'entretien ou sous réserve d'être accompagné par un enseignant ou un éducateur, aucun apprenant ne peut se trouver en dehors de ces espaces.

### Les horaires des repas :

Tous les apprenants qui souhaitent manger sur l'établissement ont obligation d'utiliser le service de restauration de l'Institut. Les repas sont pris entre 11h30 et 13h30. Pour faciliter le passage, il est **obligatoire** pour tous les apprenants d'aller manger aux horaires prévus sur leur emploi du temps et de ne pas attendre des apprenants d'autres classes, ceci provoquant régulièrement des attentes plus importantes à la chaîne du restaurant.

Les apprenants externes qui souhaitent prendre un repas au restaurant scolaire le midi peuvent le faire en achetant un ticket auprès de l'Accueil principal.

**Pour les apprenants qui terminent leur emploi du temps de la journée en fin de matinée, ils peuvent évidemment se restaurer avant leur départ, s'ils quittent l'établissement sans prendre leur repas, celui-ci ne pourra être remboursé.**

### La tenue des salles de classes :

Il appartient aux apprenants de veiller à ce que la classe reste en parfait état tout au long de l'année. Un état des lieux est fait en début d'année scolaire, un second en fin d'année. **Des contrôles réguliers de la propreté et du matériel seront effectués tout au long de l'année par les différents responsables.** Des sanctions sous forme de T.I.C. pourront être posées si cela est nécessaire.

### La réinscription ou non-réinscription en fin d'année scolaire :

Un apprenant inscrit dans l'établissement a normalement le droit d'accomplir la totalité du cycle qu'il a choisi, sous réserve que les décisions d'orientation le lui permettent.

Le Chef d'établissement peut être amené à prononcer la non-réinscription d'un apprenant pour l'année scolaire suivante. Dans ce cas, les responsables légaux sont informés par courrier du risque de non-réinscription, dans les plus brefs délais.

## Annexe 2 : Règles de Vie à l'Internat, relatives aux apprenants en formation scolaire de la 4<sup>ème</sup> aux classes de Terminales

### Les horaires de l'Internat :

La vie de l'Internat commence à 17h35. Les horaires de l'Internat ont été aménagés en fonction des âges des publics, de leurs besoins de travail scolaire, de leurs niveaux d'autonomie. Le découpage horaire choisi pour la soirée est le suivant :

4 <sup>èmes</sup> – 3 <sup>èmes</sup>	2 <sup>ndes</sup> CAPa 1	1 <sup>ères</sup> – T <sup>ales</sup> CAPa 2
étude 17h55 à 18h45	étude 17h55 à 18h55	étude 18h à 19h15
repas	repas	repas
détente - douches	étude 19h55 à 20h55	étude 20h à 21h
	détente – douches / ou étude	détente - douches
Extinction des lumières 21h30	22h retour en chambre temps calme	22h30 retour en chambre temps calme

Ses horaires peuvent évoluer en fonction des besoins.

### La présence à l'Internat :

Le projet de l'Internat se vit au quotidien. A titre exceptionnel et seulement avec accord d'un Responsable de l'Internat, l'interne pourra quitter l'établissement après sa journée de cours.

Les sorties en soirée, quelque soit l'âge des internes, ne sont pas autorisées, en dehors de celles encadrées par les éducateurs et enseignants. **Les autorisations de sorties hebdomadaires sont à l'appréciation du Responsable de l'internat.**

Sauf sortie organisée par l'établissement, **les retours à l'internat le soir se feront maximum à 22h. Passé ce délai, le retour se fera le lendemain matin.**

### Les temps de travail personnel :

Chaque interne est tenu **de respecter le silence et de faire son travail scolaire** durant les temps d'étude prévus dans le découpage horaire de l'Internat. Les plus jeunes vivent ce temps en salle d'étude avec leur éducateur référent. Les autres sont en études en chambre, sous la responsabilité de leur éducateur.

Les déplacements en salle d'études ne peuvent être utiles que dans la mesure où ils servent le travail scolaire des internes. Ils se font avec l'accord de l'éducateur. Chacun doit se sentir responsable de son propre travail, et de ne pas gêner le travail des autres apprenants.

**Des temps de travail et de recherche** sont organisés chaque soir, par le C.D.I. et en salle informatique. Les internes veilleront à s'inscrire au préalable.

**Les salles de travail en groupe** sont proposées aux apprenants internes, afin d'approfondir des travaux ou des recherches, en mettant en commun les richesses du travail de chacun. Ces salles sont ouvertes à la demande, sous la responsabilité d'un éducateur, qui peut lui-même apporter une aide méthodologique ou pédagogique en fonction des besoins. Chacun veillera à respecter les inscriptions.

Nous encourageons tous les apprenants internes à développer **l'entraide** avec les autres internes, en partageant leurs compétences, en usant d'un **esprit de coopération** qui donnera à leur groupe d'internes une réelle vie communautaire.

### Cumul des avertissements posés à l'internat :

- **Premier avertissement de discipline** : Notifié à l'apprenant et à ses responsables légaux.
- **Deuxième avertissement de discipline** : Notifié à l'apprenant et à ses responsables légaux. L'apprenant est obligatoirement en retenue scolaire un vendredi de 16h à 18h/19h, (le transport sera assuré par les responsables légaux).
- **Troisième avertissement de discipline** : Un courrier est adressé à l'apprenant et à ses responsables légaux. **Une rencontre avec ses responsables légaux est organisée.**
- **Quatrième avertissement de discipline ou de travail** : Un courrier est adressé à l'apprenant et à ses responsables légaux, en stipulant le motif. **L'apprenant fait l'objet d'une exclusion temporaire de 3 jours de l'internat.**
- **Cinquième avertissement de discipline ou de travail** : Un courrier est adressé à l'apprenant et à ses responsables légaux, en stipulant le motif. **L'apprenant est convoqué en Conseil de Discipline (voir « Instances disciplinaires »), une mise à pied à titre conservatoire immédiate est prononcée jusqu'à la réunion de ce Conseil.**

### Les temps de détente :

Chaque semaine, l'équipe de l'animation socioculturelle propose un certain nombre de clubs et autres activités à destination des internes. Ces temps d'animation viennent en lieu et place d'une étude. Les internes y ont droit **trois fois par semaine au maximum**. Les internes peuvent s'y inscrire, en veillant toujours à respecter **l'équilibre indispensable** entre leur travail scolaire et leur besoin légitime de détente. Les éducateurs y veilleront également.

Les temps d'animation font partie du projet de l'internat, du projet de l'établissement. Ils ont pour but de permettre à chacun de trouver **l'équilibre personnel indispensable pour une année scolaire réussie**, et de **développer les relations entre apprenants**, afin d'ouvrir chacun sur les autres, la culture et le monde.

Les internes doivent **s'inscrire** pour l'ensemble de ces activités qui se font à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, et veiller à bien respecter les inscriptions faites. **Les éducateurs doivent en permanence savoir où sont leurs apprenants, c'est un impératif de sécurité.**

### La prise de responsabilité au sein de l'association des apprenants :

Chaque année, des élections ont lieu au sein de chaque groupe d'internes. Des représentants sont élus par niveaux au **Conseil d'Administration** de cette association.

Cette association a été créée pour rendre les **apprenants acteurs de leur internat et de leur établissement**. Une commission d'Internat permet à chacun des élus d'apporter la parole du groupe qu'il représente, et de discuter des moyens mis en œuvre pour l'ensemble des activités liées à l'animation socioculturelle, ainsi qu'à l'organisation de l'Internat.

Les internes sont tous invités à s'y investir d'une manière ou d'une autre. Cette association est une occasion d'expérimenter de manière réelle la vie citoyenne.

### Les locaux d'Internat :

L'**état des lieux** de chaque chambre est effectué et signé par l'apprenant et son éducateur. Un premier état des lieux est effectué le jour de la rentrée scolaire, et un second au moment du départ de la chambre en fin d'année, ou en cours d'année scolaire si cela s'avère nécessaire. **Des contrôles seront effectués régulièrement. En cas de dégradations causées par le ou les occupants, les frais de réparation seront facturés aux responsables légaux ou déduit de la caution versée en début d'année. Les couloirs et sanitaires sont également couverts par cette garantie en cas de dégradations collectives. Chaque apprenant est responsable de la chambre qu'il occupe, et de ses objets personnels. Il s'assurera de sa fermeture. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vols ou de dégradations.**

**Les garçons ne peuvent avoir accès aux locaux d'Internat des filles, tout comme les filles à ceux des garçons. Le non-respect de cette règle entraînera une sanction.**

**Pour des raisons de sécurité**, les internes ne sont pas autorisés à utiliser des appareils de chauffage, des plaques chauffantes, des fours ou fours micro-ondes, des bouilloires. Les ordinateurs personnels (portables ou non) sont autorisés, dans la mesure où leur utilisation est orientée vers le **travail**.

**De plus, pour toutes demandes particulières, l'apprenant devra consulter son éducateur référent d'internat.**

**Pour des raisons de sécurité, les internes ne sont pas autorisés à remonter dans leur chambre en journée, quel qu'en soit le motif. Sauf accompagné d'un personnel de la Vie Scolaire.**

**Durant certaines périodes de vacances scolaires, ou parfois certains week-ends**, les chambres des internes devront être libérées, afin de permettre l'accueil de groupes extérieurs. Dans ce cas, des bagageries seront organisées afin que les internes laissent leurs affaires à l'Internat. Un état des lieux de la chambre sera effectué avant l'arrivée du groupe et à son départ, de manière à ce que les internes, occupants habituels de la chambre, ne soient pas tenus pour responsables d'éventuelles dégradations dont ils ne seraient la cause.

### Espace santé

**Les internes ayant des problèmes de santé pendant la semaine après 17h35, après accord et appel téléphonique du Responsable de l'Internat ou du Coordinateur, seront pris en charge par un de leur responsable légal.**



## La Vie Scolaire

Le département Vie Scolaire/Internat, de l'Institut de Genech regroupe l'ensemble des Educateurs, Animateurs, AVS, Personnels de Santé, Animatrice en Pastorale, Personnels Administratifs chargés de vous accueillir, de vous écouter et de vous accompagner, tout au long de votre parcours dans l'Institut.

Loin de la simple surveillance, leur mission consiste à vous rendre acteurs de votre formation, en vous permettant d'exercer votre sens des responsabilités, afin de grandir chaque jour en autonomie, tant du point de vue scolaire que personnel.

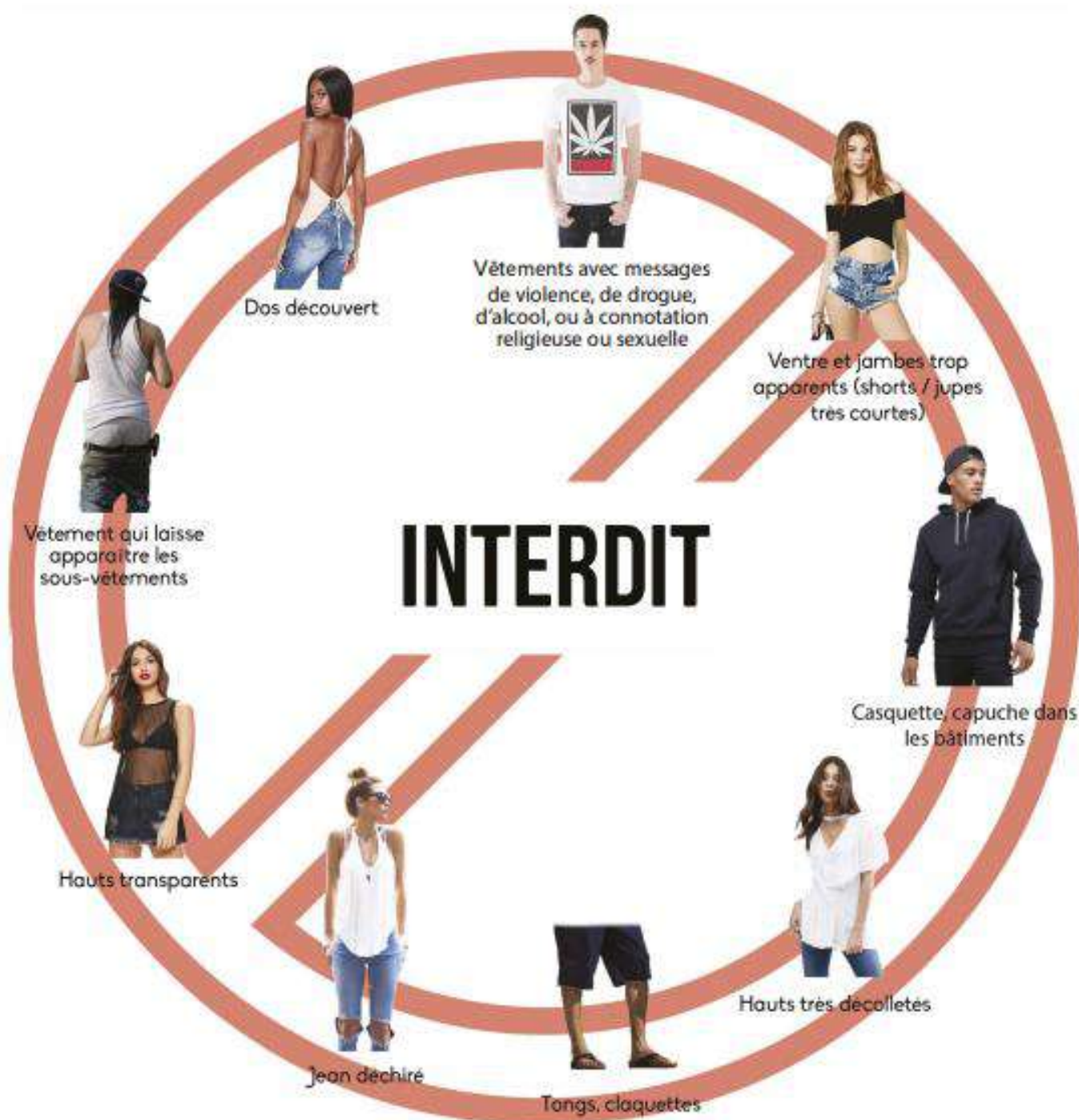
Cette équipe met à votre disposition des conditions d'études individuelles ou de groupes, nécessaires à votre travail scolaire. Elle organise des temps d'animation socioculturelle, sportive, ou pastorale, dans le but de favoriser votre épanouissement et votre équilibre personnel.

Elle anime également des projets d'éducation à la santé et à la citoyenneté, dans l'objectif de vous aider à préparer votre vie d'adulte responsable.

### Vos interlocuteurs :

Questions relatives à	Personnes à contacter :	Lieux
Pastorale	Mme Stien	Chapelle
Santé	Mme Andrieux Mme Vossaers (dossiers MDPH)	Espace Santé
Absences, Retards Remise de Chèque de scolarité	Mme Bar Mme Masson	Accueil-élèves
Ecoute/Accompagnement	Se référer à la liste publiée en début d'année	Accueil-élèves Liste dans le hall de la Vie Scolaire
Vie à l'Internat	Mme Capillon M. Lannoeye	Vie Scolaire
Vie en journée / Discipline	M. Faucoeur (C/LP) M. Legrand (LEG/LT) Mme Champey	Vie Scolaire Secrétariat Discipline
Dispense de sport	Vos enseignants d'éducation physique	Salle de sports
Certificat de scolarité	Pronote	Espace personnel
Transports Scolaires / Bourses	Mme Leroy	Couloir administratif 03.20.84.27.30
Secrétariat Lycée d'Enseignement <b>Général</b>	Mme Allard	Couloir administratif 03.20.84.27.33
Secrétariat <b>Collège</b> Lycée d'enseignement <b>Professionnel</b>	Mme Marson	Couloir administratif 03.20.84.27.32
Secrétariat Lycée d'enseignement <b>Technologique</b>	Mme Desreumaux	Couloir administratif 03.20.84.27.31

# CODE VESTIMENTAIRE



En cas de non respect du code vestimentaire, il sera demandé à l'apprenant de se changer. S'il refuse ou n'a pas de vêtement de rechange, il sera sanctionné par la Vie Scolaire.

# Règlement et fonctionnement de la restauration scolaire de l'Institut de Genech

## Accès : Carte de l'Institut obligatoire

### **Accueil**

Une heure de passage est fixée en début d'année aux apprenants en fonction de leur emploi du temps.

***Il est impératif de la respecter.***

Dès 11h30, les apprenants de l'Institut sont accueillis devant le restaurant scolaire. Pour un fonctionnement ***efficace***, chaque apprenant veillera à :

- Respecter sa position dans la file d'attente
- Pour des raisons de sécurité, ne pas pousser ses camarades
- Préparer la carte de l'Institut pour un passage rapide aux tourniquets

Une fois à l'intérieur du restaurant, chaque apprenant veillera à prendre un plateau, des couverts et un verre. Le menu du jour est affiché sur plusieurs écrans ou consultable sur le site de l'Institut, ainsi chaque apprenant saura à l'avance où se diriger pour retirer le plat de son choix, ***mais en ayant toujours à l'esprit de respecter les files d'attente sans doubler ses camarades.***

D'autres écrans et informations ont été mis à la disposition des apprenants.

Au niveau de la composition du plateau, ***chaque apprenant a droit au plat plus trois périphériques.***

***Une seule pâtisserie est autorisée par plateau.*** Vous pouvez éventuellement reprendre des légumes si vous avez encore faim ***mais chacun fera son possible pour ne pas gaspiller la nourriture.***

### **Installation en salle de repas**

Le placement en salle est libre, à l'exception de situations particulières où certaines tables seraient réservées pour des repas de classe. Des distributeurs d'eau et d'eau aromatisée sont disponibles à volonté. Un micro-ondes est disponible pour réchauffer les entrées et les plats. Chacun veillera à manger dans un esprit de convivialité et d'échanges. Le repas est un moment agréable. Ainsi pour que tout se passe pour le mieux, chaque apprenant veillera à respecter les recommandations suivantes en salle :

- Utiliser le micro-ondes **UNIQUEMENT** pour les entrées et plats
- Nettoyer ce qui est renversé sur les tables (eau, sauces...)
- Ramasser ce qui est cassé (assiette, verre...)
- Ne pas jouer avec la nourriture

 **L'utilisation du téléphone portable / tablette / pc portable en salle, est strictement interdite.**

### **Fin de repas et sortie**

Chaque apprenant veillera à ranger son plateau, selon une règle bien précise affichée dans le restaurant afin de diminuer considérablement le temps d'attente de chacun au tapis de triage.

**Il est impératif de respecter les consignes concernant le tri sélectif mis en place par le restaurant scolaire.**

### **Informations complémentaires**

- Des toilettes sont à votre disposition devant l'entrée du restaurant
- Un éducateur sera toujours présent sur place pour répondre à vos questions
- Il est interdit de laisser son plateau sur la table sans le débarrasser
- Il est de la responsabilité de chacun de respecter son créneau horaire de repas
- Il est interdit de sortir du restaurant avec toutes denrées alimentaires
- Il est demandé à chacun de respecter l'environnement, par conséquent de jeter les papiers d'emballages à la poubelle
- Ne pas abandonner les verres au niveau de la fontaine

**Des sanctions seront immédiatement prises pour le non-respect des consignes de la restauration.**

**C'est en se respectant les uns les autres que nous pouvons transformer le temps du midi en un moment de convivialité.**

## Consignes importantes



### J'ai un carnet numérique :

Il est le point de départ d'un échange entre l'apprenant, les enseignants / les éducateurs et ses responsables légaux dans un climat de confiance et d'encouragement. Les responsables légaux doivent le consulter régulièrement, il permet de susciter la communication.

J'ai 4 observations dans mon carnet, Je suis sanctionné par un TIC ; A la 8<sup>ème</sup>, j'ai un avertissement.



### J'ai une carte :

C'est ma carte d'identité à l'Institut. Je dois toujours l'avoir sur moi pour m'identifier au Restaurant scolaire, en étude, au CDI. Si je la perds, je dois en acheter une nouvelle à l'Accueil Elèves (8€, la deuxième fois 15€, ce montant sera facturé directement aux responsables légaux).



### Je suis en retard :

Je passe à l'Accueil Elèves, au 4<sup>ème</sup> retard dans le trimestre, je serai sanctionné d'un TIC un vendredi soir (16h -18h).



### Je vais être absent :

Mes responsables légaux doivent **OBLIGATOIREMENT** justifier mon absence en se connectant à : [absence.institutdegenech.fr](http://absence.institutdegenech.fr)

Si je suis interne : Je vérifie avant mon départ que mon absence est bien enregistrée à l'Accueil Elèves.

## PAS DE SORTIE AUTORISÉE LE MIDI POUR LES APPRENANTS INTERNES ET DEMI-PENSIONNAIRES



### Je rattrape mes cours et devoirs :

Après une absence, je fais la démarche de récupérer mon travail et mes devoirs.



### Je ne peux pas faire de sport :

J'apporte un certificat médical afin de le présenter à l'enseignant d'EPS.



### Je suis malade ou je me blesse :

Je vais à l'Espace Santé avec mon carnet, accompagné d'un apprenant exclusivement pendant les temps de pause, sauf urgence.



### Je suis externe et je veux manger au restaurant scolaire :

J'achète un ticket repas dès 8h à l'Entrée Unique.



### J'ai un souci que je ne sais pas gérer :

J'en parle à mon éducateur référent, à mon professeur principal, à l'Accueil Elèves, à une personne de Présence Ecoute ou tout adulte de l'établissement en qui j'ai confiance. Je ne reste pas seul avec mes problèmes.