

1- ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

1.1- HORAIRES

	Matin	Après-midi
Accès à l'établissement	07h45	12h45
Début des cours	08h00	13h00
Récréation	09h45 - 10h00	14h45 - 15h00
Fin des cours	11h45	17h45

- Les élèves ont accès à l'établissement un quart d'heure avant l'heure d'entrée en cours. En dehors de ces limites, le portail sera fermé sans aucune dérogation.
- Une heure d'étude de 16h45 à 17h45 est prévue le lundi, mardi et jeudi.
- Les élèves de classes de BTS pourront avoir des horaires différents.

1.2- RETARDS

- Dans ce cas, les élèves en retard devront entrer par le secrétariat et les véhicules à deux roues devront être parkés à l'extérieur de l'établissement. L'élève se présentera en cours après avoir fait noter le retard sur son carnet de correspondance. L'accès aux cours ne sera pas systématique. L'accumulation des retards sera sanctionnée.

1.3- ACCES ET PARKING

- L'entrée et la sortie des élèves s'effectueront à pied par le portail réservé aux élèves.
- Seuls les deux roues sont acceptés à l'intérieur du parking. (Interdiction de « châler »).
- Port du casque obligatoire pour rentrer (moteur coupé) et sortir en deux roues.
- Les possesseurs de véhicules type deux roues et les piétons devront respecter les zones de circulations prévues à cet effet.
- L'école se décharge de toute responsabilité en cas d'accident corporel ou matériel dû à la non observation du précédent article. Du reste, l'inobservation constatée du précédent article expose l'élève à une sanction.
- L'école ne saurait être tenue pour responsable en cas de vols ou de dégradations des véhicules du parking. Toute affaire de ce genre sera directement portée à la connaissance du Commissariat de Police qui, seul, jugera de la suite à y donner.

1.4- SORTIE DE CLASSE PENDANT LES HEURES DE COURS

- Les récréations sont les seuls moments de détente prévus dans la journée scolaire. Aucune sortie de classe n'est tolérée pendant les heures de cours, sauf cas de force majeure.

1.5- SORTIES EXCEPTIONNELLES DE L'ETABLISSEMENT ET DISPENSES EN EPS.

- Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement pour se rendre sur le lieu de pratique de l'activité physique et sportive sous la responsabilité des parents. La présence en EPS est obligatoire en cas de dispense exceptionnelle demandée par les parents. L'absence en EPS est autorisée sur présentation d'un certificat médical au professeur de sport.

2- DISCIPLINE GENERALE

2.1- COMPORTEMENT VIS-A-VIS DES PERSONNES

- Un comportement poli et respectueux est exigé non seulement à l'égard du personnel administratif et enseignant mais également à l'égard des élèves. Tout manquement à cette règle élémentaire de vie sera sanctionné. De plus, il est demandé d'adopter en cours un comportement favorable à l'ambiance de travail.
- Conformément à l'application de la Loi EVIN et par souci de santé publique, il est interdit de fumer dans l'établissement, cigarettes électroniques comprises. De même, l'usage d'alcool ou de produits illicites y est bien évidemment strictement interdit.
 - En séance de cours, l'usage de tout objet non utile est interdit. Les téléphones portables sont tolérés dans l'établissement, mais ils doivent être éteints pendant les cours et non visibles. En cas de manquement à cette règle, les objets seront confisqués et rendus aux parents quand ils se présenteront dans l'établissement.

- Il est interdit de filmer ou de photographier une ou plusieurs personnes au sein de l'établissement sans leur accord préalable.
- Il est demandé aux personnes qui fréquentent l'établissement d'adopter une tenue vestimentaire sobre et de bon aloi. Les accessoires destinés à écouter de la musique, à se protéger du soleil sont indésirables à l'intérieur des bâtiments. Les vêtements déchirés, même achetés en l'état et les tenues de plage ne sont pas considérés comme sobres et de bon aloi.
- Toute insuffisance de travail sera sanctionnée.

2.2- COMPORTEMENT VIS-A-VIS DES LOCAUX ET DU MATERIEL

- Bien que l'état de viabilité et de propreté des locaux soit inégal, ils constituent votre lieu de vie à l'école. Vous vous devez de les respecter et même, dans la mesure de vos possibilités, de contribuer à leur entretien (ramassage de papiers, nettoyage des petites taches sur les tables etc.)
- Les élèves sont pécuniairement responsables, individuellement ou collectivement, de tout dégât causé par eux, en particulier ceux affectant le matériel scolaire et le laboratoire.
- Une liste de matériel obligatoire est remise à chaque élève dans les premières semaines de cours. Ce matériel fait partie des outils de travail indispensables que l'élève utilisera durant sa vie scolaire et professionnelle. L'oubli de ce matériel ou son mauvais état dans les cours concernés sera sanctionné.

3- ABSENCES

3.1- ABSENCES EN COURS

absences légitimes	absences justifiées	absences non justifiées
<ul style="list-style-type: none"> - maladie avec certificat médical - convocation officielle. - absence de transport en commun. - réunion solennelle de famille. 	<ul style="list-style-type: none"> - Par courrier + appel téléphonique des parents ou du tuteur. - présentation d'une convocation (non officielle) ou d'un rendez-vous. - Pour les BTS : idem 	<ul style="list-style-type: none"> - absence de justificatif - justificatif erroné, falsifié ou contredit par les parents ou le tuteur. - Recherche de stage pendant les cours.

Procédures et sanctions :

- Absences légitimes :
 - Non comptabilisées pour les sanctions
- Absences justifiées :
 - Bien que justifiées, ces absences, si elles sont répétées, risquent de nuire à une bonne scolarité. Afin de résoudre le problème et d'éviter des sanctions, une concertation sera établie entre l'élève, ses parents, le professeur principal et le CPE.
- Absences non justifiées :
 - Elles seront sanctionnées (Colles, avertissements, renvois) après concertation entre le CPE et l'équipe pédagogique.

ATTENTION :

- Les absences justifiées et non justifiées seront cumulées pour l'attribution des sanctions.
- A noter, qu'il est de la responsabilité de l'élève, quelle que soit la nature de son absence, de tout mettre en œuvre pour rattraper le retard : cours non suivis et travaux non remis.
- **Un trop grand nombre d'heures d'absences peut entraîner une impossibilité de présenter l'élève à l'examen qu'il prépare.**

3.2- ABSENCES EN STAGES

En cas d'absence imprévue, l'élève ou l'étudiant doit :

- Prévenir le tuteur du stage, dès l'ouverture de l'entreprise.
- Informer l'école de cette absence, à l'ouverture de l'école.
- Fournir un justificatif officiel (médical ou administratif) à son retour dans l'entreprise.

En cas d'absence prévisible, l'élève ou l'étudiant doit :

- En demander l'autorisation au tuteur du stage et à l'école.
- Si cette absence est demandée par le tuteur, l'élève doit prévenir l'école.

En cas d'absence prolongée, l'élève ou l'étudiant doit :

- En demander l'autorisation au tuteur du stage et à l'école.
- Les semaines d'absences pourront être rattrapées.

Dans le cas où l'élève n'a pas de stage à la date prévue ou s'il est renvoyé de l'entreprise, sa présence dans l'école est obligatoire tous les jours de 8h à 17h pour rechercher un nouveau stage. *Tout manquement à ce protocole sera sanctionné par un avertissement.*

Dans le cas où l'élève serait désireux de changer de stage quel que soit le motif, il doit prévenir son professeur référent ainsi que la direction avant d'entamer une nouvelle recherche.

4- VIE SCOLAIRE

4.1- OBSERVATIONS ET NOTE DE VIE SCOLAIRES

- Les élèves peuvent se voir notifier des observations concernant leur travail, leur attitude dans l'établissement. Ces observations sont destinées à faire prendre conscience à l'élève d'un manquement au règlement intérieur ou plus généralement aux règles de vie en société. Ces observations peuvent être accompagnées d'une retenue et, en cas de récidive, entraîner un avertissement.
- Tout manquement aux règles prescrites sera signalé au CPE qui décidera, avec les enseignants et la direction, des sanctions à prendre.
- Le comportement de l'élève fera l'objet d'une note de vie scolaire (*Voir tableau § 4.4*).

4.2- RETENUES

- Les retenues sont effectuées dans l'établissement ; les dates et les durées ne sont pas modifiables.
- Dans ce cadre, les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux d'intérêt généraux (Exemples ; Ramassage des feuilles dans la cour, nettoyage des tables ou des appareils, rangement de matériel, etc...)
- Une retenue non faite entraînera, sauf cas de force majeure, une sanction majorée pouvant aller jusqu'à l'AVERTISSEMENT.

En cas de manquement au règlement ou d'insuffisance de travail, l'encadrement pourra être amené à donner un avertissement. Celui-ci sera :

- Noté sur le carnet de correspondance,
- Notifié aux parents par courrier postal,
- Consigné dans le dossier scolaire,
- Rappelé sur le bulletin trimestriel.

Les avertissements seront associés aux heures de retenues suivantes :

- 1^{er} avertissement = 4h de retenues
- 2^{ème} avertissement = 8h de retenues
- 3^{ème} avertissement = conseil de discipline

4.3- CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline pourra être réuni par la direction dans les cas suivants :

- Manquement grave au règlement,
- Au troisième avertissement,
- En cas d'absences répétées (cf. règlement sur les absences § 3-)

Lors de ce conseil devront être présents : l'élève, au moins un de ses représentants légaux et un délégué de sa classe.

4.4- MANQUEMENTS AU REGLEMENT ET SANCTIONS

En cas de non-respect des règles précitées, de vol ou de dégradation volontaire de matériel, les sanctions suivantes seront appliquées :

- Avertissement, ou conseil de discipline suivant la gravité du manquement.
- Suppression du login pour une durée déterminée par les responsables pédagogiques. Il est à noter qu'un poste informatique est avant tout un outil de travail, la suppression du login entraînera forcément une gêne dans la formation de l'élève.

Toute heure de retenue non effectuée sera doublée et pourra entraîner une exclusion de l'établissement jusqu'à la validation de ces heures.

- Les sanctions sont cumulables.
- En cas de disparition d'objets, les professeurs, le CPE et l'équipe de direction ont la possibilité de faire vider les poches et les sacs.

(A) Non autorisé à entrer en cours (B) Heures de colle (C) Exclusion de cours (D) Jours d'exclusion (E) Avertissement		(F) Retrait de point sur la note (G) Renvoi définitif (X) Sanction possible (Y) Confiscation		A	B	C	D	E	F	G
MANQUEMENTS AU REGLEMENT				SANCTIONS						
1	Moteur non arrêté en entrant dans l'établissement	X	1						1	
2	Se faire « châler » ou « châler » quelqu'un dans l'établissement	X	1						1	
3	Pour les possesseurs de 2 roues, port du casque (quand utilisation du véhicule)	X	1						1	
4	Habillement non conforme (logos, tenues provocantes, tenues de plage)	X				X			1	
5	Consommation de tabac dans l'établissement et sur les installations sportives		1						2	
6	Utilisation de tous objets non nécessaires au travail en classe « écouteurs en vue »		1+Y						2	
7	Téléphones portables visibles, allumés pendant les cours (ainsi qu'en E.P.S)		1+Y						2	
8	Perte du carnet		1						2	
9	Non présentation du carnet		1			X			1	
10	5 retards		1						1	
11	Rentrer en retard dans l'établissement sans passer par le secrétariat		1			X			1	
12	Absence non notifiée, non signée sur le carnet, présentée le jour du retour en cours		1						1	
13	Absence injustifiée		= ou X2						4	X
14	Oubli du matériel « travail, tenue » et travail non présenté		1+			X			2	
15	Non-respect des consignes, ne tient pas compte des observations		1			X			4	
16	Pratique d'une autre activité pendant le cours		2			X+Y			4	
17	Exclusion de cours		1				1-2		4+	
18	Attitude bruyante, gênante (tenue incorrecte, bavardages, prise de paroles intempestive, bruitages)		1 ou 2			X	X		4	
19	Tout objet pouvant servir à la dégradation des locaux (tournevis, feutres tags)		1+Y						6	
20	Falsification d'informations et de documents		2					X	6	
21	Fraudes (devoirs, utilisation du matériel informatique non conforme à la charte)		2					X	6	
22	Filmer, photographier sans autorisation		3			X		X	8	
23	Sauter le portail et/ou sortir de l'établissement sans autorisation		4					X	6	
24	Dégradation de matériel et des locaux (tags...)		Remise état					X	10	X
25	Vol		4+					X	15	X
26	Utilisation d'alcool, produits illicites		4			X	X	X	15	X
27	Propos discriminatoires « religieux, ethniques, sexistes, homophobes... »		4			X		X	20	X
28	Ecarts de langage et/ou de comportement (contester la décision d'un professeur d'un professeur, impolitesse)		3			X			12	
29	Comportement irrespectueux, désobéissance, refus de travail, perturbation volontaire ou sortie de cours sans autorisation...		4			X	1-2	X	14	
30	Insolence aggravée (insultes, propos grossiers, agressions verbales, manque de respect aggravé)		4			X	3-5	X	16	X
31	Agression physique à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement		4			X	X	X	20	X
32	Harcèlement (moral et physique en présentiel ou en distanciel)		4			X	X	X	20	X
33	Port d'accessoires dangereux (armes blanches, bombes lacrymogènes, objets coupants et contondants)		4			X	X	X	25	X

5- CHARTE INFORMATIQUE

Cette partie traite des règles d'utilisation des ressources informatiques mises à la disposition des élèves. Elle doit être connue et respectée de tous afin que les conditions de fonctionnement restent les meilleures. Les postes informatiques utilisables dans l'école, sont connectés à un réseau. Ils permettent :

- L'utilisation d'applications professionnelles et bureautiques ;
- La sauvegarde de données de travaux personnels ;
- L'impression de documents ;
- La consultation des informations disponibles en Intranet ;
- La connexion à l'Internet.

Ce réseau, dont les caractéristiques sont définies par la direction et l'équipe pédagogique, est sous le contrôle d'un administrateur. **Il a la possibilité de savoir à tout moment ce que tout utilisateur fait sur le réseau.**

5.1- USAGE DU « LOGIN »

L'administrateur attribue à chaque utilisateur un login (Identité + mot de passe), lui permettant de s'identifier, de se connecter au réseau et d'ouvrir une session de travail.

Ce login est strictement personnel et confidentiel :

- Un login ne doit en aucun cas être communiqué à autrui. Il est possible qu'un utilisateur laisse travailler un autre utilisateur dans sa session, si c'est sous sa surveillance et sa responsabilité directe.
- Un utilisateur ne doit pas laisser une session ouverte quand il quitte son poste de travail :
 - La station doit être verrouillée si l'absence est de courte durée (ex : durée d'une récréation).
 - La session doit être fermée pour une absence prolongée (ex : pause déjeuner).

5.2- INSTALLATION DE LOGICIEL

Il est interdit d'installer un logiciel sur un poste de travail sans l'accord de l'administrateur.

- Un logiciel est toujours assorti d'une licence d'utilisation payante ou non, l'administrateur doit s'assurer que les termes de la licence sont respectés.
- L'installation d'un logiciel peut mettre en péril le bon fonctionnement du poste de travail. Il ne peut donc être installé qu'après validation par l'administrateur.

5.3- USAGE DE L'INTERNET

Pratiquement, l'accès à l'Internet est libre et permanent. Cependant, certaines règles sont à respecter :

- Pendant les cours, l'élève doit respecter les directives de l'enseignant.
- Pendant les périodes de pause, l'accès est libre. Mais il est interdit de consulter des sites portant sur les sujets suivants :
 - Pédophilie ;
 - Pornographie ;
 - Xénophobie ;
 - Apologie de la violence ;
 - D'une manière générale, toutes activités contrevenant à la législation française.

Les adresses de tous des sites visités sont mémorisées avec le nom de l'utilisateur sur un serveur de l'école.

6- RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

6.1- RELATIONS ENTRE PARENTS ET ENSEIGNANTS

Les relations entre parents et enseignants sont un lien fondamental pour la réussite de nos élèves. Il est demandé aux parents de consulter fréquemment :

- Le carnet de correspondance de leur enfant, pour la vie scolaire.
- Le cahier de texte en ligne, pour assurer le suivi pédagogique et être informé d'éventuelles modifications d'emploi du temps. (www.ecoledirecte.com – Login et mot de passe communiqués aux parents en début d'année).

Les parents peuvent prendre contact avec le chef d'établissement, le professeur principal ou le CPE chaque fois qu'ils le désirent.

6.2- VIE SCOLAIRE

- Le conseiller principal d'éducation (CPE) est à la disposition des élèves pour les aider à régler leurs problèmes de vie scolaire. Il dirigera éventuellement les demandeurs vers l'administration, les professeurs, le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) ou la direction, suivant la nature du problème à résoudre.
- Il est instamment recommandé aux élèves de n'apporter aucune somme d'argent importante et aucun objet de valeur. L'école décline toute responsabilité en cas de perte. Elle disposera pour le mieux des objets perdus et non réclamés en fin d'année scolaire.

6.3- ASSURANCES

- Notre établissement est assuré " responsabilité civile " pour tout incident se produisant à l'intérieur de l'établissement.
- Nos élèves sont assurés « Sécurité Sociale Accident du travail » pour tout accident survenant à l'intérieur de l'établissement et sur le stade. Cette assurance est complétée par une responsabilité civile.
- Chaque élève est pris en charge pour tout accident se produisant dans l'établissement, ou en E.P.S., par la sécurité sociale à laquelle nous versons une cotisation (prélevée dans les droits d'inscription ou réinscription et dans les frais divers que nous vous demandons de régler en début de chaque trimestre).
- Les frais de maladie ou autres sont couverts par les parents, ou assurances individuelles (vous renseigner auprès de vos compagnies).
- Les étudiants (classes de BTS seulement) doivent adhérer à une mutuelle pour bénéficier d'une couverture sociale. Il existe des cas de dérogation qui leur seront signalées.

6.4- BOURSES

- A tous nos élèves et étudiants, des bourses départementales ou nationales peuvent être accordées suivant les conditions et le barème des règlements de l'Education Nationale.

6.5- TRANSPORTS

- Nos élèves et étudiants bénéficient de réduction sur tous types de transport (SNCF, bus, autocars et métro)
- Des cartes scolaires et d'étudiants peuvent être délivrées sur demande (fournir une photo).

6.6- HEURES D'ETUDES

- Les lundis, mardis et jeudis soir une heure d'étude libre et gratuite est proposée à tous les élèves qui le souhaitent, elle est animée par un enseignant, de mathématiques de physique ou d'électronique.
- Les élèves pourront alors revoir avec l'enseignant présent des parties de cours mal assimilées et profiter d'une aide aux devoirs.

Je soussigné :

élève de l'établissement en classe de, déclare avoir pris connaissance de ce règlement et m'engage à le respecter.

Fait à Marseille le

Signature :

Signature des parents ou du tuteur légal :

Visa de l'établissement :

.....Partie à compléter par les familles, récupérée et conservée par l'administration de l'école

Je soussigné :

élève de l'établissement en classe de, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'EME et m'engage à le respecter.

Fait à Marseille le

Signature :

Signature des parents ou du tuteur légal :

Visa de l'établissement :