ORT LYON

REGLEMENT INTERIEUR

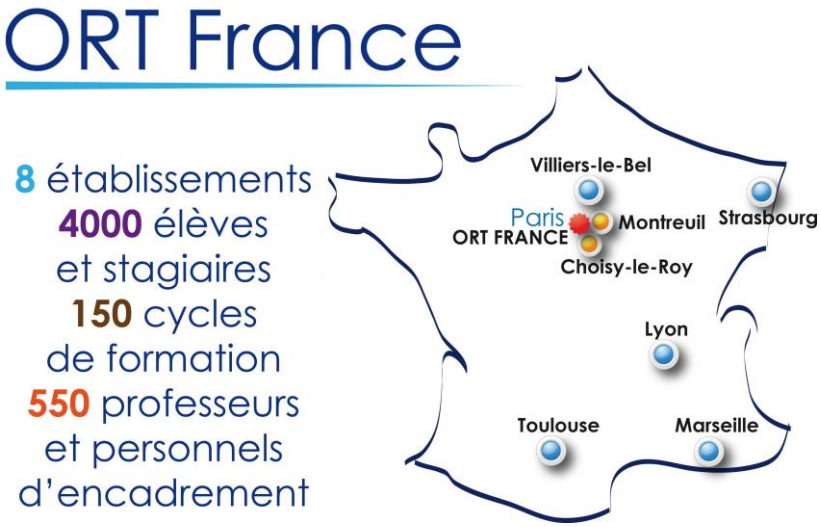
Étudiants en initial

Année 2020 – 2021

133 rue Marius Berliet
69 373 Lyon Cedex 08

Téléphone : 04 72 78 09 09

Site internet : www.ort-lyon.fr



Le réseau ORT France

Les établissements du réseau ORT France sont des lieux de communication, de culture, d'apprentissage des savoirs et de la citoyenneté, de développement des compétences et de préparation des examens. Ils doivent permettre à tous de travailler et de vivre dans les meilleures conditions possibles. Une vie scolaire de qualité paisible, harmonieuse et fructueuse ne peut s'organiser dans le centre de formation, que dans la mesure où les adultes, les l'alternants, les stagiaires et les élèves observent entre eux un certain nombre de règles nécessaires au bon fonctionnement d'une collectivité. La courtoisie, la politesse, le respect et la bonne humeur ne peuvent qu'améliorer les relations, et favoriser la convivialité et le dialogue. L'ORT France est une institution juive. Les élèves, les l'alternants et le personnel, de toute confession, y vivent et y travaillent, en harmonie, depuis plus d'un siècle. Seuls, le respect mutuel et la motivation de tous, ont permis un tel résultat. Dans cette optique, il est demandé à chacune et à chacun, de faire l'effort nécessaire pour perpétuer cet état d'esprit. Au-delà de son caractère propre, de son identité et de la fidélité à ses racines, l'ORT véhicule à travers sa culture institutionnelle des valeurs humanistes, des valeurs de respect, de solidarité et de citoyenneté.

Cacheroute :

La « cacheroute » est l'ensemble des règles alimentaires relatives à la nourriture autorisée à la consommation dans la religion juive. Ces règles sont en vigueur dans le centre de formation.

Pour cette raison, il est strictement interdit d'introduire toute nourriture dans le restaurant scolaire.

Sur place, il y a possibilité de trouver nourriture et boissons pour permettre de se restaurer.

Les cinq valeurs fondamentales qui animent les engagements de la communauté éducative de l'ORT France sont :

UNE ÉDUCATION POUR LA VIE

QUALITÉ PÉDAGOGIQUE

INNOVATION

VIVRE ENSEMBLE

IDENTITÉ JUIVE

ORT Lyon :

L'ORT Lyon est un établissement appartenant au réseau national ORT France. En ce sens, il respecte le projet institutionnel de l'ORT France. Les élèves, les l'alternants et les stagiaires, en s'inscrivant dans le centre de formation, s'engagent à respecter le règlement intérieur du centre de formation.

Membres de l'équipe éducative de l'enseignement supérieur

Directrice	Mme Sylvie RESSOUCHE
Directeur Délégué aux Formations Technologiques et Professionnelles	M. Gilles BENHAMOU *Tél. 04 72 78 09 07*
Conseiller Principal d'Education	M. Michel DAHAN *Tél. 04 72 78 09 06*
Directeur des Études de l'Enseignement Supérieur	M. Philippe COHEN *Port. 06 11 25 17 78* *Tél. 04 72 78 09 18*
Responsable Pédagogique Informatique	Mme Agnès MALNUIT *Tél. 06 81 53 98 31*
Responsables du suivi du Supérieur	Mme Léopoldine PARET *Tél. 04 72 78 09 19*
Secrétariat du Supérieur	Mme Sylvie BENHAMOU *Tél. 04 72 78 09 01* Mme Océane TERRASSON *Tél. 04.72.78.09.09*

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
FORMATIONS EN INITIALE

OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION

- **Article 1 :**

Les étudiants devront élire, dans les trente premiers jours de présence, deux délégués titulaires et deux suppléants. Le scrutin est uninominal à deux tours. Tous les étudiants sont électeurs et éligibles.

Les délégués sont élus pour l'année scolaire et ont un rôle de liaison entre les étudiants et l'établissement.

Si les délégués titulaires et les délégués suppléants ont cessé leurs fonctions avant la fin de l'année, on procède à une nouvelle élection, dans les conditions prévues.

Les délégués peuvent faire toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des étudiants dans l'établissement. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à leur formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

STATUT DES ÉTUDIANTS

- **Article 2 :**

Les étudiants doivent avoir une couverture sociale qui est obligatoire pendant toute la durée de leur formation.

HORAIRES DE FORMATION

- **Article 3 :**

L'ORT respecte le calendrier des fêtes juives, ce qui implique des fermetures de l'établissement pendant ces journées. Un calendrier des congés est remis à chaque étudiant avant le début de la formation. Ce calendrier respecte un nombre de jours règlementaires.

Les horaires de l'établissement sont les suivants :

MATIN		APRÈS-MIDI	
M1	8h15 - 9h10	S1	13h10 - 14h05
M2	9h10 - 10h05	S2	14h05 - 15h00
Pause de 15mn		Pause de 15mn	
M3	10h20 - 11h15	S3	15h15 - 16h10
M4	11h15 - 12h10	S4	16h10 - 17h05
M5	12h10 - 13h05	S5	17h05 - 18h00

ABSENCES ET RETARDS

- **Article 4 :**

Toute absence, sauf impossibilité, doit être préalablement autorisée et devra être justifiée dans tous les cas **avant la fin du mois en cours**.
Il conviendra de prévenir **Mesdames PARET ou BAQUÉ** par téléphone ou par mail (cf page 2) dès que possible.

- **Article 5 :**

Pour les retards ou sorties pendant les cours (à l'initiative de l'étudiant) : toute demande doit être adressée au bureau, justifiant le retard ou la sortie ainsi que le motif. Cette demande devra être faite avant le départ de l'établissement. Cela ne veut pas dire que le retard ou la sortie sera autorisé.

En cas de retard, l'étudiant est tenu de se présenter au bureau de la vie étudiante avant d'entrer en cours.

- **Article 6 :**

La présence en formation est obligatoire. Tous les étudiants doivent respecter scrupuleusement les horaires du planning. Les temps de pause doivent être également respectés. Tout étudiant qui cumule au moins 20 demi-journées d'absences (par semestre) s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'établissement. En cas de retards abusifs, l'étudiant s'expose également à des sanctions disciplinaires.

- **Article 7 :**

Quels que soient les motifs et la durée de l'absence, l'étudiant devra rattraper, par ses propres moyens ses cours, dans les plus brefs délais.

- **Article 8 :**

Les parents ou le responsable de l'étudiant ont accès à Ecole Directe afin d'avoir un suivi sur les relevés des notes, l'emploi du temps et l'état des absences/retards tout au long de l'année scolaire.

- **Article 9 :**

En cas d'absence d'un enseignant, les étudiants attendent en autonomie dans leur salle. Ils ne sont pas libérés. Les délégués préviennent le responsable qui se chargera éventuellement de la modification de leur emploi du temps.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- **Article 10 :**

Une tenue décente et un comportement correct dans l'établissement sont exigés.

Les tenues vestimentaires doivent rester correctes, discrètes et décentes. Les étudiants ne peuvent, en aucun cas, dépasser les limites fixées par les droits individuels et collectifs en se gardant de tout signe provocateur, ostensible ou de ségrégation.

Les tatouages et les piercings portés ostensiblement sont strictement interdits. De même, le port de shorts, tongs, débardeurs ou de pantalons (de taille très basse, descendus à mi- fesses, déchirés, tailladés), de casquettes ou de foulards ne sont pas acceptés. Seul le port de la kipa est autorisé.
En cas de non-respect de la tenue vestimentaire imposée, la Directrice se réserve le droit de renvoyer l'étudiant à son domicile pour se changer. Son absence ne sera pas justifiée.

- **Article 11 :**

La loi Evin interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. Cependant, pour des raisons de sécurité, un espace fumeur est réservé à cet effet dans la cour près du local à vélos. L'introduction et la consommation d'alcool ou produits illicites sont interdites dans l'établissement et aux abords immédiats. L'enfreint de cette règle entraînera une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'établissement.

- **Article 12 :**

L'étudiant est responsable du matériel mis à sa disposition pendant la durée de la formation. Il devra veiller à laisser les locaux (salle de cours et salle de travail) et le matériel qui s'y trouve en bon état de propreté et de fonctionnement.

- **Article 13 :**

Pour le bon déroulement des cours, les téléphones portables, baladeurs et autres accessoires d'objets connectés devront être éteints, rangés dans les sacs.

Le téléphone portable est toléré pendant les intercours et à la pause de midi. Tout portable utilisé pendant les cours, en salle de DS pourra être confisqué. L'enseignant pourra, en cas d'utilisation non appropriée, confisquer le téléphone. Il sera rendu ultérieurement, en fin de journée.

Tout accessoire ou cartable reste sous la responsabilité de l'étudiant. Il n'y aura aucune indemnisation de la part de l'école ou de son assureur en cas de perte ou de disparition. Tout objet, quel que soit sa valeur, est sous la responsabilité de l'étudiant.

- **Article 14 :**

Les étudiants doivent respecter scrupuleusement les consignes concernant l'évacuation des locaux en cas de sinistre. Plusieurs exercices auront lieu durant l'année de formation.

Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque salle de cours.

Les sorties de secours doivent être utilisées uniquement en cas d'exercice ou d'évacuation.

- **Article 15 :**

Les étudiants sont tenus de respecter les règles d'hygiène législatives relatives au Covid-19.

DISCIPLINE GÉNÉRALE

- **Article 15 :**

Tous les étudiants sont tenus de se conformer aux consignes et aux recommandations des enseignants. Le refus de se soumettre au règlement intérieur et aux obligations peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Les étudiants sont tenus de réaliser les travaux personnels ou collectifs demandés par les enseignants, que ce soit pendant la formation ou en dehors de celle-ci, en respectant les consignes et dates de rendu.
La présence en devoir surveillé est obligatoire. Des interrogations seront également réalisées pendant les cours.

- **Article 16 :**

Un comportement correct et un respect mutuel entre étudiants et enseignants sont indispensables pour le bon déroulement de la formation.

- **Article 17 :**

Il est formellement interdit aux étudiants de l'établissement de faire du bruit en salle de travail.

SANCTIONS

- **Article 18 :**

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles peuvent faire l'objet de sanctions inscrites au dossier administratif de l'étudiant. L'importance de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute.

Les sanctions scolaires peuvent être données par le personnel de Direction, d'éducation, d'enseignement et de surveillance.
Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des étudiants.

Liste des sanctions scolaires applicables :

- Devoir supplémentaire,
- Exclusion d'un cours,
- Interdiction de participer à une sortie ou à un voyage,

L'étudiant et/ou son responsable légal en sont informés par courrier. Le travail écrit demandé par l'enseignant devra être remis à ce dernier pour en faire l'évaluation. En cas d'absence et sans justificatif valable, l'étudiant ne sera pas autorisé à reprendre les cours et sera sanctionné.
En cas d'exclusion de cours, l'enseignant veillera à faire accompagner l'étudiant au bureau de la vie étudiante avec un travail à réaliser. Un rapport d'incident sera complété par l'enseignant et enregistré dans le dossier de l'étudiant. Un courrier sera ensuite envoyé à l'étudiant et/ou son responsable légal.

Remarque : dans le cas d'un acte grave commis par un élève, une mesure d'exclusion totale des cours peut être décidée par la Direction en attendant une rencontre avec les parents. L'étudiant sera consigné dans une salle qui lui aura été désignée.

Echelle des sanctions (R. 511-13 du code de l'éducation) :

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de classe d'une durée de huit jours au plus. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'étudiant est accueilli dans l'établissement,
- Exclusion temporaire de l'établissement d'une durée de huit jours au plus, sans accueil dans l'établissement,
- Exclusion définitive.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Selon leur nature, elles relèvent de la Directrice ou du conseil de discipline. L'étudiant et/ou son responsable légal sont avertis par courrier de la sanction prise.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- lorsque l'étudiant est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- lorsque l'étudiant commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un étudiant,

- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques, l'étudiant sera convoqué à un conseil de discipline.

L'établissement se réserve le droit de déposer une plainte auprès des services de police et de signaler les faits au Procureur de la République. Une mesure conservatoire, visant à interdire l'accès de l'établissement à un étudiant, peut être prononcée en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Les membres permanents du conseil de discipline sont :

- le Chef d'établissement qui préside,
- le Directeur des études,
- le Conseiller Principal d'Education,
- 3 représentants des enseignants,

Lorsqu'il délibère sur un cas, le conseil de discipline comporte aussi, avec voix consultative et sans qu'ils participent à la délibération et à la décision finale :

- le professeur principal de la classe de l'étudiant concerné,
- 2 enseignants de la classe,
- les délégués de la classe concernée,
- toute autre personne invitée par le chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits.

Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision de la sanction après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline.

Appel de la décision

Les décisions prononcées par le conseil de discipline peuvent faire l'objet d'un appel auprès du chef d'établissement. Le délai pour faire appel est de 8 jours à compter de la notification écrite. L'appel est ouvert à l'étudiant, s'il est majeur, ou à son représentant légal, s'il est mineur.

L'appel ne suspend pas l'exécution de la sanction. Dans un délai d'un mois à compter de la réception de l'appel, après avis d'une commission, une décision est prise.

- **Article 19** :

Mesures positives :

Ces mesures visent à encourager et récompenser un étudiant qui s'est illustré par sa conduite, son travail, ses progrès ou son investissement personnel dans la vie de l'établissement et a fait montre d'exemplarité.

Ces mesures sont notifiées sur les bulletins scolaires :

- Encouragements
- Félicitations

EXAMENS ET FRAUDES

- **Article 20 :**

Les fraudes au cours des devoirs surveillés entrainent un zéro et une sanction disciplinaire.

Les cartables, sacs à main, objets connectés…sont interdits lors des DS. Ils seront déposés à l'endroit indiqué par le surveillant. Le sujet d'examen précise les documents et matériels autorisés (calculatrice, dictionnaire…).

- **Article 21 :**

L'étudiant ayant une absence injustifiée lors d'un examen blanc ou devoir surveillé sera sanctionné.

L'enseignant peut décider d'un rattrapage en dehors du temps prévu par l'emploi du temps de l'étudiant.

RESTAURATION

- **Article 22 :**

Au sein de l'établissement, un service de restauration est proposé afin de permettre aux étudiants de déjeuner lors de la pause de midi. Il est strictement interdit d'introduire toute nourriture dans les salles de cours et dans le restaurant scolaire. La salle étudiante est également prévue pour les étudiants qui souhaitent apporter leur repas.

- **Article 23 :**

Une carte personnelle est attribuée à chaque étudiant, à la rentrée. Elle permet de prendre les repas sur place.
En cas de perte, l'étudiant devra la commander auprès du bureau de la vie étudiante. Le coût de la carte est de 8 €.

- **Article 24 :**

Un restaurant scolaire « cacher » fonctionne au sein de l'école. Il est à la disposition des stagiaires de 11 h 55 à 13 h 15. La nourriture et les boissons fournis par le restaurant peuvent y être consommées.

Le paiement des repas s'effectue par avance en rechargeant la carte ORT-Lyon de l'étudiant auprès de Mme RIGNON ou de Mme BENHAMMOU pendant les horaires affichés. Le coût du repas est fixé chaque année.
Si la carte n'est pas créditée, l'étudiant ne pourra pas manger au restaurant scolaire.

DROIT À L'IMAGE

- **Article 25 :**

Depuis le 7 mars 2007, dans le cadre de la prévention sur la délinquance, filmer ou photographier des actes de violence est un délit. Le contrevenant pourra être mis en examen pour complicité avec l'auteur des faits. La diffusion de telles images est passible de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

De même, il est interdit de filmer ou d'enregistrer une personne et de diffuser des enregistrements (articles 9 du code civil et 226-1 du code pénal).

LOCAUX

- **Article 26 :**

Un centre de documentation et d'information ainsi qu'un espace multimédia sont à la disposition des étudiants. Une charte d'utilisation de l'espace multimédia fixe les modalités d'utilisation.

Des ouvrages pédagogiques seront à disposition des étudiants. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du CDI.

- **Article 27 :**

La salle de travail étudiante sera ouverte de 8h00 à 18h00 afin que les étudiants puissent travailler librement pendant les heures où ils n'ont pas cours.

- **Article 28 :**

Les étudiants ont la possibilité de ranger leurs bicyclettes, mobylettes ou motos, munis d'un antivol, à l'intérieur de l'établissement et aux emplacements prévus. Les véhicules de locations ne sont pas admis dans l'enceinte de l'établissement.

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradations.

Identification des bâtiments

ORT LYON
LYCÉE TECHNOLOGIQUE
LYCÉE PROFESSIONNEL
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
CFA

ORGANIGRAMME DES FORMATIONS

Septembre 2020

Académie LYON — ministère éducation nationale enseignement supérieur recherche — La Région Auvergne-Rhône-Alpes — CAMPUS RH — 3iL ALLIANCE

Formations en Initial
LYCÉE & STS

BAC +2	2ÈME Année	BTS SN Systèmes Numériques *Opt. IR* (1)	BTS GPME Gestion de la PME	BTS SiO Services Informatiques aux Organisations *Opt. SLAM* (1)			
BAC +1	1ÈRE Année						
BAC	TNLE	BAC PRO GA Gestion Administration	BAC PRO SN Systèmes Numériques *Opt. RISC* (1)	BAC PRO MELEC Métiers de l'Electricité et de ses Environnements Connectés	BAC STi2D Sciences et Technologies de l'Industrie et du Dév. Durable	BAC STMG Sciences et Technologies du Management et de la Gestion	
BEP	1ÈRE						
	2NDE			SGT Seconde Générale et Technologique			
DNB	3ème	3PM - Prépa-Métiers					

Formations en apprentissage
CFA

BAC +5	ERiS Expert Réseaux Infrastructures et Sécurité *Titre RNCP Niveau I*	MS2D Manager de Solutions Digitales et Data *Titre RNCP Niveau I*	DRH Directeur des Ressources Humaines *Titre RNCP Niveau I*
BAC +4			
BAC +3	CSi (2) Concepteur de Syst. d'Info.	RGRH (2) Resp. de la Gest. des RH	DCG Diplôme De Comptabilité et de Gestion
BAC +2	BTS CG Comptabilité et Gestion	BTS GPME Gestion de la PME	
BAC +1			

(1) OPTIONS
IR : Informatique et Réseaux
SLAM : Solutions Logicielles et Applications Métiers
RISC : Réseaux Informatiques et Systèmes Communicants

(2) Titre RNCP

Calendrier scolaire ORT 2020-2021

septembre-20							
N°	L	M	M	J	V	S	D
35					28	29	30
36	31	1	2	3	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12	13
38	14	15	16	17	18	19	20
39	21	22	23	24	25	26	27
40	28	29	30				

octobre-20							
N°	L	M	M	J	V	S	D
40				1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10	11
42	12	13	14	15	16	17	18
43	19	20	21	22	23	24	25
44	26	27	28	29	30	31	

novembre-20							
N°	L	M	M	J	V	S	D
44							1
45	2	3	4	5	6	7	8
46	9	10	11	12	13	14	15
47	16	17	18	19	20	21	22
48	23	24	25	26	27	28	29
49	30						

décembre-20							
N°	L	M	M	J	V	S	D
49		1	2	3	4	5	6
50	7	8	9	10	11	12	13
51	14	15	16	17	18	19	20
52	21	22	23	24	25	26	27
53	28	29	30	31			

janvier-21							
N°	L	M	M	J	V	S	D
53					1	2	3
1	4	5	6	7	8	9	10
2	11	12	13	14	15	16	17
3	18	19	20	21	22	23	24
4	25	26	27	28	29	30	31

février-21							
N°	L	M	M	J	V	S	D
5	1	2	3	4	5	6	7
6	8	9	10	11	12	13	14
7	15	16	17	18	19	20	21
8	22	23	24	25	26	27	28

mars-21							
N°	L	M	M	J	V	S	D
9	1	2	3	4	5	6	7
10	8	9	10	11	12	13	14
11	15	16	17	18	19	20	21
12	22	23	24	25	26	27	28
13	29	30	31				

avril-21							
N°	L	M	M	J	V	S	D
13				1	2	3	4
14	5	6	7	8	9	10	11
15	12	13	14	15	16	17	18
16	19	20	21	22	23	24	25
17	26	27	28	29	30		

mai-21							
N°	L	M	M	J	V	S	D
17						1	2
18	3	4	5	6	7	8	9
19	10	11	12	13	14	15	16
20	17	18	19	20	21	22	23
21	24	25	26	27	28	29	30
22	31						

juin-21							
N°	L	M	M	J	V	S	D
22		1	2	3	4	5	6
23	7	8	9	10	11	12	13
24	14	15	16	17	18	19	20
25	21	22	23	24	25	26	27
26	28	29	30				

juillet-21							
N°	L	M	M	J	V	S	D
26				1	2	3	4
27	5	6	7	8	9	10	11
28	12	13	14	15	16	17	18
29	19	20	21	22	23	24	25
30	26	27	28	29	30	31	

Jours ouvrables

AOU	2	FEV	9	NB Lun : 34
SEP	21	MAR	20	NB Mar : 37
OCT	14	AVR	14	NB Mer : 35
NOV	20	MAI	16	NB Jeu : 35
DEC	14	JUI	22	NB Ven : 35
JAN	20	JUI	4	TOTAL : 176

Fêtes juives — Jours feriés — Conges scolaires