#### **PREAMBULE**

Un établissement scolaire est une organisation sociale de même type qu'une entreprise. Il est constitué par une communauté d'enseignants et d'élèves gérée par une administration, suivant un même idéal dont la finalité est l'épanouissement de la personne humaine. L'éducation reçue à l'école étant le complément indispensable de celle acquise dans le milieu familial, il importe que les stagiaires se conforme aux normes de bonnes conduites tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Le présent règlement intérieur a pour objet :

- De créer au CETF de Bouaké un esprit de discipline favorable au travail,
- De faciliter la socialisation des stagiaires à travers l'acquisition de véritables valeurs sociales.

Ce règlement intérieur constitue la boussole de l'établissement, il doit être scrupuleusement respecté afin de règlementer la vie scolaire, pour un fonctionnement institutionnel agréable.

#### A- ORGANISATION

L'établissement scolaire fonctionne sur la base d'une organisation pyramidale hiérarchiquement l'institution est dirigée par un chef d'établissement secondé par des adjoints que sont :

- LE CENSEUR : responsable de la pédagogique ;
- LE CHEF DE TRAVAUX : responsable de la production ;
- LE SERFE : responsable des relations extérieures ;

Ainsi que par des collaborateurs que sont :

- L'INSPECTEUR D'EDUCATION : responsable de la vie scolaire ;
- L'INTENDANT OU ECONOME : responsable des finances ;
- LES EDUCATEURS : qui travaillent sous la responsabilité de l'inspecteur d'éducation veuillent à la bonne application du règlement intérieur ;
- LES ENSEIGNANTS : qui travaillent sous la responsabilité du censeur sont chargés de dispenser les cours selon le programme en vigueur.
- LES STAGIAIRES qui sont les apprenants, ils constituent la matière commune sur laquelle agit tout le système.

### **B- LES HORAIRES**

Les cours se déroulent les matins et les après-midi selon les horaires suivants :

- Le matin : de 07h00mn à 13h00mn ;

- L'après-midi : de 13h00mn à 18h00mn.

## C- <u>LES TYPES DE BILLETS</u>

Pour la gestion des stagiaires, il existe 5 types de billet :

- Le billet d'infirmerie, délivré par les éducateurs ;
- Le billet d'entrée, délivré par les éducateurs à la première heure ;
- Le billet d'autorisation d'absence, délivré par le censeur, l'inspecteur d'éducation ou l'éducateur ;
- Le billet d'annulation de zéro, délivré par le censeur ;
- Les billets de convocation des stagiaires et des parents d'élèves, délivrés par le censeur, l'inspecteur d'éducation ou l'éducateur ainsi que par les autres responsables administratifs en cas de nécessité.

#### D- LES RETARDS ET ABSENCES

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires indiquées sur les emplois du temps.

En cas de retard à la première heure, s'il n'excède pas les 10 minutes, le stagiaire peut accéder à la salle de classe sans un billet d'entrée, mais avec l'accord préalable de l'enseignant. Au-delà des 10 minutes le stagiaire devra obligatoirement se rendre au bureau des éducateurs en vue de se munir d'un billet d'entrée, afin d'avoir accès à la salle de classe dès la seconde heure (heure suivante).

**NB**: les retards ne concernent que la première heure de la journée (de 07h00mn à 08h00mn). Au-delà de cette heure aucun billet d'entrée ne sera délivré pour motif de retard.

Les autorisations d'absence sont permises. Le conseiller d'éducation ou à défaut l'éducateur est compétent pour donner les autorisations d'absence n'excédant pas 1 jour à l'intérieur de la cité. Au-delà, c'est le censeur qui le délivre.

Après une ou plusieurs heures d'absence, le stagiaire devra se rendre au bureau des éducateurs avec une pièce justificative. Il recevra ensuite un billet d'entrée de la part de l'éducateur de niveau pour les cours suivants.

### E- LA JUSTIFICATION DES ABSENCES

Elle se fait sur la base de documents fiables (billet d'infirmerie et autorisation d'absence dument rempli et délivré par les responsable compétant en la matière). Toute justification absence ne respectant sa procédure administrative sera nulle et de nul effet.

**NB**: un total de 3 heures non justifiés entraînent le retrait de 1 point sur la note de la conduite (norme institutionnelle).

### F- LA TENUE VESTIMENTAIRE

Il existe trois sortes de tenue : l'uniforme, la tenue d'atelier et la tenue de sport.

- a- L'uniforme
- **♣** Premier cycle (CAP)

#### Pour les filles:

- 2 chemises blanches manches courtes avec un biais gris (une bande grise) sur les cols ;
- 2 jupes grises taillées selon le modèle de l'école.

#### Pour les garçons :

- 2 pantalons gris sans fantaisie;
- 2 chemises blanches à manches courtes avec un biais gris (une bande grise) sur les cols.
- ♣ Second cycle (BT)

#### Pour les filles:

- 2 chemises jaunes poussin à manches courtes avec un biais gris (une bande grise) sur les cols et une cravate ;
- 2 jupes grises taillées selon le modèle de l'école.

### Pour les garçons :

- 2 pantalons gris sans fantaisie;
- 2 chemises jaunes poussin courtes avec un biais gris (une bande grise) sur les cols et une cravate.

### b- Tenue d'atelier pour tous les niveaux

- 1 blouse blanche, 1 pantalon blanc et 1 bonnet blanc, pour les cours de technologie, sanitaire et puériculture.
- 1 tablier et une coiffe pour les cours de nutrition.

### c- Tenue de sport

- 1 tee-shirt aux armoiries du CETF (les couleurs diffèrent selon les niveaux);
- 1 short :
- 1 paire de tenis (obligatoire).

**NB**: tout élève qui se présentera au CETF en tenue non règlementaire se verra refusé l'accès à l'établissement.

#### **G-LES INTERDITS**

Les actes suivants sont formellement interdits au sein de l'établissement :

- Les mini jupes ;
- Les jupes moulantes ;
- Les jupes trop longues (qui atteignent ou dépassent la cheville);
- Les chemises bras body;
- Les sandales ;
- Les chaussures non fermées ;
- Les hauts talons ;
- Les mèches de couleur :
- Les coiffures fantaisistes (touffues, qui touchent ou dépassent les épaules) ;
- Les piercings (boucles d'oreilles dans le nez);
- Les grosses boucles d'oreilles ;
- Les boucles d'oreilles pendantes,
- Les gros colliers et les colliers à grosses perles ;
- Les foulards ;
- Les tresses qui dépassent les épaules ;
- Les dépôts de bout de papier dans la cour de l'école ;
- La nourriture dans les salles de classe ;
- Les promenades dans la cours de l'école aux heures de cours ;
- Les stupéfiants (cigarettes, alcool, drogue ...);
- Les portables au sein de l'établissement ;
- Les faux cils et accessoires de maquillage ;

- Les objets de valeur ;
- Le vol.

**NB**: tout stagiaire qui ne respecte pas ces dispositions s'expose à des sanctions et les tenues non conforment sont confisquées définitivement.

### - RAPPORTS ADMINISTRATION-STAGIAIRES

Les responsables administratifs n'ont de rapport direct qu'avec les seuls représentant des stagiaires : président du conseil scolaire, chef de classe etc. pour tout problème, les élève doivent suivre la voie hiérarchique : éducateur, censeur ou chef des travaux et éventuellement le directeur. Les représentants étant la courroie de transmission entre d'une part l'administration et les élèves et d'autre part entre les élèves et les professeurs, il importe que ceux-ci fassent sérieusement leur travail en transmettant fidèlement aussi bien les doléances de leurs camarades que les recommandations et les instructions de l'administration. Les visites aux responsables administratifs ne doivent se faire qu'aux heures creuses. En conséquence il est rappelé à tous les élèves que l'accès des bureaux, des abords des bâtiments administratifs est strictement interdit en dehors de ces heures.

#### - <u>LES GROSSESSES</u>

Les grossesses ne sont pas interdites par le ministère. La stagiaire enceinte peut continuer son année scolaire si elle se sent capable de supporter la grossesse. Dans ce cas, elle sera évaluée dans la même condition que ses camarades. Si elle est dans l'incapacité de supporter la grossesse, la stagiaire peut solliciter un report de scolarité à l'inscription en déposant dans le bureau de l'éducateur de niveau, un dossier médical attestant son état de santé. Si la grossesse intervient en pleine année scolaire, la stagiaire peut toujours demander un report de scolarité. Elle devra à cet effet déposer un dossier médical signé par le médecin au bureau de l'éducateur de niveau.

#### H- LES EVALUATIONS

Elles se déroulent durant toute l'année scolaire à travers des devoirs de classe de niveau et des interrogations écrites sans oublier les examens blancs et l'examen de fin d'année pour le 3<sup>ième</sup> année (tout niveau confondu). Toute absence injustifiée à une évaluation est synonyme de zéro. En revanche, si le stagiaire est absent pour des motifs justifiés, il doit se rendre chez le censeur de niveau afin de se faire délivrer un billet d'annulation de zéro dans un délai de 03 jours maximum.

#### - Evaluation à l'EPS

Il est impératif pour tous les stagiaires de participer aux exercices de l'EPS à moins d'une incapacité dument constatée par un certificat médical délivré par le médecin d'un médico-scolaire. Dans ce cas l'élève doit obligatoirement suivre les cours et se soumettre à des évaluations écrites et orales. Aucune excuse ne peut être acceptée pour tous les devoirs programmés, sauf cas de force majeur (maladie grave, accident etc) signalé par le parent ou le tuteur. Toute fraude ou tentative de fraude (tricherie) à un devoir ou à une interrogation écrite est sanctionnée par la note de « 00/20 » suivi d'un avertissement. En cas de récidive, une exclusion temporaire sera prononcée.

#### - Sanction des études

Toutes les notes obtenues comptent pour la moyenne semestrielle. A la fin de chaque semaine, le conseil de classe se réuni pour apprécie le travail et le comportement des stagiaire. Un stagiaire qui a eu plusieurs blâmes peut être exclu de l'établissement.

## - Admission en classe supérieure

Pour aller en classe supérieure, le stagiaire doit avoir une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20.

## Condition exceptionnelle de passage

De façon exceptionnelle, le stagiaire peut passer en classe supérieur s'il obtient une moyenne générale annuelle comprise entre 09,50 et 09,99. Cela sur avis du conseil de classe en tenant compte de la note de conduite du stagiaire et de ses performances dans les différentes matières.

### I- LES CONSEILS

Sur le plan pédagogique il y a 03 types de conseils :

- Le conseil d'enseignant : il se tient 02 fois dans l'année et par spécialité. Il permet de recenser toutes les difficultés par unité pédagogique. Il est obligatoire pour tous les enseignants de la spécialité.
- Le conseil intérieur : il concerne l'ensemble des acteurs de l'établissement. Ce conseil permet d'aborder toutes les questions liées au fonctionnement de l'école. Il reste obligatoire pour tous les enseignants de l'établissement.
- Le conseil de classe : il se tient 02 fois dans l'année. C'est une tribune d'échange sur les performances et la conduite des stagiaires. C'est également une tribune de prise de décision relativement aux passages en classe

supérieure, abandon et exclusion. Il reste également obligatoire pour tous les enseignants de l'établissement.

### J- HYGIENE

Les tenues de travail et d'atelier, la présentation intérieure de l'établissement (classe, toilette, dortoirs, et autres lieux) doivent être propre par les élèves. Le respect des biens et du matériel fait partie des responsabilités des élèves qui ne doivent pas dégrader les lieux et les tables bancs par les graffitis et les écritures. Les papiers, les mouchoirs « cleaness », les sachets et d'autres matières insalubres doivent être jeté dans les poubelles. Tout stagiaire pris en flagrant délit d'insalubrité sera puni. La punition sera déterminée par les éducateurs en fonction de l'acte indélicat posée.

### LES ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES

Pour la vie scolaire de l'école, les activités socio-éducatives peuvent être organisées par le conseil et les clubs sous la supervision des éducateurs et des professeurs. Tous les stagiaires sont tenus de participer activement à toutes les activités qui seront organisées au sein de l'école.

### **K- SANCTIONS**

Tout contrevenant au règlement intérieur est passible de sanction. Cette sanction est d'abord disciplinaire et peut être pédagogique. Elle est fonction de la gravitée la faute commise. On note cependant 02 grands types de sanction :

- Les sanctions du premier degré;
- Les sanctions du deuxième degré;

# Les sanctions du premier degré

Ce sont l'avertissement verbal ou écrite et la réprimande. Elles sont prononcées lorsque la faute commise est jugée bénigne, ou légère c'est-à-dire lorsqu'elle ne met pas en cause le bon fonctionnement de l'établissement.

- Les stagiaires pris en flagrant délit de communication en situation de cours verront leurs appareils portables confisqués jusqu'e fin d'année;
- Un chemisier non fourré entraîne un avertissement ;
- Des propos injurieux entre stagiaires entraı̂ne un avertissement ;
- Deux (02) entraînent un retrait de point sur la note de conduite ;

- Le port de sandale (samara) entraîne un retrait de point sur la note de conduite ;
- Les tenues extravagantes (les mèches de couleur, les coiffures fantaisistes, les mini jupes, les jupes moulantes, les piercings) entraînent la convocation des parents pour entretient;
- Un total de huit (08) heures d'absence entraı̂ne la convocation des parents pour des échanges ;
- Le refus de balayer les salles de classe entraîne un retrait de point sur la note de conduite.

## Les sanctions du deuxième degré

- Exclusion temporaire : elle peut aller de 01 à 15 jours et autorise le « sanctionné » à reprendre ses activités scolaires au sein de l'établissement une fois la peine purger.
- Exclusion définitive : elle entraîne le départ de l'élève de l'établissement. Elle s'applique en cas de manquement grave à la discipline et au règlement intérieur. Ces différentes sanctions sont prises par le conseil de discipline après convocation de ses membres et après délibération.
- Les vols, les communications téléphoniques en situation didactique, les cas d'ivresse, les propos injurieux ou malsains à l'encontre d'un professeur ou d'un membre de l'administration entraîne la convocation du conseil de discipline.

**NB**: la persistance dans les fautes jugées bénignes entraı̂ne la convocation d'un conseil de discipline.

#### L- LES VISITES

Elles sont formellement interdites aux heures de cours. En outre, les visiteurs doivent obligatoirement saisir l'administration avant de s'adresser au stagiaire qui fait l'objet de la visite. Les stagiaires sont vivement invités de relayer cette information auprès de leur potentiel visiteur afin d'éviter toute incompréhension. Tout contrevenant à cette disposition s'expose à des sanctions.

#### M-LA SANTE

Les stagiaires dont le cas de santé nécessite des soins médico doivent se rendre au bureau des éducateurs afin de se munir d'un billet d'infirmerie. Ces billets sont délivrés selon les heures suivantes :

Le matin de 09h00mn à 09h30mn et les après-midi.

NB: les cas d'urgence ou de crise manifeste seront traités en ne tenant pas compte des horaires susmentionnés. Toutes fois, les stagiaires sont obligatoirement tenus de se présenter au service d'éducation avant de se rendre à l'infirmerie. En effet, tout traitement médical effectué par le stagiaire sans l'accord préalable de l'éducateur de niveau ne sera pas pris en compte dans la justification des heures d'absence.

### **CONCLUSION**

Le présent règlement intérieur sert de code bonne conduite au sein du CETF de Bouaké. Tous les acteurs du système devront veuillez à sa bonne application. Il ne saurait être absolu. Il reste donc perceptible à partir du moment où nous vivons dans un environnement en perpétuel mutation.

Fait à Bouaké, le 28/02/2014

La Directrice