



Règles de fonctionnement du Lycée d'Adultes de la Ville de Paris en complément du règlement intérieur des Cours Municipaux d'Adultes

Il est rappelé en préambule que le Lycée d'Adultes de la Ville de Paris n'a pas d'obligation scolaire à l'égard des auditeurs. Leur présence et leur participation sont volontaire, et soumises au respect des règles décrites ci-après.

L'inscription d'un auditeur au Lycée d'Adultes de la Ville de Paris vaut adhésion à ces règles et engagement à les respecter. Un exemplaire est remis à chaque auditeur lors de l'inscription, celui-ci doit dater, signer et porter la mention « lu et approuvé » sur la liste des auditeurs pour attester de la remise du présent document.

Participation aux cours

. L'assiduité à tous les cours d'un cursus est obligatoire. En cas d'absences répétées, le conseil de classe n'établit pas de bilan trimestriel.

. Certaines dérogations d'absences peuvent être accordées, notamment pour les matières déjà validées, ou en cas d'étalement sur deux années de présentation aux épreuves du baccalauréat.

Absences et retards

. En cas d'absence, l'auditeur doit en donner les raisons à l'administration, par mail ou par téléphone aussi tôt que possible ou dès son retour.

. Il est demandé aux auditeurs de respecter les horaires afin de ne pas perturber le déroulement des cours. Les personnes dont les obligations professionnelles entraînent un retard systématique devront le signaler à l'administration.

Occupation des espaces

. La circulation dans l'établissement est libre, hormis les locaux et voies de circulation réservés à l'administration et aux professeurs.

. Chaque classe a une salle dédiée. Dans certains cas, notamment pour les cours dédoublés, les auditeurs peuvent être invités par les professeurs ou l'administration à occuper d'autres salles.

. Lors de la pause (19h50-20h10), la salle 8, munie d'appareils micro-ondes, est mise à disposition pour se restaurer. Il est demandé de laisser les locaux et les matériels en état de propreté après utilisation.

. La consommation alimentaire et les boissons ne sont pas autorisées dans les salles de classe, sauf exception accordée par le professeur (en cas de fête de fin d'année par exemple).

. Un espace de travail est mis à la disposition des auditeurs qui souhaitent réviser avant les cours, au 1^{er} étage, face à la salle 1. La discrétion et le silence sont de rigueur d'autant plus que des cours ont lieu dans les classes voisines.

. Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement, y compris dans la cour.

Comportement et vie en groupe

. Une tenue correcte et un comportement, y compris des propos et un ton appropriés et respectueux, sont attendus des auditeurs. Le respect dû en particulier aux professeurs, aux personnels (administratifs, agents d'entretien, gardiens), et aux différents publics fréquentant l'établissement est obligatoire.

. L'espace du lycée doit rester un espace protégé : les auditeurs doivent s'empêcher de porter des jugements négatifs sur les autres, éviter les rivalités et les conflits, et contenir leurs émotions.

. Toute manifestation verbale ou physique jugée agressive par les responsables de l'établissement (proviseur, adjoint ou conseiller pédagogique) ou les professeurs, que ce soit à l'encontre d'un enseignant, d'un membre du personnel ou d'un auditeur, peut entraîner une exclusion immédiate.

. Il est par ailleurs rappelé le principe de laïcité de l'établissement, interdisant toute forme de prosélytisme ou de manifestation ostentatoire à caractère religieux.

. L'utilisation de téléphones portables et d'appareils audio ou vidéo n'est pas autorisée dans les salles de classe durant les cours.

Comportement en classe

. Le travail personnel, la régularité et la rigueur relèvent de la responsabilité individuelle de chacun. Chaque auditeur suit volontairement les cours en classe en respectant les règles de savoir vivre en groupe.

. Le groupe classe est placé sous la responsabilité du professeur. Le professeur détermine les objectifs communs, et élabore les solutions permettant de les atteindre. A cette fin, il facilite le travail du groupe, et remplit une fonction de régulateur en cas de tension.

. Le professeur a toute autorité pour gérer les temps de parole et de questionnement, pour mettre fin à des interventions déplacées et rappeler les règles de vie en groupe chaque fois que cela s'avère nécessaire.

. Tout comportement jugé perturbateur par le professeur, y compris le fait de monopoliser la parole au détriment du groupe ou d'accaparer son attention par des questions trop nombreuses, est signalé à l'auditeur qui doit s'obliger à le rectifier.

Païement des droits d'inscription

. Le paiement des droits d'inscription, dont le montant est fixé par le Conseil de Paris, doit être effectué auprès du secrétariat au moment de l'inscription administrative, et dans tous les cas avant la participation effective aux cours, donc avant la rentrée.

. Les inscriptions en cours d'année ou les départs anticipés ne peuvent donner lieu à aucune réduction de tarif.

Carte d'auditeur

. Le paiement des droits d'inscription donne lieu à la délivrance de la carte d'auditeur. Celle-ci doit être présentée à l'entrée dans l'établissement à la demande du gardien.

Coordonnées

. Tout changement de coordonnées (adresse, n° de téléphone, e-mail, état civil) doit être signalé à l'administration.

Prêt des ouvrages

. Les manuels et ouvrages qui seraient confiés aux auditeurs sous forme de prêt doivent obligatoirement être restitués à l'établissement chaque fin d'année scolaire, sauf demande expresse accordée par l'administration. Cette restitution est obligatoire pour se réinscrire ou obtenir son diplôme du baccalauréat.

Echanges avec l'administration et l'équipe pédagogique

. Pour les questions pratiques et informationnelles, il est recommandé aux auditeurs de consulter régulièrement les affichages installés dans le hall et dans les salles de classe.

. Les délégués de classe recueillent les demandes et observations des auditeurs, qu'ils transmettent à l'administration lors des réunions de délégués.

. Le professeur référent de la classe, ou l'un des professeurs en particulier, peut s'entretenir avec les auditeurs qui en ressentent le besoin, ou demander à s'entretenir à l'un d'entre eux.

. L'assistant pédagogique ou la direction peut convoquer un auditeur afin de faire un point avec lui.

Les auditeurs ont également la possibilité de solliciter un entretien avec l'assistant pédagogique ou avec la direction.

. Un livret d'information est remis à chaque auditeur en début d'année et une feuille d'information interne le « mini bulletin » diffuse les informations utiles et les actualités. Les auditeurs s'engagent à prendre connaissance du contenu du livret et des mini bulletins.

Les conseils de classe

. Les conseils de classe se tiennent à chaque fin de trimestre, trois fois dans l'année scolaire. Ils donnent lieu à l'établissement des bulletins scolaires individuels, mentionnant les notes et les appréciations de l'équipe pédagogique.

. Les délégués de classe sont invités à rejoindre les conseils en fin de séance.

. Les jours et horaires des conseils de classe sont communiqués par affichage.

Inscription aux épreuves du baccalauréat

. L'inscription aux épreuves du baccalauréat, en classes de première et de terminale, sont effectuées par le Lycée Municipal d'Adultes selon les modalités officielles de l'Education nationale.

. Les auditeurs concernés sont priés de répondre expressément aux demandes de l'administration lors des périodes d'inscription pour la mise à jour des dossiers et la vérification des données saisies. Dans le cas contraire, leur inscription peut être compromise, voire impossible.

Exclusion

. En cas de manquement aux règles décrites ci-dessus, l'exclusion peut être prononcée.

. L'exclusion peut être prononcée également si un auditeur met en danger des personnes, y compris s'il n'en a pas conscience lui-même.