

SOUS-SECRETARIAT D'ÉTAT DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE

ÉCOLES NATIONALES PROFESSIONNELLES

RÈGLEMENT
À L'USAGE DU PERSONNEL

PARIS
IMPRIMERIE NATIONALE

1925

Auteur : DE MORO-GIAFFERRI, Sous-Secrétaire d'État de l'Enseignement technique

NB. Le nom de l'auteur n'apparaît pas sur la couverture. L'organe institutionnel prévaut. L'énoncé de ce qui doit être ne renvoie pas, en effet, à tel ou tel homme en particulier. Le dispositif de règles ne prend sa véritable valeur qu'en s'appliquant à tous. On remarquera également qu'il est destiné « à l'usage du personnel » exerçant dans toute école professionnelle.

Nous avons retenu dans ce petit ouvrage d'une centaine de pages, classé dans l'inventaire de la crypte, les chapitres suivants :

1- Les ateliers et le personnel technique

LES ATELIERS ET LE PERSONNEL TECHNIQUE

L'enseignement manuel est à la fois instructif et éducatif.

- La séance d'atelier doit être considérée comme une véritable classe, la classe d'enseignement professionnel. Elle a donc, elle aussi, une portée à la fois instructive et éducative.

C'est aux ateliers que les élèves puisent leurs connaissances qui leur seront nécessaires plus tard pour l'exercice de leur profession de techniciens.

Mais l'École manquerait à sa tâche si elle ne profitait pas de la leçon de morale qui résulte du travail manuel pour compléter leur éducation et en faire vraiment des apprentis hommes. C'est là qu'ils apprendront à respecter la matière première et les instruments de travail ; là qu'ils contracteront des habitudes d'ordre, de propreté et d'hygiène qui leur seront précieuses dans la vie industrielle.

Le personnel chargé des ateliers ne doit donc jamais perdre de vue ce double objet de l'enseignement professionnel.

Il aura à cœur, notamment, d'éviter dans ses rapports avec les élèves tout écart de tenue ou de langage qui rappellerait le mauvais côté de l'usine. Chef, Sous-Chefs et Contremaîtres doivent se considérer non pas seulement comme des instructeurs mais comme des éducateurs. Ils tiendront donc à n'employer dans leurs observations que des expressions irréprochables. En agissant autrement, ils iraient à l'encontre de l'œuvre d'éducation à laquelle tous les services sont tenus de collaborer, et ils risqueraient de la faire échouer.

La séance d'atelier.

- Les élèves sont conduits aux ateliers par le Maître interne de service qui les accompagne jusque dans les vestiaires ; là, ils sont reçus par les Contremaîtres qui en deviennent responsables jusqu'à la fin de la séance.

Au vestiaire, les élèves revêtent en silence leur costume de travail, ils y laissent leur coiffure, sauf les forgerons qui sont autorisés à rester couverts en travaillant.

Il est expressément recommandé de ne laisser au vestiaire ni argent, ni aucun objet de valeur.

Sur un signal donné, les élèves se rendent dans leurs ateliers respectifs où a lieu l'appel ; après quoi les Contremaîtres dressent la liste des absents et la remettent aux Sous-Chefs qui la transmettent eux-mêmes au Chef des Ateliers par la voie du rapport.

Quand un élève arrive en retard, il doit se présenter immédiatement à son Contremaître qui consigne l'heure de la rentrée sur son rapport.

En entrant à l'atelier, chaque élève va chercher la clef de son tiroir ou de son établi dans le meuble disposé à cet effet, se rend à la place qui lui a été assignée et se met rapidement au travail.

Les séances d'atelier étant de véritables classes, tous les exercices qu'elles comportent doivent être faits en ordre et en silence. Cette obligation ne s'impose pas seulement en vue du meilleur rendement des efforts de chacun ; elle est justifiée encore par le danger d'accident, auquel les élèves sont d'autant plus exposés qu'ils apportent dans leur travail un esprit moins attentif et moins réfléchi. Sous aucun prétexte les interpellations et les changements de place ne sont tolérés.

Quand un exercice est terminé, il est remis au Contremaître qui le vérifie, l'accepte ou le refuse ; dans ce dernier cas, le refus doit être motivé afin que l'élève puisse remédier aux défauts signalés. Les pièces acceptées sont vérifiées par les Sous-Chefs qui leur donnent la note qu'elles comportent. Le Chef des Ateliers s'assure à son tour que les pièces corrigées sont bien notées.

Il est défendu aux élèves de se livrer à un travail autre que celui qui leur a été désigné.

Sorties pendant la séance.

- En principe, il est interdit aux élèves de sortir pendant la séance d'atelier. Cependant il peut se produire des circonstances où un élève soit appelé au dehors ou ait besoin de sortir ; dans ce cas, il doit demander à son Contremaître l'autorisation de s'absenter.

Quand des interrogations doivent avoir lieu pendant la séance, le Chef des Ateliers en est avisé et il en informe lui-même les Sous-Chefs et Contremaîtres intéressés.

Récréation.

Une récréation de dix minutes coupe les séances du matin. Elle est annoncée par un signal des Contremaîtres et a lieu sous surveillance.

Fin de séance.

Un quart d'heure avant la sortie, les Contremaîtres donnent le signal de la cessation du travail. Les élèves rangent alors leurs outils et leurs pièces, nettoient leur place, ferment leur tiroir à clef et, sur un nouveau signal, se rendent aux lavabos. En passant, ils accrochent la clef de leur tiroir dans le meuble destiné à cet usage.

Ablutions.

- Les forgerons précèdent aux lavabos les ajusteurs, leur genre de travail nécessitant plus de temps pour procéder aux soins de propreté. Pour les uns et les autres, les ablutions doivent être complètes et faites au savon.

Les contremaîtres assurent l'ordre et la discipline et veillent à la propreté.

Pendant les ablutions, les Contremaîtres restés à l'atelier vérifient si les outils sont parfaitement rangés, s'il ne reste plus de clefs aux tiroirs et armoires, etc., et rappellent à l'ordre les négligents.

La toilette terminée, les élèves quittent leurs vêtements de travail qu'ils accrochent avec soin dans les vestiaires ; puis ils se réunissent devant la porte des ateliers où ils sont reçus par chacun des Sous-Chefs qui les remettent aux Maîtres internes de service.

L'outillage. - Soins qu'il réclame.

- Il est particulièrement recommandé au personnel de veiller sur les outils et les machines et de faire comprendre aux élèves qu'il est de leur intérêt bien entendu de ne rien détériorer volontairement à l'atelier. Celui qui accomplit un acte de ce genre montre qu'il a mauvais esprit ; il porte préjudice à ses camarades en les privant momentanément d'un instrument nécessaire à leur instruction et il fait preuve d'ingratitude à l'égard de l'École dont le matériel technique et l'outillage servent précisément à lui assurer les moyens de gagner plus tard honorablement sa vie.

Le personnel des ateliers doit aussi veiller à ce que les élèves rangent soigneusement leurs outils et ne laissent rien traîner. C'est le meilleur moyen de leur donner des habitudes d'ordre absolument indispensables dans l'industrie.

Outillage particulier des élèves.

Au début de l'année, les Contremaîtres désignent à chaque élève une armoire ou un tiroir destiné à renfermer les outils essentiels. Une liste placée sur chaque établi et dans chaque armoire ou tiroir, indique le nombre et la nature de ces outils. A la prise de possession de son tiroir, l'élève doit en faire un inventaire. S'il constate que son outillage est incomplet, il en informe son Contremaître, faute de quoi il devra rembourser à la fin de l'année la valeur des outils disparus.

Outillage d'établi.

- A l'extrémité de chaque établi sont placés des outils communs à tous les élèves qui y travaillent.

Le Contremaître désigne un élève qui a la garde de ces outils et qui a charge d'en signaler la disparition ou détérioration. La liste en est affichée contre l'établi.

Outillage général.

- Lorsqu'un élève aura besoin d'outils d'une utilité plus spéciale, tels que tarauds, alésoirs, tourne-à-gauche, filières, boudins, etc., ne se trouvant ni dans son tiroir ni parmi ceux qui sont placés à l'extrémité de l'établi, il devra se les procurer à l'outillage général. Pour cela, chaque élève reçoit cinq jetons en métal portant le numéro d'ordre qui lui est affecté à l'atelier. Ces jetons, placés dans son tiroir ou dans son armoire, seront échangés contre les outils dont il aura besoin.

Tous les outils et accessoires sortis de l'outillage général pendant la semaine doivent être rentrés le samedi soir, à moins d'autorisation spéciale. Cette restitution comporte la remise du jeton à l'emprunteur.

Des visites faites au moins une fois par semaine, le samedi de préférence, permettent de constater si les élèves ont leur outillage au complet, s'ils le tiennent en ordre et s'ils n'ont dans leur tiroir ou armoire aucun objet interdit.

Changement d'atelier.

- Aux changements d'atelier ou avant le départ en vacances, les élèves remettent leurs outils et leur travail aux contremaîtres.

Objets perdus ou détériorés.

- Les objets perdus ou détériorés sont immédiatement portés par le service des ateliers à la connaissance de l'Économe qui les consigne sur le carnet des amendes.

Nettoyage.

- Les établis, étaux, machines, occupés par les élèves sont balayés et nettoyés tous les jours par chacun d'eux, aussitôt après la cessation du travail. Un certain nombre d'élèves, désignés à tour de rôle dans chaque atelier et pour une semaine, sont chargés chaque jour de balayer les ateliers et dépendances.

Carnet d'atelier.

- Le Carnet d'atelier que possède chaque élève rappelle ces différentes prescriptions et porte mention de l'outillage mis à la disposition de chaque élève et dont il est responsable.



Photo de groupe prise au Lycée Livet avant 1900

2- Prévention des accidents (les interdictions à l'atelier)

PRÉVENTION DES ACCIDENTS.

À l'atelier. - Il est interdit aux élèves :

- 1° De mettre aucune machine en marche sans s'être assuré que les appareils préventifs sont en place ;
- 2° De se servir d'une machine autre que celle dont la conduite leur a été confiée ;
- 3° De nettoyer ou graisser en marche les engrenages, les transmissions ou autres organes en mouvement ;
- 4° De remonter les courroies principales sans faire arrêter le moteur.

Il est interdit d'abandonner une machine sans la débrayer. Les tourneurs doivent se servir de la perche à crochet, et non d'une échelle, pour changer la courroie du tour sur le cône de la transmission.

Quand un élève s'aperçoit d'un dérangement quelconque dans les organes d'une machine, il doit l'arrêter et prévenir aussitôt le contremaître. Les élèves tiendront toujours libres les abords de leurs machines et éloigneront tous les objets qui pourraient leur occasionner des chutes. Ils ne doivent jamais porter de cheveux longs ni de vêtements flottants, susceptibles d'être saisis par des organes en mouvement, ni poser les mains sur ces organes.

Les élèves qui burinent, ébarbent, meulent, etc., doivent se servir de lunettes spéciales.

Des affiches placées au bon endroit dans les ateliers rappellent ces recommandations.

Si, malgré toutes ces précautions, un élève vient à être blessé, le Contremaître lui donne les premiers soins en lavant la blessure à l'eau boriquée, en arrêtant le sang, s'il y a lieu avec du perchlorure de fer ou en répandant de l'acide picrique s'il s'agit d'une brûlure.

Dans tous les cas, le Chef des Ateliers est immédiatement prévenu. Il apprécie s'il y a lieu d'informer le Directeur et de faire conduire l'élève à l'infirmerie.

3- L'Économat dans ses rapports avec les élèves

L'ÉCONOMAT DANS SES RAPPORTS AVEC LES ELEVES.

Portée éducative du service de l'économat. - Le service de l'économat peut-être, lui aussi, un agent de l'éducation générale, et, s'il est bien compris, il contribue à faire naître des qualités précieuses.

Le personnel de l'économat est, en effet, tout désigné pour apprendre aux élèves à contrôler leurs dépenses, et, par suite, à connaître la valeur de l'argent ; il leur fournit des occasions nombreuses de pratiquer cette qualité de l'ordre qu'on exige d'eux en tant de circonstances à l'École ; il les amène enfin à ne compter que sur eux-mêmes dans les menus détails de l'existence, à faire preuve d'initiative, à savoir se plier aux exigences de la vie et à se défaire de certains caprices que des parents trop faibles n'ont pas su combattre.

D'autre part, de leurs rapports mêmes avec les domestiques, les élèves tireront profit pour leur éducation sociale. Se trouvant en contact avec des hommes de condition et d'éducation inférieures, ils apprendront comment accomplir vis-à-vis de leurs semblables moins favorisés qu'eux leurs devoirs d'humanité et de solidarité. Peut-être alors comprendront-ils mieux toute la vérité de ce beau vers :

Nul ne peut se vanter de se passer des hommes.

Le service de l'économat a des rapports avec les élèves en ce qui concerne : la caisse, les trousseaux, les fournitures classiques, la cuisine, la lingerie, les domestiques et le concierge.

La caisse. - a. Versements de fonds. - La plupart des familles font effectuer par l'intermédiaire de leurs enfants le versement des sommes qu'elles doivent à l'École.

Il est formellement recommandé aux élèves de porter immédiatement à l'économat les fonds qui leur ont été ainsi confiés.

À cet effet, ils sont autorisés à se présenter chaque jour à la caisse pendant la récréation de 16h. ½. Ils doivent de même adresser sans retard à leurs parents la quittance de leur versement.

b. Menues dépenses. - Il est expressément interdit aux familles de laisser entre les mains des enfants l'argent destiné à leurs menues dépenses.

Ces fonds doivent être confiées à l'Économe qui a la charge de remettre aux élèves la somme fixée par leurs parents. Chaque chef d'établissement prend à cet égard les mesures voulues pour que cette distribution soit faite dans les meilleures conditions.

Trousseaux. - Les trousseaux sont contrôlés par l'Économe ou la Maîtresse lingère lors de la rentrée des classes.

L'École pourvoit au blanchissage, au repassage et au menu raccommodage du linge.

Quand, dans le courant de l'année, il se trouve des objets que leur état d'usure ne permet plus de réparer, l'Économe en avise les intéressés. Ceux-ci doivent immédiatement en informer leurs familles et leur demander de remplacer dans le plus bref délai les articles hors d'usage. A la demande des parents, l'Économe pourra les procurer aux enfants s'ils ont en caisse une provision suffisante.

Le raccommodage des vêtements, les réparations des chaussures, sont à la charge des familles. Il appartient au service de l'économat de fixer les conditions dans lesquelles tous ces menus travaux d'entretien seront effectués.

Fournitures classiques. - Les fournitures classiques, à la charge de l'École, sont distribuées aux élèves par le soin du Surveillant général. Pour les articles dont ils ont à faire l'achat de leurs deniers, tels que livres, articles de dessin, etc, l'Économe pourra les leur procurer s'ils ont déposé des fonds dans sa caisse à cet effet.

Cuisine. - Le service de la cuisine est placé sous la surveillance de l'Économe qui a la charge d'établir les menus, de recevoir les marchandises, d'en vérifier la qualité et de veiller à la bonne préparation des aliments. Dans la limite des crédits qui sont mis à sa disposition, l'Économe s'efforce de régler l'ordinaire de façon à le rendre aussi substantiel et aussi varié que possible. La tâche n'est pas toujours facile, aussi l'élaboration d'un menu demande-t-elle beaucoup de soin, d'attention, d'ingéniosité et de prudence. L'Économe doit tenir compte d'une infinité de données. Il lui faut satisfaire aux exigences d'estomacs jeunes et vigoureux sans s'écarter des règles d'une bonne hygiène et sans se départir d'une économie sage et prudente. Pour compliquer sa tâche, il arrive encore parfois que des goûts particuliers, sinon des caprices, le mettent dans l'obligation de restreindre la série, déjà très limitée, des plats qui composent l'ordinaire.

L'Économe soumet les menus à l'approbation du Directeur. Le Médecin peut-être appelé à donner son avis.

Il ressort très nettement de ce qui précède que l'alimentation des enfants à l'école n'est pas réglée au hasard ni abandonnée sans surveillance aux soins d'employés irresponsables. Elle est au contraire l'objet d'une attention particulière et soumise à un contrôle permanent très étroit qui est de nature à inspirer toute confiance.

Certes, à l'École, comme dans la famille, comme au restaurant, il est possible de constater parfois des négligences, voire des accidents. Il peut arriver aussi que les plats servis ne conviennent pas à tous les goûts. En pareils cas, les élèves doivent faire preuve de bonne éducation. Ils se conformeront aux règles du savoir-vivre qu'ils ne manqueraient pas d'observer dans leurs familles ou en société. En agissant ainsi, ils prouveront non seulement qu'ils sont des jeunes gens bien élevés, mais encore qu'ils sont capables, à l'occasion, de la même indulgence dont leurs maîtres usent si souvent à leur égard.

Lingerie. - Le linge des élèves est déposé le jour de la rentrée. La Maîtresse lingère en prend note sur un registre spécial. Elle y inscrit également les articles apportés ou retirés en cours d'année, de sorte qu'au moment du départ en vacances, lorsque l'élève reprend son linge, il peut s'assurer facilement si son trousseau lui est remis au complet.

Il en donne reçu à la Maîtresse lingère, tout en faisant des réserves, s'il y a lieu, pour les articles qui pourraient manquer. Le linge est blanchi, raccommodé et repassé à l'École. Dans ces conditions, il est difficile qu'une pièce quelconque puisse se perdre ou s'égarer.

La lingère dépose tous les samedis, sur le lit de chaque élève, un paquet contenant le linge propre qui doit servir pour la semaine suivante. Dans le cas où un élève ne trouverait pas dans son paquet tous les articles qui lui

sont nécessaires, il peut, avec l'autorisation du Maître, se rendre à la lingerie pour les réclamer. Le dimanche et le jeudi matin, les élèves doivent déposer dans une corbeille, placée à cet effet au dortoir, leur linge sale soigneusement emballé dans une serviette. Le contrôle du linge ainsi rendu est fait par la lingère le lundi et le jeudi. Tous les articles manquants sont relevés sur un carnet avec le nom et le numéro des élèves à qui ils appartiennent. Ce carnet est remis à l'Économier qui fait appeler les intéressés pour leur demander des explications. S'il est reconnu qu'il y a manque d'ordre et négligence de leur part, ils peuvent être punis. Dans le cas où les objets manquants ne seraient pas rapportés à la lingerie, ils seront considérés comme perdus et rayés du carnet des trousseaux.

Il est expressément interdit de conserver au dortoir ou au vestiaire aucune pièce de linge. Ceux qui en dissimuleraient sous leur literie ou dans leur table de nuit seraient sévèrement punis.

Les élèves doivent avoir soin de leur linge ; ils éviteront surtout de le tacher d'encre en classe, d'huile, de graisse ou de rouille à l'atelier.

Le linge des élèves atteints de maladies contagieuses est recueilli à part et désinfecté avant d'être blanchi.

Les vêtements d'atelier font l'objet d'une distribution spéciale qui s'effectue dans les ateliers mêmes. Chaque élève doit rendre ses vêtements sales en échange des propres qui lui sont remis. Il est expressément défendu de conserver des vêtements sales dans les vestiaires. Ces distributions ont lieu tous les quinze jours pour les ajusteurs, les tourneurs, les fondeurs et les forgerons, toutes les trois semaines pour les élèves de section spéciale travaillant au fer, et toutes les quatre semaines pour les menuisiers et les modelleurs.

Chaque samedi, les élèves reçoivent également aux ateliers une serviette de toilette dont ils font usage aux lavabos des vestiaires.

Ils apportent eux-mêmes au réfectoire, le dimanche matin, la serviette de table propre qu'ils ont trouvée dans leur paquet le samedi soir. La serviette sale est laissée sur la table du réfectoire et ramassée ensuite par les domestiques.

Chaque élève a une serviette de toilette pour le service des douches.



Photo de groupe prise au Lycée Livet avant 1900

Domestiques. - Les domestiques ne doivent avoir aucun rapport direct avec les élèves, ni au dortoir, ni dans les cours, ni même au réfectoire. Les élèves n'ont donc aucun contrôle à exercer sur leur service ; ce soin incombe à l'administration de l'École et en particulier à l'économat. Cependant, si un élève avait à se plaindre d'une négligence, il devrait en informer immédiatement le Maître qui en référerait à l'administration.

Au réfectoire, en particulier, les élèves n'ont aucune observation à adresser aux domestiques. Ceux-ci ne sont d'ailleurs pas responsables du service, leur rôle consistant uniquement à distribuer les plats préparés à la cuisine. Les réclamations, quand il y a lieu, sont adressées au Surveillant général, qui a qualité pour en examiner le bien fondé. Si elles lui paraissent justifiées, il en fait part à l'Économier ou à son représentant qui donnera les ordres nécessaires pour que satisfaction soit immédiatement accordée.

Il est interdit aux domestiques de converser avec les élèves à moins de nécessité reconnue. S'ils ont à leur adresser la parole, ils le feront d'une manière polie et éviteront de les tutoyer. Toutefois la politesse dont ils ne se départiront jamais ne doit pas les porter à satisfaire aux exigences de ceux qui, oublieux de la discipline, leur demanderaient des services particuliers comme de faire des commissions pour le dehors. Des actes de ce genre entraîneraient des conséquences très fâcheuses pour l'élève coupable et pour le domestique trop complaisant.

Les domestiques seront plein d'égards pour les parents et ils devront se mettre à leur disposition avec empressement dans le cas où ceux-ci auraient à recourir à leurs services.

Les élèves n'étant appelés à avoir aucun rapport avec les domestiques, il leur sera d'autant plus facile de se tenir à leur égard sur la réserve polie que comporte la différence de condition. Ils devront donc se garder de toute familiarité avec eux. A plus forte raison devront-ils éviter de leur adresser des plaisanteries qui pourraient provoquer des répliques désagréables.

En aucune circonstance, les élèves ne doivent perdre de vue que les domestiques sont des hommes et que, comme tels, ils ont droit à leur respect. Ils n'oublieront pas que les rapports des hommes entre eux, quelle que soit leur condition, doivent avoir pour base le respect mutuel de la dignité de chacun. Si les conditions de la vie n'ont pas permis à un domestique de recevoir les bienfaits d'une éducation soignée, il est d'autant plus excusable d'avoir un langage peu choisi, une tenue et des manières qui laissent à désirer. Loin d'y trouver prétexte à raillerie, il faut au contraire y voir un motif d'indulgence et de compassion discrète. Les élèves éviteront avec soin, à l'égard des domestiques, tout propos blessant, toute parole injurieuse qui seraient de nature à les atteindre dans leur dignité.

Ils doivent en outre se rendre compte de la tâche pénible et ingrate qui incombe à ces gens, et, en conséquence, faire des efforts pour ne pas la compliquer davantage. Au dortoir, ils se garderont de répandre de l'eau sur les parquets cirés ; au réfectoire, ils mangeront proprement ; en étude, ils rangeront soigneusement leurs livres et leurs cahiers ; dans les cours et dans les classes, ils éviteront de semer des papiers, des cailloux, etc.

Les domestiques sauront apprécier ces procédés ; ils ne seront pas insensibles à ces attentions ; ils saisiront sur le vif les effets d'une éducation basée sur le respect mutuel et la solidarité et, frappés par l'exemple, ils en deviendront eux-mêmes meilleurs, plus obligeants et plus serviables.

Concierge. - Correspondance. - Le concierge remplit les fonctions de vagemestre à l'École. En cette qualité, il lève deux fois par jour la correspondance déposée dans les boîtes dont il a seul la clef. Cette correspondance est présentée au Directeur avant d'être expédiée.

Les lettres doivent être affranchies. Celles qui ne le seraient pas, ou qui le seraient insuffisamment, seront retournées au Surveillant général.

Les lettres qui arrivent à destination des élèves sont portées par le concierge au Directeur ou au Surveillant général qui en assure la distribution.

En aucune circonstance, le concierge ne doit remettre directement une correspondance à un élève. Il en est de même des paquets ou mandats-poste.

Aussitôt après l'arrivée du facteur, il doit recueillir le courrier, le porter, comme il est dit plus haut, au Directeur ou au Surveillant général et faire en sorte de ne laisser à sa loge aucune correspondance.

Il lui est interdit de laisser un élève téléphoner ou expédier directement un télégramme sans en avoir référé au Directeur ou au Surveillant général.

Sorties des élèves. - Le concierge ne doit laisser sortir aucun élève, s'il n'est muni d'un bulletin signé du Directeur ou du Surveillant général et du Maître de la section.

Vente aux élèves de gâteaux et articles divers. - Le concierge est autorisé à se rendre dans les cours, tous les jours pendant la récréation de 4h.1/2, pour vendre des gâteaux, du chocolat, des bonbons, etc. Afin d'éviter tout désordre, le Maître de service doit surveiller les élèves pendant qu'ils font leurs achats.

Il est permis en outre au concierge de vendre des fournitures classiques et autres menus objets dont la liste et les prix sont arrêtés par le Directeur. Dans chaque division, un élève est désigné pour faire à la conciergerie les achats demandés par ses camarades. Ces achats peuvent encore s'effectuer à l'aide de bons, lorsqu'il s'agit de fournitures dont le prix est trop élevé pour que l'élève puisse les payer sur sa « semaine ».

Ces bons sont délivrés par l'économat, à la condition, toutefois, que l'élève ait en caisse une provision suffisante.

Le règlement de ces fournitures est effectué par les soins de l'Économe.

4- La Direction (ses rapports avec les industriels)

LA DIRECTION.

Rapports avec les industriels. - La nécessité d'adapter l'enseignement de l'école aux besoins de l'industrie crée au Directeur l'obligation de visiter souvent les usines, de prendre l'avis des industriels et de les intéresser à l'école. Il doit même engager son personnel à aller étudier sur place les méthodes de travail et les perfectionnements apportés dans les procédés de fabrication.

Cette collaboration avec l'industrie amènera un double profit : les industriels auront en nos élèves des techniciens mieux préparés à leurs fonctions et ceux-ci trouveront plus facilement à utiliser les connaissances pratiques qu'ils auront acquises parmi nous.

1925 est une année importante. C'est l'année de création des chambres des métiers et de la taxe d'apprentissage.

Les Chambres des Métiers sont chargées d'organiser les cours professionnels et de contrôler la formation des apprentis durant l'apprentissage.

La taxe d'apprentissage représente 0,20% de la masse salariale. La participation des entreprises à la formation ouvrière est engagée.

Ce règlement pourra bien sûr, sous différents angles, nous apparaître désuet. Regardons-le cependant avec application. Nous y ferons, avec plaisir, quelques découvertes.

Interrogeons notre rapport aux normes et notre manière de donner du sens non seulement à une institution et à un passé mais aussi à notre propre époque.

Claude Briantais, Professeur de Philosophie