

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le lycée professionnel Jean-Charles Athanase PELTIER est un établissement public local d'enseignement (EPLE) mixte ; il accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et internes. Il prépare aux diplômes du DNB, CAP et du Baccalauréat Professionnel.

Préambule.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun peuvent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible » (déclaration universelle des Droits de l'homme, O. N. U. 10 décembre 1948).

Le lycée est un lieu d'étude et de formation où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte et un citoyen responsable. Le règlement intérieur a pour but d'organiser le travail, de favoriser la formation citoyenne, de permettre l'exercice des droits et des libertés individuelles dans le respect des valeurs de la République française que sont la **Liberté**, l'**Égalité**, la **Fraternité** et la **laïcité** et ce dans le cadre prescrit par la loi.

Le respect et la tolérance dictent les relations entre membres de la communauté éducative.

Ce règlement doit contribuer à l'instauration entre élèves, personnels, et représentants légaux, d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

Le présent règlement précise les règles de vie en collectivité qui s'appliquent au lycée Jean Charles Peltier. Il ne se substitue pas à la loi.

Si un cas de figure, non évoqué ci-dessous, faisait l'objet d'un litige, les personnels d'encadrement devront, si nécessaire, appeler chacun au bon sens et à la loi. Si la contestation demeurerait, le Chef d'établissement, ou son adjoint, prendrait alors les dispositions nécessaires dans le strict respect de la légalité.

CHAPITRE I – LES DROITS DES ÉLÈVES.

Ces droits ont pour cadre la liberté d'information et d'expression. L'exercice des droits individuels et collectifs ne saurait autoriser des actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, l'orientation sexuelle, le handicap, l'apparence physique, la religion, l'origine sociale ou ethnique.

A – DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE – AFFICHAGE.

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Hormis ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant.

L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à but lucratif) ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont interdits. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle...) peuvent cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du lycée. Peut cependant être accordée, dans le cadre de la Maison des lycéens (MDL) et sous réserve du respect des dispositions légales de santé publique, la vente de menues marchandises (viennoiseries, par exemple) destinée à financer pour partie une activité scolaire, telle qu'un voyage linguistique ou culturel en France ou à l'étranger...

L'affichage annonçant cette vente doit impérativement comporter : le nom de la classe concernée, l'objet précis de la vente, la période au cours de laquelle elle est autorisée.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du Chef d'établissement ou de son représentant, notamment lors des réunions du Conseil de Vie lycéenne (CVL).

B - DROIT DE PUBLICATION.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire comme en cas d'atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le Conseil d'administration lors de sa séance suivante.

Toute publication est impérativement tenue d'assurer le droit de réponse prévu par la loi à quiconque, individu, association ou institution mis en cause dans ses colonnes.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement, prononcée par le Conseil de discipline.

Afin d'éviter d'en arriver à de telles issues, il est souhaitable que les publications soient présentées pour lecture et conseil au Chef d'établissement ou à son représentant avant leur diffusion. Celui-ci informera les auteurs de son sentiment sur la publication, et éventuellement des risques qu'ils encourent. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications, mais également les personnels concernés comme les Conseillers principaux d'éducation (CPE), doivent –guider les élèves vers une expression autonome et raisonnée. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du chef d'établissement.

Les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement, le font dans le respect des règles énoncées ci-dessus et de la loi sur la presse du 29 juillet 1881. Ils doivent désigner un directeur de publication, faire une déclaration auprès du Procureur de la République précisant notamment le titre du journal et son mode de publication et faire un dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

C - DROIT D'ASSOCIATION.

L'existence à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901) composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumise à l'autorisation du Conseil d'administration, après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association. Les élèves mineurs ne peuvent pas être chargés des actes de disposition. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, l'objet et l'activité de l'association doit être compatible avec les principes du service public d'enseignement. Elle ne peut avoir un caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

Les élèves majeurs peuvent animer, au sein de l'établissement, une association socio-éducative: la Maison des lycéens (MDL).

Chaque association devra communiquer au Conseil d'administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Si le Proviseur en formule la demande, le Président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau de l'association).

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le Proviseur invite le Président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association, et saisit alors le Conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil des délégués pour la vie lycéenne.

Les associations sportives et la Maison des lycéens (MDL) sont régies par la loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986, pour la Maison des lycéens (MDL), et par les circulaires du 19 décembre 1968 et du 27 mars 1969).

La circulaire ministérielle du 22 avril 1988 définit les principes et modalités de fonctionnement de l'enseignement religieux et des aumôneries dans l'enseignement public dans le respect du principe de laïcité.

D – DROIT DE RÉUNION.

Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont interdites.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le Chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et permettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Le Chef d'établissement oppose un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. À la demande du Chef d'établissement elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisations informeront le Chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leur nom et qualité. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée 15 jours à l'avance

CHAPITRE II – LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES.

Elles s'imposent à **tous les élèves**, quel que soit leur âge et leur classe, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Cependant, les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches officielles administratives (justification d'absences, signature de documents, etc.), à la double condition qu'ils en aient préalablement et par écrit formulé la demande auprès du Conseiller principal d'éducation, et que leurs parents, lorsqu'ils continuent à assumer les charges financières relatives à leur scolarité, aient donné leur accord. Dans cette hypothèse, les parents sont informés des absences de l'élève, lorsqu'elles se multiplient ou lorsque leur durée excède 4 demi-journées.

A – NEUTRALITÉ ET LAÏCITÉ.

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité (voir Charte de la laïcité annexée au présent règlement).

« Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi » Article 10 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen (26 août 1789). Cependant, et conformément aux dispositions de la Charte de la laïcité du 6 septembre 2013 et de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit. Le port ostensible de ces signes constitue de fait, un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, qui porte atteinte à la dignité ou à la liberté de l'élève ou d'autres membres de la communauté éducative, peut compromettre leur santé ou leur sécurité, perturbe le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants, et trouble l'ordre public au sein de l'EPL.

Si l'élève ne se conforme pas aux obligations de neutralité ou de laïcité, le Chef d'établissement entame un dialogue avec l'élève et, si besoin, ses représentants légaux, avant d'engager toute procédure disciplinaire.

En l'absence d'issue favorable au dialogue, les convictions politiques ou religieuses de l'élève ne lui donnent pas le droit :

1 - De s'opposer à un enseignement : les élèves doivent assister à l'ensemble des cours inscrits à l'emploi du temps sans pouvoir refuser les matières qui leur paraîtraient contraires à leurs convictions.

2 - De contester la légitimité d'un professeur parce que c'est un homme ou une femme.

3 - De se soustraire à l'obligation d'assiduité : les convictions religieuses ne peuvent justifier un absentéisme sélectif.

4 - De refuser de suivre les consignes d'hygiène et de sécurité.

B - ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L511-1 du Code de l'Éducation consiste pour les élèves, à se soumettre aux horaires réglementaires d'enseignement de l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées et s'inscrire aux différents examens sanctionnant leur scolarité.

Notation : toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse écrite, visée par le C P E et remise directement au professeur concerné.

Dans le cas où l'élève se soustrait de façon avérée, répétée ou systématique aux contrôles, la colonne moyenne du bulletin trimestriel ne sera pas renseignée par l'enseignant qui l'accompagnera de l'appréciation suivante : « Se soustrait volontairement aux évaluations ».

Absences et retards.

L'appel des élèves est saisi informatiquement par l'enseignant dès le début du cours. Cette saisie parvient simultanément au bureau Vie scolaire. Si l'absence ou le retard d'un élève n'a pas été annoncé préalablement par les représentants légaux ou l'élève, s'il est majeur, la Vie scolaire préviendra les représentants légaux par un SMS.

1 - Absences

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le service Vie scolaire.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe téléphoniquement le Conseiller principal d'éducation dans les plus brefs délais : confirmation doit être donnée par écrit avec mention du motif et de la durée probable de l'absence.

Tout rendez-vous doit être pris en dehors des heures de cours, sauf dans le cas particulier d'un rendez-vous chez un spécialiste.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne peut rentrer en classe sans avoir présenté au bureau du C.P.E. son carnet de correspondance sur lequel sont portés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet sera montré à chaque professeur lors de la reprise des cours.

Tout élève absent à un cours devra passer par le bureau des C P E. Chaque enseignant vérifiera si l'absence de l'élève a bien été notifiée par le CPE. Celui-ci appréciera si l'absence est justifiée ou non. Tout élève qui est passé par le bureau des C.P.E sera accepté en cours que le motif de l'absence soit recevable ou non.

Lorsque les absences irrégulières des élèves atteignent un cumul de 4 demi-journées, elles sont signalées chaque mois, à la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN) qui peut engager une procédure susceptible d'aboutir à des poursuites pénales à l'encontre des représentants légaux (décret du 19.02.04).

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

2 - Retards

Les retards nuisent à la scolarité et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève en retard doit présenter son carnet au Conseiller Principal d'Éducation qui en appréciera la recevabilité. L'élève sera alors autorisé à assister aux cours. Si le retard dépasse 10 minutes, l'élève sera pris en charge par un la Vie scolaire, conduit en permanence avec un travail à effectuer puis rejoindra sa classe dès le début de l'heure suivante.

Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée par l'envoi à l'élève d'une « observation écrite ».

3 - Inaptitude partielle ou totale en Éducation Physique et Sportive.

L'inaptitude partielle ou totale en Éducation Physique et Sportive est ou non doit être constatée par certificat médical.

La fréquentation des cours d'Éducation physique et sportive (E.P.S) inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. En terminale l'assiduité aux cours d'E P S est prise en compte de manière déterminante pour le résultat de l'épreuve d'E P S à l'examen.

Toute inaptitude à l'activité physique de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical présenté au professeur. Une inaptitude à l'activité physique de trois mois ou plus implique une visite médicale auprès du médecin scolaire.

L'exemption d'une séance (et d'une seule) peut être sollicitée par les représentants légaux par l'intermédiaire du carnet de correspondance, ou sur papier libre auprès de l'infirmier qui donnera ou non son accord. L'élève est dispensé d'activités physiques mais doit être présent au cours.

Dans tous les cas, sauf celui d'inaptitude totale pour l'année, l'élève est tenu d'assister à l'ensemble des cours.

4 - Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP).

Dans le cadre de leur parcours scolaire, conformément aux référentiels réglementaires et en vue de la validation du diplôme préparé, les élèves sont tenus de chercher un lieu de stage pour effectuer leurs périodes de formation en entreprise (PFMP). Le nombre de semaines de formation en entreprise varie en fonction du diplôme préparé. Le calendrier des périodes de formation en milieu professionnel pour toutes les classes est élaboré pour chaque nouvelle année scolaire et soumis au vote du Conseil d'administration.

C - CARTE D'IDENTITÉ SCOLAIRE ET CARNET DE CORRESPONDANCE.

Tout élève inscrit au lycée doit posséder la carte d'identité scolaire et être en mesure de la produire.

De même, tout élève doit obligatoirement être en possession de son carnet de correspondance qui sert de relais entre ses représentants légaux, les enseignants, les CPE et la Direction. Une demande de rendez-vous, une absence, une remarque de l'enseignant... y sont consignés.

Le défaut de présentation d'une de ces deux pièces entraîne un rappel à l'ordre et peut conduire à une sanction disciplinaire si l'élève persiste à ne pas les présenter.

D - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE.

Tous les personnels de l'établissement peuvent intervenir pour signaler le manquement d'un élève au règlement intérieur. Les manquements constatés peuvent faire l'objet d'un rapport circonstancié et une sanction disciplinaire pourra être prononcée sur foi du ou des rapports.

Les élèves doivent adopter une attitude tolérante et respectueuse et veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

1. Tenue et comportement.

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue vestimentaire propre et décente et un comportement correct. En vertu de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 **interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public**, tous les couvre-chefs (chapeau, casquette, bonnet...) ou autres artifices (capuche, foulard, voile, cagoule...), ayant pour effet de masquer partiellement ou totalement le visage sont interdits dans tous les lieux couverts et pendant les activités sportives.

Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement manifestement provocant pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Une tenue adaptée est exigée pour l'E.P.S (2 paires de chaussures de sport dont une paire propre dans le sac de cours spécialement pour le gymnase) ainsi qu'aux ateliers (sections industrielles et APR).

Il est par ailleurs formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers.

L'utilisation du baladeur, MP3, Smartphone... et du téléphone mobile n'est tolérée qu'en dehors des heures de cours et à l'extérieur des locaux.

L'utilisation du téléphone portable (ou autres matériels) pour enregistrer ou filmer des personnes à leur insu et diffuser des images est strictement interdite et pourra donner lieu à des sanctions. Une plainte sera déposée en gendarmerie.

Le respect d'autrui et de la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, le harcèlement ou les brimades sous toutes leurs formes, ne seront tolérés, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

Les élèves contribuent à la propreté du lycée. Ils ne jettent rien en dehors des poubelles prévues à cet effet.. Les auteurs de dégradations devront assurer à leurs frais la remise en état du matériel abîmé. Une dégradation volontaire fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Le déclenchement abusif d'un dispositif d'alarme ou la mise hors d'état d'un extincteur met en danger la collectivité. Outre les sanctions disciplinaires encourues, l'engagement de la responsabilité pénale peut conduire à une peine de 2 ans de prison et 30 000 € d'amende.

Le lycée Peltier dispose d'un service de restauration scolaire. De fait, et conformément à la législation en vigueur, et sauf prescription médicale impliquant un régime alimentaire particulier, l'introduction et la consommation par les élèves de nourriture autre que celle servie en restauration scolaire est proscrite.

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives, en dehors des heures de cours. Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant leur salle, ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives extérieures. Pendant les récréations ils doivent se rendre dans la cour ou dans la rue intérieure.

Le régime de sortie fait l'objet d'une réglementation particulière qui est remise à chacun soit à l'inscription soit en début d'année scolaire. Les élèves autorisés par leurs représentants légaux à sortir le feront sous la responsabilité de ces derniers ou sous la leur s'ils sont majeurs.

2. Gestion des sorties et entrées des élèves

Les élèves rentreront le matin et l'après-midi à la première heure de cours de leur emploi du temps et sortiront du lycée à la dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi.

Les sorties entre deux heures de cours le matin ou l'après-midi ne sont pas autorisées.

Seuls les élèves qui ne déjeunent pas au lycée sont autorisés à sortir pendant la pause méridienne (12h00 - 13h30)

3. Dispositions particulières aux élèves de la classe de 3^{ème} Préprofessionnelle - Régime des sorties:

Bien que faisant partie des effectifs du lycée, les élèves de la classe de 3^{ème} Préprofessionnelle sont sous le régime collège et ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.

- **Elèves externes:** ils doivent être présents dans l'établissement de la première heure de cours du matin ou de l'après-midi à la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi. Lorsqu'ils n'ont pas cours, ils doivent se rendre en permanence et/ou au foyer à chaque heure de permanence.
- **Elèves demi-pensionnaires:** ils doivent être présents dans l'établissement de la première heure de cours du matin à la dernière heure de cours de l'après-midi. Ils doivent se rendre en permanence et/ou au foyer à chaque heure de permanence et à après le repas du midi.

- **Elèves internes:** ils doivent être présents dans l'établissement de la première heure de cours de la semaine à la dernière heure de cours de la semaine. Ils doivent se rendre en permanence et/ou au foyer à chaque heure de permanence et à après le repas du midi, le soir de 17h30 à 18h00 et le mercredi après-midi sauf en cas de prise en charge par les représentants légaux.

Les sorties scolaires organisées sur le temps scolaire, dans le cadre des programmes officiels et à titre gratuit font partie intégrante de l'enseignement et sont, à ce titre, obligatoires.

Les sorties et voyages scolaires qui sont organisés hors temps scolaire et/ou à titre onéreux ou non pour les familles, sans revêtir un caractère rigoureusement obligatoire, ont un caractère éducatif et culturel indéniables.

Les sorties hors temps scolaire et voyages scolaires s'inscrivent dans le cadre du Projet d'établissement et font l'objet d'une autorisation du Conseil d'administration.

4. **Horaires et mouvements.**

Horaires :

Le lycée accueille les élèves du lundi à partir de 07h15 au vendredi jusqu'au départ du dernier élève.

Horaire de fermeture du portail

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement aux interclasses ; le portail sera donc fermé comme suit :

MATIN	APRÈS-MIDI
de 08 h 55 à 09 h 05	de 14 h 25 – 14 h 35
de 11 h 00 à 11 h 10	de 16 h 30 à 16 h 40

Mouvements et récréations.

MATIN	RÉCRÉATION	APRÈS-MIDI
08 h00		13h00 – 13 h 30
08 h 05 – 09 h00		13 h00/13 h 30 – 14 h 30
09 h00 – 09 h 55		14 h 30 – 15 h 25
09 h 55 – 10 h 10		15 h 25 – 15 h 40
10 h 10 – 11 h 05		15 h 40 – 16 h 35
11 h 05 – 12 h00/12 h 30		16 h 35 – 17 h 30

5. **Sécurité**

La circulation de véhicules à moteur au-delà des grilles est uniquement réservée aux personnels logés et aux fournisseurs. Il est formellement interdit aux élèves de circuler en véhicule, à moteur ou non, à l'intérieur du lycée. La mise en stationnement des deux roues s'effectue, moteur coupé, à l'emplacement qui leur est réservé.

Le stationnement des automobiles est autorisé aux personnels sur le parking réservé à cet effet.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes d'autodéfense, etc..) d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est strictement proscrite.

Il est strictement interdit de fumer et « vapoter » dans l'enceinte de l'établissement ainsi que dans l'enceinte des installations sportives extérieures.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en cas d'alerte par chacun des membres de la communauté.

En cours, lors de l'utilisation de machines dangereuses ou d'autres activités présentant des risques potentiels et afin de prévenir tout risque d'accident ou de trouble à l'ordre public, l'élève au comportement douteux détecté

dans ce cadre au sein du lycée, ne sera pas accepté en cours. L'enseignant fera chercher un adulte (CPE, AE, personnel de Direction ...) pour une prise en charge de l'élève. Dans le cas d'une suspicion d'alcoolisation l'élève pourra être invité à un dépistage par l'utilisation d'un éthylotest. Afin de ne pas porter préjudice à la réputation de l'élève, ce dépistage sera discrètement réalisé à l'infirmerie. Tout élève alcoolisé dans l'établissement pourrait faire l'objet d'une sanction. Un accompagnement par des professionnels de santé pourra être envisagé si nécessaire.

6. Sortie de cours.

Toute sortie de cours ne peut se faire sans l'autorisation du professeur. L'élève doit alors être accompagné par un autre élève (délégué de classe de préférence).

7. Punitions et sanctions.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie, selon sa gravité et un principe de gradation, la mise en œuvre d'une punition, d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire.

- PUNITIONS.

Mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de Direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de Direction et d'éducation. Elles s'inscrivent dans une démarche éducative et peuvent être :

- une inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents,
- des excuses publiques ou non, orales ou écrites visant à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle,
- un devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance,
- une retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait,
- une retenue pour problème de comportement inacceptable,
- l'exclusion ponctuelle d'un cours avec travail à faire.

Remarque : si l'élève, sans motif recevable, ne vient pas en retenue, une nouvelle date lui sera notifiée. Si la retenue n'est à nouveau pas faite, et ce sans raison valable, un avertissement écrit lui sera infligé.

- SANCTIONS.

Sauf saisine du Conseil de discipline, seul le Chef d'établissement est habilité à prendre une sanction disciplinaire.

La sanction est effacée du dossier disciplinaire de l'élève au bout de 12 mois.

L'échelle des sanctions est fixée par l'article R. 511-13 du code de l'Éducation :

- **Le Blâme** : il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieur à l'avertissement.
- **La Mesure de responsabilisation qui ne peut excéder 20 heures** : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignements, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler dans l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'État avec l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal.
- **L'Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours, pendant laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.**
- **L'Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours** : si la faute est grave, une sanction d'exclusion temporaire peut être prononcée par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline

- **L'Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** : dans le cas de fautes lourdes et inacceptables, le Conseil de discipline peut être saisi. S'il l'estime nécessaire, le Chef d'établissement, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève (comme à toute autre personne) jusqu'à ce que le Conseil de discipline ait statué sur son cas, au plan disciplinaire, comme le cas échéant, au plan judiciaire.

En application de l'article L131-6 du Code de l'Éducation, dans le cadre du suivi de l'obligation scolaire le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement, afin qu'il puisse prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

- **LE CONSEIL DE DISCIPLINE.**

Le Chef d'établissement doit réunir le Conseil de discipline dans les cas suivants:

- Violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles, etc.

Le Chef d'établissement doit informer l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de le représenter de la saisine du Conseil de discipline. En application des articles D. 511-32 et R. 421-10-1 du code de l'Éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés.

L'élève ou son représentant légal s'il est mineur peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.

-Consultation du dossier administratif de l'élève.

L'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense, peuvent prendre connaissance du dossier auprès du Chef d'établissement, dès le début de la procédure disciplinaire.

Lorsque le Conseil de discipline est réuni, ses membres disposent de la même possibilité.

-Convocation du Conseil de discipline et de l'élève.

Les convocations sont adressées par le Chef d'établissement sous pli recommandé aux membres du Conseil de discipline au moins huit jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature. Le chef d'établissement convoque dans les mêmes formes, en application de l'article D. 511-31 du code de l'Éducation, l'élève et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au Chef d'établissement la comparution de celui-ci et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le Conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

- La procédure devant le Conseil de discipline.

Le Conseil de discipline entend l'élève (article D. 511-39 du code de l'Éducation) et, sur leur demande, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister. Il entend également deux professeurs de la classe de l'élève en cause, désignés par le Chef d'établissement, les deux délégués d'élèves de cette classe, toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats, la personne ayant demandé au Chef d'établissement la comparution de l'élève et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le Conseil sur les faits motivant sa comparution.

MESURES DE PRÉVENTION, DE RÉPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT.

Une Cellule de veille (Commission absentéisme et Vie de l'élève) se réunit mensuellement pour étudier tous les cas d'élèves répondant à une problématique particulière.

En vertu de l'article R.511-19-1 du code de l'Éducation et selon le cas étudié et la gravité de la problématique, la Cellule de veille peut décider la tenue d'une :

- Équipe éducative,
- Commission éducative.

Des mesures de réparation peuvent être prises en complément de toute sanction :

- Signature d'un contrat engageant l'élève, sa famille s'il est mineur, et l'établissement en vue de responsabiliser l'élève vis à vis de sa formation.

Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire :

En cas d'exclusion de l'établissement, l'élève est tenu de réaliser ses travaux scolaires (leçons, rédactions, devoirs) et de les faire parvenir à l'établissement.

CHAPITRE III – AUTRES SERVICES DE L'ÉTABLISSEMENT.

A – INFIRMERIE – ACCIDENTS – ASSURANCES.

Infirmierie – soins.

L'infirmierie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmierie, muni d'un billet délivré par la Vie scolaire.

Les cas urgents sont signalés immédiatement au bureau du Conseiller principal d'éducation soit par un professeur ou un surveillant, soit par un camarade de l'élève accidenté.

Dans les cas urgents, l'élève est conduit, en règle générale par le SAMU ou les pompiers, à l'hôpital désigné par le SAMU (ou, si cela s'avère possible et sur demande expresse mentionnée par les représentants légaux sur une fiche d'infirmierie, dans un autre hôpital choisi par eux, le transfert étant alors à leurs frais). L'infirmierie (ou la Vie scolaire) en informe les représentants légaux le plus rapidement possible.

Les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmierie avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmier exclusivement.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les représentants légaux, la fiche confidentielle d'infirmierie doit être rigoureusement remplie et remise dès la rentrée.

L'infirmier se tient à la disposition des élèves et des représentants légaux selon les horaires établis en début d'année et affichés dans l'établissement.

Pour tout entretien, il est préférable de téléphoner au préalable.

Accidents.

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS comme en enseignement général, professionnel ou technologique, en laboratoire, aux ateliers..) ou dans tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire, à l'internat...) doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, Conseiller principal d'éducation, surveillant) ; un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de la Direction. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais. Tout accident doit donc être signalé au secrétariat le jour même.

Sont considérés comme accidents du travail :

Les accidents survenant à tout élève au cours des enseignements dispensés en classe, en atelier ou en laboratoire (séances de travaux pratiques) ainsi qu'à l'occasion des périodes de formation en milieu professionnel effectuées dans le cadre de leur scolarité (y compris donc lors du trajet éventuel entre le domicile et l'entreprise où a lieu la période de formation en milieu professionnel).

Les imprimés « ACCIDENTS DU TRAVAIL » sont remis par l'infirmierie avant le départ pour l'hôpital ou chez le médecin.

Pour tous les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive (UNSS) ou d'un cours d'E.P.S, le professeur d'E.P.S se charge de la déclaration, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au secrétariat du lycée par la famille dans les 24 heures.

Assurance.

Souscrire une assurance scolaire n'est pas obligatoire. Toutefois, en cas d'accident, de dommages corporels ou de dégradation subis ou occasionnés, l'assurance peut se révéler indispensable. Il est donc très vivement

recommandé aux représentants légaux de souscrire une assurance en vérifiant les domaines de couverture qu'elle propose.

B - SERVICE MÉDICO-SOCIAL.

➤ Suivi médical.

Un suivi médical spécifique est assuré pour :

- les élèves des sections du lycée professionnel exposés à des nuisances ou à des risques particuliers ;
- les élèves souffrant d'un handicap
- les élèves ayant une dispense d'E.P.S partielle ou totale supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours
- les élèves de moins de 18 ans devant obtenir une autorisation pour l'utilisation de machines dangereuses dans le cadre réglementaire de leur scolarité.

Pour les autres élèves, des examens médicaux peuvent être sollicités par le médecin, l'infirmier, l'assistante sociale et tout membre de l'équipe éducative, par les représentants légaux ou par l'élève lui-même.

Le compte rendu de l'examen médical peut être transcrit sur le carnet de santé de l'élève.

➤ Suivi social.

Une assistante sociale scolaire est attachée à l'établissement. Elle assure la liaison entre le Chef d'établissement, le corps enseignant, les représentants légaux et le médecin scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence fixées en début d'année.

C - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI).

Le C.D.I est destiné à la consultation des livres, revues, journaux, diapositives, etc... et au travail sur ces documents. Le fonds de documentation se consulte en principe sur place ; celui de bibliothèque, à l'exclusion des usuels, donne lieu à un prêt limité selon le type d'ouvrages. Les élèves ont également à leur disposition les publications du C I D J et de l'O N I S E P qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

Les horaires sont affichés sur les portes d'entrée. L'accès des salles est interdit en dehors de la présence d'adultes responsables.

La fréquentation du CDI implique le respect du matériel qui s'y trouve.

Toute dégradation ou perte de documents fera immédiatement l'objet de son remplacement ou d'un remboursement et, en cas d'infraction délibérée, d'une sanction. Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du CDI s'engagent, d'une part à y respecter le calme, en veillant à ce que leurs communications se fassent assez discrètement pour ne pas gêner leurs voisins, d'autre part à restituer les livres empruntés dans des délais fixés lors du prêt.

CHAPITRE IV – INFORMATIONS GÉNÉRALES.

A- RELATIONS ENTRE LE LYCÉE ET LES REPRÉSENTANTS LÉGAUX.

1 - Le courrier.

Pour faciliter le traitement du courrier, l'expéditeur est prié de préciser son destinataire (Proviseur, Proviseur adjoint, Gestionnaire, Conseiller principal d'éducation, Secrétariat élève, etc..). Le nom, prénom et classe de l'élève doivent figurer en haut à gauche du courrier.

Lorsque les représentants légaux d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels, relevés d'absences, informations diverses) sont adressés aux deux parents.

2 - Le téléphone.

Il est demandé aux représentants légaux d'appeler le lycée en cas d'absence de l'élève.

3 - Contact avec l'équipe éducative et pédagogique ainsi qu'avec les délégués.

Le Conseiller Principal d'Éducation assure le lien entre le Professeur principal, les enseignants, les représentants légaux, les élèves et le Personnel de Direction en charge du suivi de la classe. Son rôle éducatif lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il assure également la liaison entre les parents et le chef d'établissement.

Le Professeur principal est un interlocuteur privilégié qui gère les rapports avec les autres professeurs, le Conseiller principal d'éducation, le psychologue de l'éducation nationale (Psy EN), les représentants légaux, la Direction, les services administratifs. Il aide aussi les élèves dont il a la responsabilité dans leur choix d'orientation.

Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDF) et la Coordinatrice tertiaire assurent le suivi des périodes de formation en milieu professionnel et relaient l'information entre les professeurs, les CPE, l'infirmier scolaire, l'assistante sociale et le Chef d'établissement.

Le Psy EN aide et guide les élèves dans leur choix d'orientation.

Les délégués élus des élèves assurent la liaison entre professeurs, élèves et Direction. Ils sont aidés dans leurs tâches par les Conseillers principaux d'éducation. Ils participent aux conseils de classe. Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à l'organisation, la vie et le travail scolaires.

Les délégués des parents qui participent aux conseils de classe assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

B- REPRÉSENTATION ET CITOYENNETÉ.

Les délégués de classe.

Les élections des délégués de classe ont lieu avant la fin de la 7^e semaine de cours. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des enseignants mais aussi de tout le personnel de l'établissement. Ils assistent aux conseils de classe et bénéficient d'une formation au début de leur mandat pour leur permettre de prendre conscience de leurs missions.

Les instances consultatives et/ou délibératives.

- **Le Conseil d'administration** : c'est l'instance consultative et décisionnaire du lycée, outre les membres de droit, des représentants du personnel, des collectivités locales et régionales de rattachement, des représentants légaux, des élèves élus y siègent.
- **La Conférence des délégués** : elle rassemble l'ensemble des délégués de classe. Elle est une instance consultative de discussion et d'informations.
- **Le Conseil de vie lycéenne** : 10 élèves élus par leurs camarades et 10 membres adultes de la communauté éducative siègent à cette instance de concertation et de propositions. Les débats concernent au premier plan la vie des lycéens dans l'établissement.

C- ANIMATION ET RESPONSABILISATION.

La Maison des lycéens (MDL).

C'est une association au sein de l'établissement. Elle permet à l'ensemble de ses adhérents de bénéficier des activités qu'elle propose en dehors des heures de cours. Tout élève peut devenir adhérent à la Maison des lycéens en s'acquittant du montant de la cotisation lors de l'inscription au lycée.

4 - Réception des parents et des élèves.

M. le Proviseur reçoit sur rendez-vous. Il est indispensable de prendre contact avec son secrétariat.

M. le Proviseur adjoint reçoit sur rendez-vous, il est préférable de prendre contact avec son secrétariat.

Mme. la Gestionnaire reçoit sur rendez-vous, il est préférable de prendre contact avec son secrétariat.

MM. les Conseillers principaux d'éducation accueillent les représentants légaux et les élèves pour régler les problèmes nés de la Vie scolaire, il est préférable de prendre rendez-vous par téléphone.

Les secrétariats (Direction, élèves, gestion) sont ouverts de 08h00 à 12h00 et de 13h 00 à 17h15, tous les jours sauf le samedi et de 08h00 à 12h00 le mercredi.

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous, par l'intermédiaire de l'élève et du carnet de correspondance.

D - RÉGIMES SCOLAIRES - PERCEPTION DES FRAIS.

Services annexes : internat et demi-pension.

L'internat est une facilité et non un droit accordé à l'élève et à ses représentants légaux sur laquelle le Proviseur peut revenir en cas de manquement. L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles.

Les internes sont soumis au respect des dispositions inscrites dans le règlement de l'internat.

Les frais d'hébergement sont payables par trimestre, la semaine de la rentrée pour le 1^{er} trimestre, au cours de la dernière semaine du trimestre précédent pour les 2^e et 3^e trimestres.

Aucune remise d'ordre ne peut être accordée sauf absence justifiée de l'élève d'au moins 15 jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médical. Ne peuvent être examinées que les demandes consécutives à une absence dont les dates se situent après la première quinzaine de la rentrée scolaire.

L'accès au service de restauration n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.

E - BOURSES NATIONALES.

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse nationale, s'adresser au Secrétariat élèves du lycée. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel.

Le présent règlement intérieur a été approuvé après délibération du Conseil d'administration, le 26 juin 2018

Pris connaissance de ce règlement intérieur le :

Les représentants légaux (signatures)

L'élève (signature)