



# REGLEMENT INTERIEUR

## INTRODUCTION

### PREMIERE PARTIE : LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

#### I - HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT – ENTREES / SORTIES .....p-2

- 1- L'accès à l'établissement
- 2- Les horaires
- 3- L'accès aux locaux et circulation
- 4- Les autorisations d'entrée/sortie

#### II - LE SUIVI DES ABSENCES ET DES RETARDS.....p-4

- 1- Les retards
- 2- Les absences
- 3- Les dispenses sans avis du médecin en EPS et en atelier

#### III – LA SANTE, L'HYGIENE ET LA SECURITE DANS L'ETABLISSEMENT.....p-5

- 1- Infirmerie
- 2- Hygiène et Santé
- 3- Consignes de sécurité
- 4- Tenue vestimentaire
- 5- Accidents
- 6- Assurance scolaire

#### IV - OBJETS PERSONNELS – PERTES OU VOLS.....p-6

#### V- TELEPHONES PORTABLES ET PRISE DE FILMS ET DE PHOTOS.....p-7

#### VI - LE RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL.....p-7

#### VII- FRAUDES ET FALSIFICATIONS .....p-7

#### VIII - LA DEMI-PENSION.....p-8

#### IX- L'INTERNAT.....p-8

#### X – LES PFMP.....p-8

### DEUXIEME PARTIE : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

#### I - LES DROITS DES ELEVES.....p-9

- 1 - Les droits individuels
- 2 - Les droits collectifs

#### II – LES REPRESENTANTS ELUS DES ELEVES.....p-10

#### III - LES OBLIGATIONS DES ELEVES.....p-10

- 1- Neutralité et Laïcité
- 2- Assiduité et ponctualité
- 3- Travail scolaire
- 4- Comportement de l'élève dans l'établissement

### TROISIEME PARTIE : DISCIPLINE DES ELEVES

#### I- MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT .....p-11

#### II- PUNITIONS ET SANCTIONS.....p-11

- 1 - Les punitions scolaires
- 2 - Les sanctions disciplinaires
- 3 - La procédure disciplinaire
- 4 - Les mesures conservatoires

#### III- MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT.....p-13

- 1 - Les mesures de prévention
- 2 - Les mesures de réparation
- 3 - Les mesures d'accompagnement

### QUATRIEME PARTIE : LES RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET L'ETABLISSEMENT

#### I – LE SUIVI DE LA SCOLARITE DE VOTRE ENFANT.....p-14

- 1 - Le carnet de liaison
- 2 - L'accès à PRONOTE
- 3 - Les bulletins trimestriels ou semestriels
- 4 - Le suivi de l'absentéisme, des punitions et sanctions

#### II- LES RENCONTRES PARENTS – MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ EDUCATIVE..p-14

- 1 - Réunions parents- professeurs
- 2 - Rendez-vous individuels
- 3 - Orientation
- 4 - Santé-social
- 5 - Administration

#### III - LES BOURSES.....p-15

## INTRODUCTION

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre de la Loi d'Orientation et de programmes pour l'avenir de l'école n°2005-380 du 23 avril 2005 (modifiée par le décret n° 2011-728/729 et la circulaire n° 2011-111/112).

L'élaboration de ce règlement intérieur traduit une volonté partagée par les différents membres de la communauté éducative de définir les règles de vie dans l'établissement et de contribuer à les faire respecter pour le bon fonctionnement du lycée et le bien-être de tous.

Ce règlement vise essentiellement à faciliter le fonctionnement de la vie commune, dans le respect des droits de chaque partie et de chaque individu, en particulier le respect des principes de laïcité, de pluralisme et d'égalité des chances, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions (Décret 91-173 du 18 février 1991).

Ce document a pour but de faciliter la vie collective des élèves et de la communauté scolaire.

L'inscription d'un élève dans un établissement, vaut pour lui-même comme pour sa famille ou son représentant légal, adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

Les apprentis et les stagiaires de la formation continue sont tenus d'appliquer le règlement intérieur du lycée.



## PREMIERE PARTIE LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### I - HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT – ENTREES / SORTIES

#### 1 - L'accès à l'établissement

Le lycée est ouvert du lundi à partir de 8h00 au vendredi 18h00.

Les entrées et sorties se font par les portillons de part et d'autres du portail principal situé 840 Avenue d'Eguilles.

Les personnes étrangères à l'établissement doivent impérativement se présenter à l'accueil avant de pénétrer dans le lycée et produire une pièce d'identité si nécessaire.

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement pour une personne extérieure ou pour un élève en dehors de ses heures d'enseignement sans y avoir été autorisé par les personnels compétents est passible d'une sanction pénale (Circulaire N° 96-156 du 29/05/96, Article R645-12 du Code Pénal).

Un parking « 2 roues » intérieur est mis à la disposition des élèves (véhicule poussé, moteur éteint).

Le parking véhicule du lycée est réservé au personnel (vitesse limitée à 10 km/h).

Pour pouvoir s'y garer, les élèves internes devront demander une autorisation à la Vie Scolaire.

Ils pourront alors garer leur véhicule uniquement sur les emplacements réservés.

***L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol.***

## **2 - Les horaires**

Chaque cours dure 55 minutes, chaque récréation 15 minutes, selon la répartition suivante :

	<i>Lundi</i>	<i>Mardi</i>	<i>Mercredi</i>	<i>Jeudi</i>	<i>Vendredi</i>
Cours	08h30 à 09H25 09H25 à 10h20				
Récréation	10H20 à 10H35				
Cours	10h35 à 11h30 11h30 à 12H25				
PAUSE MERIDIENNE	12h25 à 13h55				
Cours	13h55 à 14h50 14h50 à 15h45				
Récréation	15h45 à 16h00				
Cours	16h00 à 16h55 16h55 à 17h50			16h00 à 16h55 16h55 à 17h45	

Avant le début des cours, la sonnerie prévient les élèves qui doivent se présenter devant leur salle de cours ou leur atelier.

## **3- L'accès aux locaux et circulation**

L'accès aux salles de cours et aux ateliers est strictement interdit avant 8h30, pendant les récréations et pendant la pause méridienne.

L'accès aux ateliers en dehors des zones de travail est interdit aux élèves non accompagnés par un enseignant. En raison du danger omniprésent, la circulation ou le stationnement dans les zones de travail est strictement interdit à toute personne non autorisée.

L'accès à l'internat est strictement réservé aux internes sous la surveillance des assistants d'éducation ou CPE.

L'accès au Centre de Documentation et d'Information est autorisé aux élèves pendant les heures d'étude et durant la pause méridienne selon l'emploi du temps affiché au CDI.

Les élèves doivent se conformer au règlement spécifique de fonctionnement affiché au CDI.

L'espace boisé est interdit.

L'accès aux installations sportives est interdit en l'absence d'un membre de l'équipe éducative.

Il est interdit aux élèves de circuler dans les couloirs des bâtiments et des ateliers pendant les heures de cours, avant 8h30, pendant les récréations et pendant la pause méridienne.

L'accès aux étages de l'EXTERNAT doit obligatoirement se faire par les escaliers intérieurs.

**L'escalier extérieur du bâtiment externat n'est à utiliser qu'en cas d'évacuation d'urgence.**

## **4- Autorisation d'entrée/sortie**

Les élèves sont avisés de l'absence des professeurs par affichage dans le hall de l'externat.

Toute sortie ne peut avoir pour conséquence un quelconque retard aux cours suivants, au déjeuner, pas plus qu'elles ne doivent générer un accroissement de l'absentéisme. Si tel est le cas, les sorties pourront être interdites aux élèves ne parvenant pas à assumer cette part d'autonomie.

### Elèves externes et demi-pensionnaires

Les externes et les demi-pensionnaires arrivent et partent du lycée en fonction de leur emploi du temps.

En cas d'absence de professeur, ils peuvent sortir librement, sauf les élèves de 3<sup>ème</sup> uniquement sur autorisation parentale fournie à l'inscription.

### Elèves internes

Les internes sont présents dans le lycée de la première heure de cours à la dernière heure de cours de la semaine, sauf demande écrite et motivée des parents (voir fiche d'autorisation Internat).

La sortie du mercredi après-midi est acquise de plein droit après le repas.

En cas d'absence de professeur, ils peuvent sortir librement.

## Stagiaires

Quand l'établissement accueille un stage, les participants, en signant la convention de stage, sont informés du règlement intérieur. **Leur inscription au stage vaut acceptation de ce règlement.** En cas d'infraction grave ou répétée, le proviseur pourra prononcer l'exclusion du stagiaire en cause.

## II - LE SUIVI DES ABSENCES ET DES RETARDS

### 1 - Les retards

**La ponctualité** est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Les retards perturbent le bon déroulement des cours.

Tout élève arrivant en retard peut se présenter en cours. L'accès au cours demeure subordonné à l'acceptation du professeur concerné.

Au delà de 5 minutes, il devra justifier son absence le jour même auprès de la Vie Scolaire.

Au-delà de 5 minutes de retard (15 minutes pour la première heure de la journée : 8h30/ 9h30), l'élève restera en permanence. En cours d'atelier, l'élève ne sera accepté qu'à partir de la récréation suivante

Il est rappelé aux élèves que **le retard n'est pas un droit** et que tout abus avéré sera sanctionné (plusieurs retards entraînent une heure de retenue).

Néanmoins, il sera tenu compte des retards collectifs exceptionnels (cars, SNCF...).

### 2 - Les absences

Chaque élève a **le DROIT et le DEVOIR d'assister à tous les cours**. La présence à tous les cours est donc **obligatoire**. L'absence non justifiée en cours, en contrôle, en accompagnement personnalisé et en période de formation en milieu professionnel est une faute grave qui sera sanctionnée.

L'**assiduité** est contrôlée à tous les cours par les professeurs et le bureau de la Vie Scolaire.

**Toute absence doit être signalée au lycée par téléphone le jour même** afin de communiquer le motif et si possible la durée de l'absence.

A son retour, et avant le premier cours, l'élève doit obligatoirement présenter au bureau de la Vie Scolaire, un document justifiant son absence signé par les parents ou les responsables légaux.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande préalable.

Un certificat médical sera exigé par l'établissement en cas de maladie contagieuse, en cas d'épreuve de contrôle en cours de formation (CCF) prise en compte pour l'examen.

**Les absences injustifiées et répétées peuvent constituer un motif de sanction.**

Elles seront signalées à la Direction Académique qui pourra engager une procédure susceptible d'aboutir à la suspension du versement des bourses.

Un élève souffrant n'est pas autorisé à quitter le lycée. **Il doit se rendre à l'infirmerie** qui contactera la famille pour éventuellement libérer l'élève.

**En tout état de cause, tout élève, majeur ou mineur, ne peut quitter l'établissement sans en avertir la vie scolaire.**

### 3 - Les dispenses en EPS et en atelier

Même en cas de dispense, **la présence à tous les cours d'EPS et d'atelier est obligatoire.**

Dans le cas où une dispense de longue durée est obtenue, le certificat médical doit être présenté à l'infirmerie : l'infirmière remplit le carnet de liaison et l'élève le fait viser par la Vie Scolaire et le professeur.

**L'élève ne peut en aucun cas quitter le lycée sans autorisation.**

Les inaptitudes PONCTUELLES en EPS ou en atelier **ne dispensent pas l'élève de présence en cours**, mais les dispensent seulement de certaines activités.

L'infirmière est à même de juger si l'élève peut ou doit rester en cours.

## Cas particuliers des inaptitudes de longue et très longue durée en EPS

Type et durée de l'inaptitude	Demande effectuée	Comment ?	Présence en cours
Inaptitude exceptionnelle pour une ou deux séances	Par les parents ou l'infirmière pour les élèves internes	Coupon dans le carnet de correspondance à présenter à l'appel.	Présence en cours obligatoire
Inaptitude partielle ou totale au-delà de 2 séances et quelque en soit la durée	Par les parents via la présentation à l'infirmière d'un certificat médical	Certificat médical à présenter par l'élève à l'infirmière. L'élève en informe ensuite le professeur d'EPS et la Vie scolaire.	Présence en cours obligatoire
Cas particulier des inaptitudes à l'année	idem	idem	L'élève est autorisé à ne pas être présent en cours

NB : Seuls l'infirmière ou l'enseignant d'EPS pourront accorder une dérogation à l'obligation de présence en cours en fonction de la nature de l'inaptitude, de l'activité pratiquée et de la météo.

## III – LA SANTE, L'HYGIENE ET LA SECURITE DANS L'ETABLISSEMENT

### 1- L'infirmierie

L'espace « santé » est un lieu de soins, d'information et d'écoute.

En cas de nécessité, pendant les heures de cours ou de permanence, l'élève, **qui doit toujours être accompagné**, présente à l'infirmierie le billet « infirmerie » du cahier de liaison renseigné par son professeur ou par la Vie Scolaire. Après les soins, l'élève retourne en cours muni du même billet visé par l'Infirmière ou est remis à sa famille.

**Un élève malade ne peut de lui-même quitter l'établissement.**

En cas de traitement médical l'infirmière doit être prévenue. Au besoin les médicaments doivent être déposés à l'infirmierie. En fonction, ils seront administrés par l'infirmière selon les prescriptions de l'ordonnance médicale.

### 2- L'hygiène et la santé

Conformément à la législation (article L3511-7 du code de la santé publique), l'usage du tabac est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement, de même que l'usage de cigarette électronique.

Cette interdiction porte sur l'ensemble du domaine du lycée : tous les bâtiments comme les espaces non couverts.

L'usage du tabac fait l'objet de sanctions prévues au code de l'éducation.

Les fumeurs sont priés d'éteindre et de jeter leur cigarette **dans les bacs à mégots** installés à l'entrée du lycée.

La consommation et la détention de produits illicites sont interdites dans l'enceinte du lycée comme à l'extérieur.

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques est proscrite (loi du 31-12-1970).

Il est interdit d'introduire dans l'établissement ou de consommer des boissons alcoolisées.

### 3- Les consignes de sécurité

La **sécurité des personnes et des biens** à l'intérieur de l'établissement **impose à tous de proscrire tout comportement susceptible de la mettre en cause.**

Afin de prévenir les accidents, il est fait obligation aux élèves et aux personnels :

- de **respecter les consignes de sécurité en matière d'incendie** affichées dans chaque classe, dans les couloirs et dans tous les secteurs du lycée.
- de participer aux exercices d'entraînements destinés à lutter contre les risques d'incendie ou d'intrusion.

- **de ne pas manipuler les dispositifs de sécurité** : tout élève surpris en train de déclencher intempestivement l'Alarme Incendie risque un passage devant le conseil de discipline **ainsi que des poursuites judiciaires au titre de l'article 322-14 du Code Pénal. (jusqu'à 2 ans d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende)**

#### 4- La tenue vestimentaire

Modes et goûts vestimentaires relèvent de la liberté individuelle. Une tenue correcte est exigée dans le respect de soi et des autres. Cette tenue reste en adéquation avec les attentes du monde professionnel.

Il est demandé aux élèves de ne pas porter de tenues incompatibles avec certains enseignements :

- le port de couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des locaux (casquettes, bonnets, chapeau)
- une **tenue de travail et de sécurité** est exigée dans chaque atelier conformément à son règlement spécifique. Les élèves doivent s'y conformer sous peine de ne pas être admis en cours d'enseignement professionnel.
- La tenue d'atelier (le bleu de travail ou la blouse) doit obligatoirement être régulièrement entretenue et dans un état de propreté satisfaisant.
- En EPS : L'élève doit porter une tenue sportive adaptée aux activités pratiquées ainsi qu'aux conditions météorologiques du moment (survêtement et baskets). Pour des raisons de sécurité, les chaussures doivent être attachées, montres et bijoux sont retirés et peuvent être confiés au professeur.

#### 5- Les accidents

Hormis le trajet parcouru entre le domicile et l'établissement, il convient de considérer comme accident de travail, tout accident survenu à l'élève au cours de toute activité comprise dans l'établissement ainsi qu'à l'occasion des périodes de formation en milieu professionnel, y compris dans les trajets relatifs à ces stages.

En cas d'accident, l'élève est examiné par l'infirmière du lycée et, si son état le nécessite, est transporté à l'hôpital (SAMU, Pompiers). Les responsables légaux sont immédiatement prévenus. Tout accident survenu au lycée, en EPS, en stage en entreprise ou lors d'une sortie doit être immédiatement signalé à la Vie Scolaire et à un responsable (Chef d'Etablissement, Proviseur adjoint, CPE, Directeur Délégué aux Enseignements Professionnels, professeur).

L'élève, sa famille ou son représentant doivent prendre contact avec le secrétariat élève **dans un délai maximum de 48 heures** pour la déclaration d'accident à la sécurité sociale.

#### 6- L'assurance scolaire

L'assurance scolaire et extra-scolaire est obligatoire pour les sorties et les activités prévues en dehors de l'emploi du temps. Il est donc vivement recommandé aux familles de souscrire une police d'assurance.

Le choix de l'organisme est laissé à l'initiative des responsables légaux.

**Au sein de l'établissement, un registre d'hygiène et sécurité est à la disposition de la communauté scolaire au service Intendance.**

### IV - OBJETS PERSONNELS – PERTES OU VOLS

Il est fortement recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux de somme d'argent importante ou des objets de valeur.

**Tout élève est responsable de son matériel scolaire et personnel.** L'établissement ne répond pas des vols ou dégradations commis dans l'enceinte et les locaux du lycée, aucune assurance ne pouvant être contractée à cet effet.

## **V- TELEPHONES PORTABLES ET PRISE DE FILMS ET DE PHOTOS**

La mise en service et l'usage des téléphones mobiles, des boîtes de messageries et des baladeurs mp3 **est strictement interdit** pendant les cours, les évaluations, les épreuves de contrôle en cours de formation et d'examen.

Ils peuvent être confiés au professeur le temps du cours (atelier, EPS).

Il est interdit :

- de diffuser de la musique en mode haut-parleur à l'aide d'enceinte portable connectée au téléphone portable ou autre.
- de photographier ou filmer une personne sans son autorisation et/ou de diffuser les images sur les réseaux sociaux, sous peine de poursuites pénales.

La prise de films ou de photos dans l'enceinte du lycée avec des appareils photos, des caméras ou des téléphones portables est strictement interdite. Seul le chef d'établissement peut délivrer une autorisation ponctuelle pour une raison précise.

Le règlement intérieur autorise la saisie de tout objet empêchant le bon déroulement des cours (téléphone portable, viseur laser...) avec restitution à l'élève ou aux familles dans un délai raisonnable.

## **VI - LE RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL**

Chacun au lycée porte une part de responsabilité pour ce qui relève des espaces communs (Maison Des Lycéens, halls, couloirs et toilettes, salles de cours, permanence, CDI, cours et accès) qui doivent être maintenus propres dans l'intérêt de tous. C'est là un devoir élémentaire envers les autres et par respect du travail des personnels de service.

Ainsi, il est formellement interdit de cracher et de jeter hors des poubelles prévues à cet effet, les chewing-gum, les gobelets, les emballages métalliques, les papiers et les paquets de cigarettes.

Les locaux, les sites de pratiques sportives extérieurs au lycée, le matériel mis à disposition pour la pratique pédagogique doivent être respectés et préservés par chaque élève utilisateur.

Toute dégradation volontaire ou non qui ne serait imputable à une utilisation normale du matériel entraînera la facturation du matériel dégradé à l'élève responsable en vue de son remplacement. (Voir tableau du « tarif des pertes et dégradations » voté au CA du 28 avril 2016).

**Il est rappelé à chacun que la dégradation volontaire de matériel et le vol constituant des délits pour la Loi, feront l'objet d'une procédure disciplinaire à l'interne, conforme aux sanctions prévues par le règlement intérieur, et d'un signalement aux autorités académiques et aux services de police compétents.**

Tout commerce, à l'exception des ventes organisées par la Maison des Lycéens, est proscrit à l'intérieur du lycée et aux abords immédiats.

La consommation de boissons et nourriture est interdite dans les bâtiments d'enseignement, y compris dans le hall de l'externat.

Dans les salles de classe et les ateliers les fenêtres et les portes doivent être fermées et les lumières éteintes après les cours.

## **VII- FRAUDES ET FALSIFICATIONS**

Les fraudes et les tentatives de fraude dans tous les exercices scolaires, les falsifications de notes, de signatures ou de documents exposent leurs auteurs à des sanctions.

## VIII - LA DEMI-PENSION

Le service de restauration fonctionne du lundi au vendredi, jours de grève compris. Le déjeuner est servi de 11H45 à 13H15. Les élèves sont tenus de respecter l'organisation et les horaires. Les frais scolaires de demi-pension ou d'internat sont exigibles en début de trimestre et doivent être réglés dès réception des avis de paiement. Voir en annexe le règlement intérieur du Service Annexe d'Hébergement.

## IX- L'INTERNAT

Un règlement spécifique à l'internat est distribué aux élèves lors de l'inscription. L'inscription d'un élève à l'internat, vaut pour lui-même comme pour sa famille ou son représentant légal, adhésion au règlement spécifique et engagement à le respecter.

## X – Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Les périodes de formation en milieu professionnel font partie intégrante de la formation. Elles revêtent un caractère **obligatoire** et conditionnent l'obtention du diplôme préparé. De ce fait, aucun élève ne peut s'y soustraire.

L'élève qui ne pourrait être accueilli en entreprise (quelque soit la raison) doit impérativement prévenir le lycée dès que possible pour y être entendu. Il pourra être demandé à l'élève de rattraper les semaines manquées.

**La durée** est fonction du diplôme préparé :

CAP : de 12 à 14 semaines (sur deux ans)

BAC PROFESSIONNEL : 22 semaines (sur 3 ans)

**Le calendrier** est fixé annuellement par le chef d'établissement sur proposition des équipes pédagogiques et diffusé aux élèves en début d'année scolaire. Il revêt un caractère impératif ne pouvant faire l'objet de dérogation pour convenance personnelle. Tout manquement serait susceptible d'entraîner l'invalidation du diplôme préparé.



## DEUXIEME PARTIE LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Dans le cadre de l'établissement scolaire, **chaque élève dispose de droits individuels et collectifs, qui ne peuvent exister sans le respect de certaines obligations.** Ils constituent une application de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant adoptée par la France et une application de la Loi d'Orientation du 10/07/89.

Ces droits et obligations sont mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité du service public de l'enseignement et contribuent à préparer les élèves à leurs responsabilités de citoyens.

Par conséquent l'exercice des droits des élèves ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. Il ne saurait non plus permettre aux élèves d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression, de provocation ou de propagande (Décret N° 85-924 du 30/08/85).



# I - LES DROITS DES ELEVES

## 1 - Les droits individuels

Le droit à l'éducation est garanti à chacun, afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens, sa liberté d'expression, dans le souci du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance.

Chaque élève a droit à une évaluation pédagogique indépendante de toute appréciation disciplinaire ou comportementale.

## 2 - Les droits collectifs

- **La liberté d'expression et le droit d'expression** : ils s'exercent par l'intermédiaire des délégués des élèves qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer au chef d'établissement, au Conseil d'Administration et au Conseil de Vie Lycéenne. L'établissement veille à ce que cette liberté respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité.

- **Le droit de réunion** : il s'exerce à l'initiative des délégués élèves ou d'un groupe d'élèves en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Les organisateurs doivent formuler une demande écrite motivée au chef d'établissement, en précisant l'intervention éventuelle de personnes extérieures à l'établissement dans un délai de 8 jours avant la date de la réunion. Les actions de nature publicitaire ou commerciale ne sont pas autorisées.

- **Le droit d'affichage** : il s'exerce dans le respect des opinions et des personnes et dans l'indépendance à l'égard des partis politiques, des groupements confessionnels et idéologiques. L'information exclut toute propagande et toute pression.

Elle doit s'exercer sur les panneaux d'affichage mis à disposition des élèves. Tout affichage doit au préalable être communiqué au chef d'établissement. Ce dernier pourra éventuellement procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au respect des personnes.

- **Le droit d'association** : ce droit est reconnu à l'ensemble des lycéens. Les élèves majeurs peuvent créer des Associations déclarées conformément à la Loi de 1901 en déposant au préalable une copie des statuts de ladite association auprès du chef d'établissement. Le Conseil d'Administration valide la création de ces associations dans la mesure où leur objet et leurs activités sont compatibles avec les principes du service public d'enseignement excluant en particulier toute activité à caractère politique ou religieux. Le chef d'établissement est tenu informé du programme des activités des associations. En cas de manquements au respect des principes énoncés le chef d'établissement pourra en dernier recours saisir le Conseil d'Administration en motivant sa décision pour que celui-ci retire l'autorisation après avis du Conseil de Vie Lycéenne.

- **Le droit de publication** : ce droit découle de la liberté d'expression des élèves (Décret du 18/02/91). Il s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable, dans le respect du pluralisme et ne nécessite pas la constitution d'une structure associative. Néanmoins un certain nombre de règles doivent être respectées pour éviter la mise en cause de la responsabilité civile et pénale de l'élève :

- la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits.
- ces écrits (tracts, affiches, journaux...) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public.
- ces écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte à la dignité de la personne et au respect de la vie privée.
- le droit de réponse de toute personne mise en cause doit être assuré à sa demande.

La responsabilité de l'élève (ou des responsables légaux si il est mineur) est pleinement engagée quel que soit le type de publication.

Le chef d'établissement et les autres membres de la communauté scolaire encadrent et guident les élèves dans leurs activités par la concertation et la discussion. Néanmoins en cas de manquements graves aux règles énoncées, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la publication dans l'établissement voire prendre des sanctions disciplinaires à l'égard des responsables.

## **II – LES REPRESENTANTS ELUS DES ELEVES**

**Au niveau de la division** (classe) deux délégués titulaires et deux suppléants sont élus pour représenter les élèves. Dans le cas d'un regroupement de deux spécialités, il sera procédé à l'élection d'un titulaire et d'un suppléant dans chacune d'entre elles.

**L'ensemble des délégués de classes** constitue la **Conférence des Délégués** qui élisent les cinq représentants au Conseil d'Administration pour un an.

Tous les élèves de l'établissement élisent également chaque année leurs **représentants au Conseil de Vie Lycéenne** dont le vice-président sera obligatoirement élu au CA parmi le représentant des élèves.

## **III - LES OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **1- Neutralité et laïcité**

Comme tous les membres de la communauté éducative, les élèves sont soumis au strict respect des principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

Conformément aux dispositions 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 est interdit.

Le non-respect de ces dispositions expose l'élève concerné à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion du lycée.

### **2- Assiduité et ponctualité**

Les élèves sont soumis **aux obligations d'assiduité et de ponctualité**. Ce qui consiste à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, y compris :

- l'accompagnement personnalisé,
- les PFMP,
- les séances d'informations organisées à l'intention des élèves,
- les sorties scolaires ou les voyages,
- les sessions d'évaluation (contrôles, CCF, oraux, devoirs communs).

Conformément aux règlements des examens, l'assiduité aux cours est fondamentale pour justifier du temps de formation nécessaire pour être présenté à un examen professionnel.

Lors de certaines activités, les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement, selon un programme établi par les professeurs, approuvé par le proviseur et porté à la connaissance des parents. Durant l'accomplissement de ces travaux, les élèves restent placés sous statut scolaire et demeurent soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité.

**Les absences non motivées seront sanctionnées.**

### **3- Travail scolaire**

Pour réussir sa scolarité tout élève est tenu :

- d'apporter le matériel demandé par les enseignants.  
**Les professeurs peuvent refuser l'accès aux cours ou aux ateliers si les élèves ne possèdent pas leur matériel ou leur équipement.**
- d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les enseignants

- se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. L'évaluation du travail scolaire relève de la responsabilité pédagogique propre aux enseignants.
- d'effectuer intégralement les périodes de formation en entreprise (PFMP).

**Le manque évident de travail sera sanctionné.**

#### **4- Comportement de l'élève dans l'établissement**

Afin de permettre une vie harmonieuse et sereine dans l'établissement chaque élève doit :

- respecter les règles de fonctionnement de l'établissement (Règlement Intérieur).
- respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative (élèves et adultes) dans leur personne et dans leurs biens.
- respecter l'état des locaux et des matériels mis à leur disposition (y compris le matériel sanitaire).
- respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
- respecter des règles minimum de propreté corporelle et vestimentaire.

Aucune forme de violence verbale, physique ou autre ne sera tolérée dans l'établissement et dans ses abords immédiats (moqueries, insultes, provocations, coups volontaires, menaces, intimidations, racket, harcèlement, bizutage,...). Même une injure verbale peut constituer une infraction pénale (en particulier vis-à-vis d'un membre du personnel) et est passible du conseil de discipline.

L'introduction dans l'établissement de produits toxiques, de stupéfiants, d'armes et autres objets dangereux est strictement interdite et passible de sanctions graves.

En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues au règlement intérieur.



## **TROISIEME PARTIE**

### **DISCIPLINE DES ELEVES**

#### **I- MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

Les mesures positives sont prononcées par le Proviseur ou le Proviseur Adjoint, sur proposition de l'équipe pédagogique et éducative lors des conseils de classe : elles mettent en valeur les progrès des élèves, leur travail personnel, leur participation, leur motivation et leur implication dans leur formation. Elles figurent sur le bulletin des élèves :

##### **ENCOURAGEMENTS – TABLEAU D'HONNEUR - FELICITATIONS**

Toute la communauté scolaire, en étroite relation avec le projet d'établissement, s'efforcera de **mettre en valeur** les actions dans lesquelles les élèves auront pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du Lycée, d'esprit de solidarité ou encore de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que des autres membres de la collectivité.

#### **II- PUNITIONS ET SANCTIONS (décret n°2011-728 du 24/06/2011)**

##### **1- Les punitions scolaires**

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles prennent en considération le comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles constituent des mesures d'ordre intérieur.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les parents en sont tenus informés.

L'élève est invité à présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée.

Toute punition fait l'objet d'une information écrite du conseiller principal d'éducation OU du chef d'établissement.

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motifs exclusivement disciplinaires est proscrite.

***Toute punition non assumée par l'élève entraîne une punition plus grave ou une sanction.***

Liste indicative des punitions :

- L'observation orale.
- L'**observation écrite** soumise ou non à la signature du représentant légal de l'élève.
- Un travail supplémentaire sur lequel le demandeur de la punition pourra exiger la signature des parents.
- La **retenue** avec information à la famille par courrier
  - soit organisée et assurée par l'auteur de la demande pour faire un devoir ou un exercice non fait.
  - soit organisée le mercredi après-midi, directement infligée par un C.P.E ou sur rapport écrit d'un professeur ou d'un surveillant.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours doit rester **exceptionnelle**. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève : un rapport écrit du professeur sera remis à la Vie Scolaire au moment de l'exclusion. L'élève exclu sera accompagné par un autre élève et alors confié à la responsabilité de la Vie Scolaire qui remettra à l'enseignant une attestation de prise en charge.

## **2- Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Education. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la collectivité de l'établissement.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière.

### **Echelle et nature des sanctions**

- **L'avertissement**, loin d'être symbolique, constitue une sanction qui peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève ;
- **Le blâme** constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- **La mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, 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 au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.
- **L'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive, sans que cette exclusion ne puisse excéder huit jours. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou des services d'hébergement**, prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours.
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou des services d'hébergement** avec ou sans sursis est de la seule compétence du conseil de discipline.

- **Une mesure de responsabilisation comme alternative à une exclusion temporaire** de 20 heures maximum peut être proposée à l'élève, ce qui suppose, par définition, que celle-ci ait fait l'objet d'une décision. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

### **3- La procédure disciplinaire**

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire :

- Le principe de légalité des fautes et des sanctions (clarté de la règle pour tous)
- « Non bis in idem » (les faits sont sanctionnés une fois)
- Le principe du contradictoire (respect des droits de la défense)
- Le principe de proportionnalité (la sanction est en rapport avec la gravité du manquement)
- Le principe de l'individualisation (tenir compte du degré de responsabilité de l'élève)
- L'obligation de motivation (notification écrite claire et précise de la sanction motivée)

### **4- Les mesures conservatoires**

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle. L'article D. 511-33 du code de l'Education donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

## **III - LES MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être associées aux punitions et sanctions :

### **1 - Les mesures de prévention**

- confiscation d'un objet dangereux nuisant à la sécurité.
- saisie de tout objet empêchant le bon déroulement des cours (téléphone portable, viseur laser...) avec restitution à l'élève ou aux familles dans un délai raisonnable.

### **2 - Les mesures de réparation**

Toute dégradation commise dans l'établissement pourra faire l'objet d'une mesure de réparation en accord avec les parents de l'élève et l'élève lui-même. En cas de refus une sanction sera appliquée.

### **3 - Les mesures d'accompagnement**

Une commission éducative peut se réunir, présidée par le Chef d'Etablissement ou son représentant et composée de membres de la communauté éducative. Elle a pour mission de favoriser le dialogue avec l'élève (conciliation, médiation), d'adopter des mesures éducatives personnalisées (l'élève s'engageant sur des objectifs précis), de créer les conditions nécessaires à une réintégration positive d'un élève temporairement exclu.

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher toute mesure utile de nature éducative. Ils peuvent en cela s'appuyer sur la commission éducative.



## QUATRIEME PARTIE

### LES RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET L'ETABLISSEMENT

#### I – LE SUIVI DE LA SCOLARITE DE VOTRE ENFANT

1- Le carnet de liaison

Le carnet de liaison sert **d'outil de communication** entre le lycée et les familles. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et être en mesure de le présenter à toute demande émanant d'un membre de la communauté éducative. Les parents doivent le consulter régulièrement afin de prendre connaissance et de viser les informations inscrites.

2- L'accès à l'environnement numérique de travail du lycée ( PRONOTE & ATRIUM )

Un code informatique ATRIUM est remis aux élèves et aux parents en début d'année scolaire. Il permet d'accéder au logiciel PRONOTE utilisé par l'établissement pour gérer les absences, les emplois du temps, les notes des élèves et la communication avec les élèves et les familles ainsi qu'à ATRIUM. Ce code permet de se connecter à l'ENT du lycée ainsi que de connecter les tablettes région au WIFI de l'établissement.

3- Les bulletins trimestriels ou semestriels

Après chaque conseil de classe, un bulletin trimestriel (classes de seconde BAC - 1<sup>ère</sup> année de CAP – 3<sup>ème</sup> Préparatoire aux formations Professionnelles) ou semestriel est remis en mains propres ou adressé par courrier aux familles. Il comporte des indications sur le travail, les résultats et l'assiduité de l'élève.

4- Le suivi de l'absentéisme, des punitions et sanctions

Chaque absence, retenue, avertissement ou exclusion temporaire sera assorti d'un courrier aux familles.

Les sanctions sont notifiées à la famille le jour même par pli recommandé.

#### II– LES RENCONTRES PARENTS – MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ EDUCATIVE

- **Les réunions parents-professeurs** seront organisées pour toutes les classes en cours d'année.
- **Rendez-vous individuels** : Les parents désireux d'obtenir des renseignements complémentaires sur le travail et le comportement de leur enfant peuvent prendre rendez-vous auprès de plusieurs interlocuteurs par le biais du carnet de liaison ou par téléphone (professeur principal, autre professeur, Conseiller Principal d'Education, Directeur Délégué aux Enseignements Technologiques et Professionnels, Proviseur).
- **Orientation** : Le Conseiller d'Orientation Psychologue reçoit les élèves en entretien sur leur demande ou celle des familles afin de les guider au mieux dans leur réorientation ou leur poursuite d'études.
- **Santé-social** : L'Assistante Sociale, l'Infirmière et le Médecin Scolaire peuvent régler de nombreuses questions d'ordre personnel, familial ou médical.
- **Administration** : Le Secrétariat élève et le secrétariat d'Intendance gèrent tous les problèmes administratifs.

#### III - LES BOURSES

Les demandes de bourse d'études des élèves non boursiers pour la prochaine rentrée scolaire se font au **Secrétariat de l'intendance**.

La bourse des élèves boursiers admis en classe supérieure sera reconduite automatiquement dans le même cycle d'études.

Les élèves qui redoublent ou changent de cycle devront fournir avant la fin du mois de juin une attestation de ressources.

Les élèves changeant d'établissement devront demander le transfert de leur bourse et le signaler dans leur nouvel établissement.

1- **Bourses nationales** : les dossiers de demande de bourses sont constitués en janvier. Les notices réglementaires doivent être retirées au secrétariat. Ces demandes, si elles sont accordées, prennent effet à la rentrée suivante. Elles sont reconduites d'année en année au cours d'un cycle de formation, sans aucune formalité, sauf en cas de redoublement de classe : le maintien est alors exceptionnel.

Si un élève boursier doit changer d'établissement, la famille doit demander un transfert de bourse : l'imprimé est à retirer au secrétariat.

Un élève boursier national bénéficie également d'une prime d'équipement.

2- **Bourses provisoires** : en cas de changement récent dans la situation de famille, une bourse provisoire peut être sollicitée pour la durée de l'année scolaire. Pour les élèves déjà boursiers, il est possible de demander une promotion de bourse.

3- **Bourses départementales** : les élèves titulaires d'une bourse nationale peuvent éventuellement bénéficier d'une bourse départementale. Ils devront pour cela s'adresser à **la Mairie** de leur lieu de résidence.

4- **Fonds Social Lycéen et Fonds Social Cantine** : une aide financière exceptionnelle prélevée sur le Fonds Social Cantine, peut être accordée par le chef d'établissement aux familles qui connaissent des difficultés pour payer les frais de demi-pension et qui auront constitué un dossier auprès de madame l'Assistante Sociale de l'établissement.

Pour toutes les autres demandes d'aide financière, les familles s'adresseront à Madame l'Assistante Sociale pour présenter leur dossier auprès de la Commission Fonds Social Lycéen.

