

# Règlement Intérieur

Mise à jour du 25 juin 2024

## PREAMBULE

### 1. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

#### 1.1 Horaires de l'établissement

#### 1.2 Temps de classe

- 1.2.1 Emploi du temps
- 1.2.2 Dispenses d'E.P.S.

#### 1.3 Déplacements, entrées et sorties

- 1.3.1 Circulation des élèves à l'intérieur de l'établissement
- 1.3.2 Entrées et sorties
- 1.3.3 Activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement

#### 1.4 Usage de certains biens personnels

#### 1.5 Régime

- 1.5.1 Externe
- 1.5.2 Demi-pension
- 1.5.3 Internat
- 1.5.4 Commensaux

#### 1.6 Hygiène, santé et sécurité

- 1.6.1 Exercices d'évacuation et mise à l'abri
- 1.6.2 Hygiène et propreté
- 1.6.3 Maladies et accidents
- 1.6.4 Produits toxiques
- 1.6.5 Objets dangereux

### 2. DROITS ET OBLIGATIONS

#### 2.1 Droits

- 2.1.1 Droit d'expression et de publication
- 2.1.2 Droit d'affichage

- 2.1.3 Droit d'association
- 2.1.4 Droit de réunion
- 2.1.5 Droit à l'image
- 2.1.6 Droit à l'information concernant le suivi de sa scolarité

## 2.2 Obligations

- 2.2.1 Assiduité, ponctualité
- 2.2.2 Contrôle des absences et des retards

## 2.3 Travail scolaire

## 2.4 Contrôle des connaissances

## 2.5 Respect des personnes et des biens

- 2.5.1 Respect des personnes
- 2.5.2 Respect des biens

## 2.6 Respect de la laïcité

# 3. DISCIPLINE

## 3.1 Mesures d'encouragement

## 3.2 Instances disciplinaires

- 3.2.1 Dispositif alternatifs
- 3.2.2 Instances disciplinaires

## 3.3 Punitions et sanctions

- 3.3.1 Punitions scolaires
- 3.3.2 Sanctions disciplinaires

# 4. GESTION FINANCIERE

## 4.1 Hébergement

- 4.1.1 Accès
- 4.1.2 Tarifs
- 4.1.3 Facturation

## 4.2 Dégradations

# 5. REVISION DU REGLEMENT

*Annexe 1 : Règlement intérieur des plateaux techniques*

*Annexe 2 : Charte de bon usage de l'internet et des réseaux*

*Annexe 3 : Règlement intérieur de l'internat*

*Annexe 4 : Les Engagements de l'élève*

## **PREAMBULE**

La communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement ou en relation avec lui, participent à la formation des jeunes : les parents, les personnels d'éducation, de surveillance, d'enseignement, d'orientation, de service, sociaux, de santé, administratifs et de direction.

Le règlement intérieur fixe les règles communes dans le lycée. Il est établi dans le respect des Lois et Règlements qui régissent les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (E.P.L.E.) qui dépendent du Ministère de l'Education nationale :

- Egalité d'accès à l'enseignement public et de traitement des usagers
- Laïcité et neutralité
- Gratuité de l'enseignement
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions
- Protection contre toute agression psychologique, physique ou morale
- Devoir de chacun de n'user d'aucune forme de violence

Le règlement est établi dans le souci constant de développer un climat de confiance réciproque, favorisant une meilleure communication entre les élèves, les parents et le personnel. Il contribue à la formation des élèves, leur développement intellectuel et culturel, leur épanouissement physique, civique et moral pour les préparer à assumer progressivement les responsabilités de la vie dans la société et à s'insérer dans la vie professionnelle.

L'inscription de l'élève au Lycée vaut acceptation et engagement au respect des clauses de ce règlement. Le règlement s'applique sans exception à tous les élèves, aux responsables légaux et à tous les personnels.

Adopté par le Conseil d'Administration et modifiable par lui seul, le règlement est opposable à tous.

Le texte de ce règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 02/06/16 et modifié le 02/02/17.

## **1. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

### **1.1 Horaires de l'établissement**

Le lycée est ouvert de 8h00 à 17h45

**Les cours sont assurés de 8h10 à 12h10 et de 13h30 à 17h30** (avec un minimum d'une heure pour le repas) du lundi au vendredi.

### **1.2 Temps de classe**

#### **1.2.1 Emploi du temps**

Etabli par la direction, l'emploi du temps (y compris changement de salles) ne peut en aucun cas être modifié sans son accord, même à titre exceptionnel.

**Les demandes de changement ponctuels d'emploi du temps sont à effectuer par les personnels ou les délégués de classe (avec accord des enseignants) auprès du Pôle Direction à minima la veille.**

#### **1.2.2 Dispenses d'E.P.S.**

L'EPS est une discipline d'enseignement obligatoire.

Les certificats médicaux doivent être rédigés en termes d'inaptitude (totale ou partielle, définitive ou temporaire) afin de permettre au professeur d'adapter son enseignement ; ils sont remis d'abord à l'infirmière qui informe le service « vie scolaire » et le professeur concerné.

La présence de l'élève est obligatoire au cours d'EPS si l'inaptitude est d'une durée inférieure à trois mois consécutifs. Si l'année en cours est une année d'examen, le médecin scolaire sera informé et pourra être sollicité pour les

inaptitudes d'une durée supérieure à trois mois.

L'infirmière peut établir une exemption occasionnelle (ou dispense de présence au cours) pour indisposition passagère.

### 1.3 Déplacements, entrées et sorties

#### 1.3.1 Circulation des élèves à l'intérieur de l'établissement

En début de demi-journée et à chaque récréation, les élèves doivent se rassembler à l'emplacement prévu et attendre leur enseignant pour accéder aux salles de cours.

Pour des raisons de sécurité, tous les élèves quittent les lieux de passage (couloirs et toilettes des étages) dès la sortie des cours, à chaque récréation et fin de demi-journée.

L'accès aux plateaux techniques des ateliers est interdit sans autorisation préalable, aux élèves non accompagnés d'un professeur et à toute personne étrangère au lycée. (*Règlement spécifique des plateaux techniques en annexe1*)

L'accès aux ascenseurs est réservé aux personnes à mobilité réduite et autorisées, éventuellement accompagnées d'un élève valide.

#### 1.3.2 Entrées et sorties

Lors de leurs déplacements, les élèves, apprentis et stagiaires doivent respecter les règles du code de la route et ne pas s'attarder. Ils doivent plus particulièrement faire preuve de respect à l'égard des biens et des personnes du quartier, il y va de l'image du lycée dont nous sommes tous responsables.

Les élèves de métiers de la sécurité ne doivent pas porter leur tenue professionnelle en dehors des activités pédagogiques.

**Le franchissement des grands portails livraison (sur les deux sites) est interdit aux piétons pour des raisons de sécurité.**

**Les lycéens, apprentis et stagiaires** peuvent quitter l'établissement en dehors des heures de cours et lors de l'absence d'un professeur.

**Les élèves de 3ème conservent** leur statut de collégiens. L'ensemble des dispositions énoncées dans le présent règlement les concerne, d'autres leur sont applicables de façon plus spécifique.

Les élèves doivent toujours avoir sur eux leur carnet de correspondance. Ce carnet est destiné à faciliter la communication entre le lycée et les familles (billets de retard et d'absence, observation des professeurs, demandes de rendez-vous, informations diverses).

Pour leur 1ère heure de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires, les élèves se rendent directement en autonomie sur leur lieu de cours. Entre les autres séances, s'ils doivent changer de site, ils seront accompagnés par un adulte. La sortie de l'établissement après le repas, avant la fin de leurs cours est interdite aux demi-pensionnaires.

**Afin de faciliter l'accès aux activités proposées dans le cadre de l'association sportive, les élèves licenciés de 3<sup>ème</sup> sont autorisés à se rendre librement sur le lieu de l'activité (sous condition d'un accord parental). Le service de vie scolaire devra être informé par les professeurs référents des élèves concernés.**

- Circulation dans l'établissement

Les parkings sont réservés aux personnels et aux personnes autorisées selon les consignes données par le chef d'établissement.

Le stationnement des véhicules est prévu à des endroits spécifiques dans l'enceinte du lycée. Il se limite uniquement aux emplacements marqués au sol. Les utilisateurs sont tenus de rouler au pas.

### 1.3.3 Activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement

- **Pour les lycéens, apprentis, et stagiaires**

Conformément aux circulaires n°96-248 du 25 octobre 1996 et 2001-007 du 8 janvier 2001, lycéens, apprentis et stagiaires peuvent se rendre seuls aux activités organisées hors de l'établissement par les enseignants. Ces derniers planifient déplacements et activités et s'assurent de leur suivi par délégation du chef d'établissement qu'ils tiennent informés.

- **Pour les élèves de 3<sup>ème</sup>**

Pour les activités pédagogiques situées en dehors de l'établissement, l'enseignant responsable de l'activité prend en charge les élèves sur le site de la dernière heure de cours ou sur le site Robidou après la demi-pension.

La charge d'une assurance complémentaire pour les activités facultatives (responsabilité civile) incombe aux parents. Il leur est recommandé de souscrire une assurance spéciale.

### **1.4 Usage de certains biens personnels**

- **Téléphone portable et matériel connecté** (*charte du bon usage d'internet et des réseaux en annexe 2*)

Dès l'entrée dans les salles de travail, les téléphones mobiles et autres matériels connectés doivent être éteints et rangés dans le sac. Toutefois, avec accord de l'enseignant et sous sa responsabilité, ils pourront être utilisés à des fins pédagogiques. Dans les autres lieux, ils seront tolérés si seul l'usager entend le son. Dans le cas contraire, tout adulte peut confisquer l'appareil qui sera restitué en fin de journée par un C.P.E., le D.D.F.T.P. ou un membre de la direction. En cas de récidive, le téléphone sera remis au responsable légal sur rendez-vous.

- **Objets de valeur**

Il est vivement recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux d'objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable de la perte, de la dégradation ou du vol subi.

### **1.5 Régime**

La restauration et l'internat sont des services annexes et facultatifs rendus aux élèves et à leurs familles. Ils doivent permettre aux élèves, d'être à l'heure en cours et d'effectuer tous les travaux scolaires nécessaires à leur réussite.

#### 1.5.1 Externe

L'élève ne prend pas ses repas au lycée, il est présent de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée. A titre exceptionnel, il est possible de déjeuner au ticket.

#### 1.5.2 Demi-pension

Un forfait 5 jours est mis en place. L'adhésion au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire est enregistrée pour l'année scolaire. Le service restauration est ouvert de 11h45 à 13h.

#### 1.5.3 Internat

L'internat est ouvert du lundi au vendredi. Les lycéens prennent leurs repas matin, midi et soir. (*Règlement spécifique de l'internat en annexe 3*)

#### 1.5.4 Commensaux

Les adultes de l'établissement peuvent prendre leurs repas en achetant une carte d'accès réutilisable et en la faisant créditer de la somme de leur choix.

Se référer au point 11.5. Gestion financière concernant l'accès, les tarifs et la facturation de l'hébergement.

### **1.6 Hygiène, santé et sécurité**

#### 1.6.1 Exercices d'évacuation et mise à l'abri

La connaissance des règles de sécurité fait partie intégrante de la formation. Il est donc obligatoire d'évacuer en cas d'alerte ou de se mettre à l'abri, et ce dans le strict respect des consignes affichées dans les locaux.

Le déclenchement volontaire et injustifié de l'alarme incendie entraînera des poursuites disciplinaires et pénales.

### **1.6.2 Hygiène et propreté**

Toute personne surprise à cracher ou à jeter mégots, papier... dans l'enceinte du lycée ou à ses abords pourra être puni suivant les modalités prévues à ce présent règlement.

### **1.6.3 Maladies et accidents**

Un élève qui présente un problème de santé demande obligatoirement l'autorisation de l'enseignant ou du surveillant pour quitter la salle. Il doit impérativement s'adresser à l'infirmière ou, en son absence, à un adulte du service « vie scolaire ». Cette situation ne peut se produire qu'en cas d'urgence.

En cas d'accident nécessitant une hospitalisation urgente, l'élève est transporté au centre hospitalier. L'établissement en garde la responsabilité tant que la personne responsable n'a pas été prévenue.

Tout accident survenu à un élève dans l'établissement est traité comme un accident du travail, mais un accident sur le trajet entre le domicile et le lycée n'est pas considéré comme tel.

Les médicaments doivent obligatoirement être déposés (avec l'ordonnance) et pris à l'infirmérie.

Les élèves sont tenus de se soumettre aux contrôles et examens de santé prévus à leur intention.

Conformément aux textes en vigueur, certaines maladies contagieuses doivent être déclarées à l'établissement. Des précisions à ce sujet peuvent être demandées aux infirmières.

### **1.6.4 Produits toxiques**

Dans l'enceinte de l'établissement à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit à tous les membres de la communauté éducative, élèves et adultes, conformément à la Loi. L'introduction et/ou la consommation au lycée de boissons alcoolisées, de boissons énergisantes et de substances toxiques non autorisées par la loi (drogues...) sont strictement interdites. Le non-respect de cette disposition sera sanctionné et l'élève remis à sa famille. La justice sera prévenue en cas d'infraction à la loi.

### **1.6.5 Objets dangereux**

Il est interdit d'introduire dans l'enceinte du lycée des objets dangereux tels que couteau, cutter, arme (même factice)... Le non-respect de cette disposition sera sanctionné, l'objet confisqué et l'élève remis à sa famille. La justice sera prévenue en cas d'infraction à la loi.

## **2. DROITS ET OBLIGATIONS**

L'École est un lieu de vie collective où s'apprennent les valeurs de la République. Il s'agit pour l'élève de connaître, de s'approprier et de respecter les règles communes. Le règlement intérieur définit les droits et devoirs des élèves.

### **2.1 Droits**

Les droits et obligations s'exercent dans le respect des principes énoncés ci-dessus et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ni à l'obligation d'assiduité.

#### **2.1.1 Droit d'expression et de publication**

La circulaire n°91-051 du 6 mars 1991 définit les conditions dans lesquelles peuvent être rédigée et diffusée par les élèves, toute publication dans l'établissement. Le chef d'établissement ayant tout pouvoir de contrôle des informations diffusées. La responsabilité des lycéens est pleinement engagée devant les tribunaux (pour les mineurs la responsabilité est transférée aux parents).

### 2.1.2 Droit d'affichage

L'affichage de toute information se fait sur des panneaux prévus à cet effet. Une autorisation préalable auprès des C.P.E. ou de la direction est nécessaire.

Le chef d'établissement ou son représentant est fondé à retirer les affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

### 2.1.3 Droit d'association

Le droit d'association est reconnu, selon les termes du droit commun, pour les personnels et selon la loi d'orientation pour les lycéens.

Les associations sont autorisées à fonctionner par le Conseil d'Administration du Lycée, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie de leurs statuts. Toutes les associations créées dans le lycée sont tenues de rendre compte régulièrement de leurs activités au Chef d'établissement et au Conseil d'Administration du Lycée.

#### **La Maison des Lycéens**

L'objectif de l'association est de promouvoir l'initiative, l'action, la responsabilité en proposant des activités qui intéressent les jeunes. Les élèves sont libres d'adhérer à l'association. Cette adhésion leur permet de participer aux différentes activités, de les animer et d'en proposer de nouvelles. La MDL est gérée par les élèves assistés de personnes volontaires: personnels du lycée, parents...

#### **Sup2Co**

L'association a pour objet de venir en support aux activités pédagogiques proposés aux élèves. Elle apporte une aide (logistique, financière ou matérielle) aux enseignants dans la mise en œuvre des projets et permet ainsi aux élèves de développer les compétences professionnelles attendues dans le cadre de leur formation.

#### **Association sportive**

L'association sportive se donne pour objectif d'étendre la pratique de différentes activités sous la forme de compétitions inter établissements. Elle est ouverte à tous les élèves et fonctionne le mercredi après-midi, le soir ou durant la pause méridienne sous la responsabilité des professeurs d'éducation physique et sportive.

### 2.1.4 Droit de réunion

Il peut s'exercer sur l'initiative des associations autorisées par le conseil d'administration ou par un groupe d'élèves du lycée pour des réunions qui contribuent à l'information de leurs camarades de l'établissement ainsi que sur l'initiative des délégués pour l'exercice de leur fonction.

### 2.1.5 Droit à l'image

La prise d'image de l'élève et son utilisation nécessitent une autorisation de l'élève majeur, ou des parents de l'élève mineur, dès lors qu'il est possible d'identifier l'élève sur l'image. L'autorisation se doit être "préalable, expresse et spéciale", c'est-à-dire préciser, pour chaque photo, ou série de photos si elles sont toutes prises à la même occasion : la nature de la photo (lieu, intitulé de la manifestation, date de prise de vue); l'utilisation prévue (diffusion sur le site web, journal interne, etc.); la durée d'utilisation ou de mise en ligne (ex : jusqu'au 31/12/20xx, jusqu'à la fin de l'année scolaire); le moyen offert aux parents pour demander le retrait de l'image après mise en ligne autorisée, s'ils le jugent nécessaire.

### 2.1.6 Droit à l'information concernant le suivi de sa scolarité

Un travail en étroite collaboration est fait avec les familles, ceci afin d'optimiser le suivi des élèves tant pour leur bien être que pour tout manquement aux principes du règlement intérieur. Les responsables légaux ont l'obligation de signaler tout changement de situation familiale ou de coordonnées. Des bulletins trimestriels (semestriels pour les

classes de 1<sup>ère</sup> et de terminale) sont remis ou transmis aux familles. Ces bulletins sont à conserver par les familles, des copies étant demandées lors de la constitution des dossiers de poursuite d'études.

## **2.2 Obligations**

Les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours inscrits à leur emploi du temps et de participer aux activités organisées dans le cadre de leur enseignement. Ils se doivent également d'adopter une tenue conforme aux spécificités des enseignements (tenue de change pour l'E.P.S., tenue professionnelle pour l'enseignement tertiaire, tenue de sécurité pour les plateaux techniques)

Les interclasses, les récréations, les heures de permanence sont les moments privilégiés pour se rendre à l'infirmerie ou dans les autres services.

**La sortie de cours est réservée aux situations d'urgence ou prévue par un projet d'accueil individualisé de l'élève.** Elle se fait uniquement avec un billet « entrée sortie » remis par l'enseignant et complété par l'infirmière pour l'horaire de retour en cours.

Toute sortie de cours se fait uniquement sur présentation d'une convocation précisant l'horaire.

Les retards et les absences doivent être exceptionnels.

Chaque enseignant est responsable du contrôle des présences à chacun de ses cours, ainsi que des retards. A chaque début des cours, l'appel est fait par le professeur. De même tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents ou en retard selon les modalités arrêtées par le règlement intérieur de l'établissement.

### **2.2.1 Assiduité, ponctualité**

L'obligation d'assiduité s'étend aux sorties pédagogiques obligatoires (théâtre, cinéma...) et aux périodes de formation en entreprises. Les redoublants sont tenus d'effectuer un stage en entreprise ou de suivre l'emploi du temps organisé à leur intention pendant cette période. Toute absence sera sanctionnée.

Rappel : la loi d'orientation fait obligation à tout élève, majeur ou mineur, de respecter les règles d'assiduité et de ponctualité.

### **Périodes de formation en entreprises (P.F.M.P.)**

Les P.F.M.P. sont cadrées par la réglementation générale de chaque diplôme :

Bac Pro, **20 semaines**

Elève passerelle – **14 semaines**

La durée de P.F.M.P. pourra être réduite uniquement dans le cas d'un parcours dérogatoire.

Si l'absence est justifiée, le rattrapage qui vise à rétablir la conformité des PFMPP exigées est organisé pendant les vacances scolaires conformément à la réglementation en vigueur et sous réserve du suivi assuré par un membre de l'équipe pédagogique.

Si l'absence est injustifiée, elle constitue un manquement aux obligations scolaires et sera signalée au service des examens.

### **2.2.2 Contrôle des absences et des retards**

#### **Absences**

Toute absence doit être justifiée par écrit (message Pronote, mail, ou papier libre) ou par téléphone par les responsables légaux dès que possible. Les CPE avertissent les familles de toute absence non justifiée.

En cas d'absence prévisible ou prolongée, la famille doit téléphoner dans les plus brefs délais à la vie scolaire. Ce justificatif, donné par téléphone, doit être confirmé par écrit au retour de l'élève. Les rendez-vous (dentiste, médecin, auto-école, recherche de stage,...) doivent être fixés en dehors des heures de cours.

## **Retards**

Aucun retard ne sera admis. Les élèves se rendront directement auprès de l'enseignant qui décidera d'accepter ou non l'élève en fonction du motif, de la répétition... Les élèves de 3<sup>ème</sup> retardataires seront pris en charge en salle d'étude. Les autres élèves pourront également se rendre en salle d'étude en attendant l'heure suivante. Toute heure de cours manquée sera comptabilisée comme absence.

Ils intègreront les cours au début de l'heure suivante, même s'il s'agit de la même matière.

Après concertation entre le professeur principal et le CPE en charge de la classe, les absences non justifiées ou au motif non recevable sont punis dans le cadre des punitions prévues au chapitre discipline du présent règlement.

## **2.3 Travail scolaire**

Les élèves doivent suivre et participer aux cours de manière active et en accord avec les exigences du professeur, et ce, dans le respect de leurs camarades de classe et des enseignants. Ils ont l'obligation d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et d'apporter le matériel nécessaire à ces travaux. Ainsi, les déplacements, les interventions et bavardages intempestifs, l'oubli systématique du matériel scolaire (classeurs, manuels...) seront punis ou sanctionnés.

Des casiers situés sous le préau sont à la disposition des élèves demi-pensionnaires et internes. Ils sont attribués prioritairement aux élèves de 3<sup>ème</sup> et aux élèves à besoins particuliers.

## **2.4 Contrôle des connaissances**

Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées ainsi qu'au travail préparatoire que ces contrôles supposent. En cas d'absence à un contrôle, et à l'initiative du professeur, l'élève sera tenu de refaire son contrôle à un autre moment, en dehors de ses heures de cours, choisi par l'enseignant. En cas d'absence au rattrapage, le devoir sera assimilé à un devoir non-rendu.

## **2.5 Respect des personnes et des biens**

L'établissement et ses abords sont des lieux où personnes et biens bénéficient des protections légales et où l'apprentissage de ces dispositions fait partie de la formation due aux élèves.

### **2.5.1 Respect des personnes**

Les personnels et les élèves de l'établissement doivent un respect mutuel quelles que soient leurs origines et leurs croyances. Tous les couvre-chefs doivent être retirés dès l'entrée dans les bâtiments. Une tenue vestimentaire adaptée à la vie scolaire est exigée.

Tout acte de violence verbale ou physique (insultes, racket, humiliations, dévalorisation...) envers un adulte ou un élève est sévèrement sanctionné.

Tout adulte du lycée : proviseur, C.P.E., enseignants, documentaliste, agents, assistants d'éducation... a en permanence autorité sur l'ensemble des élèves. Ceci implique que tout adulte de l'établissement peut (c'est son droit et son devoir) adresser à n'importe quel élève ou groupe d'élèves les remarques, réprimandes, qu'il jugera utile en fonction de la situation.

Les élèves concernés doivent l'accepter et il leur est formellement interdit d'y répondre par le recours à quelques violences que ce soit physique ou verbale.

Tout refus d'obéir, toute réflexion insolente, toute tentative de tourner en ridicule la parole de l'adulte, sont également punis ou sanctionnés.

Tout délit commis aux abords de l'établissement durant la semaine est également passible de sanctions.

### **2.5.2 Respect des biens**

La préservation des locaux et du matériel du lycée est l'affaire de tous.

Après identification de l'auteur, la dégradation des locaux ou du matériel (dessins sur les tables, jets d'encre, de papier...

sur le sol ou les murs, etc...) ou le vol d'objets appartenant au lycée, aux élèves ou à tout membre de l'établissement pourra entraîner des sanctions (travaux d'intérêt général, ...) sans préjuger de la réparation qui sera à la charge du ou des fautifs, la famille étant pécuniairement responsable des dégradations causées par son enfant. La facturation prévue par le C.A. sera alors appliquée. Le professeur signalera immédiatement tout incident à la D.D.F.T.P. ou au C.P.E.

## 2.6 Respect de la 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.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire

## 3. DISCIPLINE

### 3.1 Mesures d'encouragement

Le travail et les efforts des élèves sont reconnus au cours de l'année. Des distinctions peuvent être attribuées à chacun des conseils de classe sauf si deux membres au moins de l'équipe éducative s'y opposent :

- Encouragements : Pour tout élève effectuant un travail régulier même s'il n'obtient pas des résultats satisfaisants.
- Compliments : Pour tout élève ayant obtenu une moyenne égale ou supérieure à 12 et inférieure à 14 dans les deux domaines (professionnel et général).
- Félicitations : Pour tout élève ayant obtenu une moyenne égale ou supérieure à 14 dans les deux domaines (professionnel et général).

Seul le chef d'établissement ou le conseil de discipline sont habilités à prononcer des sanctions à l'encontre des élèves.

#### 3.1.1 Dispositifs alternatifs

La commission éducative examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté à la vie scolaire ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires. Elle a pour objectif de rechercher et d'élaborer une solution éducative personnalisée à chaque situation, (exemple la mise en place d'une mesure de responsabilisation, tutorat par un membre de l'équipe éducative, parrainage par un élève plus âgé, ...).

La commission est constituée d'un personnel de direction, du professeur principal, d'enseignants et du C.P.E. référent de la classe, d'un parent d'élève élu au Conseil d'administration ou au conseil de classe, d'un des délégués élèves de la classe, de ses parents ou représentants légaux et sur initiative du président de séance, de toute personne pouvant éclairer la commission sur le cas de l'élève.

#### 3.1.2 Instances disciplinaires

Le conseil de discipline prononce une sanction disciplinaire à l'encontre d'un élève qui a commis une faute.

La sanction doit obligatoirement être prévue dans le règlement intérieur de l'établissement. Le conseil est automatiquement saisi si un membre du personnel est victime de violences physiques. Le conseil compétent est celui de l'établissement où l'élève est inscrit.

Si le chef d'établissement estime que la réunion du conseil de discipline risque d'entraîner des troubles dans l'établissement ou à ses abords, peut décider de tenir ce conseil dans un autre lieu que l'établissement. Ce peut être un autre établissement ou, le cas échéant, les locaux de l'inspection académique.

### 3.3 Punitions et sanctions

#### 3.3.1 Punitions scolaires

En cas de manquement au règlement intérieur, les enseignants, les personnels du service vie scolaire et les personnels de direction peuvent prononcer des punitions à l'égard des élèves :

- Inscription sur le carnet de correspondance (pour les collégiens), courrier à la famille pour les manquements à la règle de vie de la classe ou de l'établissement.
- Excuses orales ou écrites.
- Devoir supplémentaire signé par la famille.
- Travail d'intérêt général, comme mesure de réparation (avec l'accord de la famille pour les élèves mineurs ou accord des élèves majeurs).
- Nettoyage du lieu souillé
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle doit être tout à fait **exceptionnelle** et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au chef d'établissement. L'élève doit impérativement être conduit au service « Vie Scolaire » par un de ses camarades (délégué de classe prioritairement).
- Consignes : le mercredi après-midi ou sur des heures libres de l'emploi du temps.
- Mise au point orale par le chef d'établissement.

#### 3.3.2 Sanctions disciplinaires

Toute sanction doit être motivée, en droit et en fait expliquée à l'élève et sera versée à son dossier. Certaines pourront être assorties d'un sursis total ou partiel. Les sanctions disciplinaires sont prononcées uniquement par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline. La notification de la sanction par le chef d'établissement sera effective après une période de 3 jours au cours de laquelle sera mise en place une procédure contradictoire qui permettra d'instaurer un dialogue et d'entendre les arguments du jeune et de sa famille.

Les modalités de procédure disciplinaire sont définies par la réglementation en vigueur :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation : Cette mesure d'une durée maximale de 20 heures, nécessite l'accord de l'élève, ou de son représentant s'il est mineur et reste sous le contrôle du chef d'établissement. L'élève s'engage par écrit à l'effectuer.
- Exclusion temporaire de la classe. (accueil au sein de l'établissement)
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder la durée de **8 jours**. L'élève et sa famille disposent d'un délai de trois jours ouvrables pour présenter sa défense oralement ou se faire assister de la personne de leur choix.
- Exclusion définitive de l'établissement avec ou sans sursis. (conseil de discipline uniquement)

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à l'élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. Cette mesure ne présente pas de caractère de sanction (article R421-12 du Code de l'Education)

L'engagement d'une procédure disciplinaire par le chef d'établissement sera automatique dans les cas suivants :

- Elève auteur d'une violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Elève auteur d'un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- Elève auteur d'une violence physique à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement. Dans ce cas, le chef d'établissement saisira obligatoirement le conseil de Discipline.

- Des mises en garde pourront être annexées aux bulletins trimestriels ou semestriels par les membres du conseil de classe suivant les modalités ci-dessous, sauf si deux membres au moins de l'équipe éducative s'y opposent :
- Alerte assiduité : Pour tout élève cumulant plus de 4 demi-journées d'absences non recevables pour la période ou 12 pour un trimestre ou 20 pour un semestre scolaire.
  - Alerte comportement : Pour tout élève dont le comportement est en infraction avec le règlement intérieur.
  - Alerte travail : Pour tout élève dont l'absence de travail en classe ou à la maison l'empêche de réussir.

## **4. GESTION FINANCIERE**

### **4.1 Hébergement**

#### **4.1.1 Accès**

Le passage des élèves internes et demi-pensionnaires au restaurant ne peut s'effectuer que par l'utilisation d'une carte magnétique (badge avec photo) remise gratuitement à l'élève à son arrivée dans l'établissement. Cette carte doit être conservée durant toute sa scolarité. L'élève doit toujours la présenter pour pouvoir passer au self. S'il égare sa carte ou en cas d'oubli ponctuel, pour pouvoir continuer à bénéficier de l'accès au restaurant, il doit se rendre au service de gestion pour se procurer une nouvelle carte au tarif voté en conseil d'administration dans le premier cas, ou obtenir un accès exceptionnel pour le second cas.

Un élève externe a également la possibilité de bénéficier du restaurant du lycée moyennant le paiement d'un repas au tarif prestation voté par la Région Bretagne, soit 5.10€.

En cas d'hébergement maintenu ou sollicité pendant les stages, une demande doit impérativement être adressée le plus en amont possible au chef d'établissement. La facturation se fera sur la totalité du stage.

- **CHANGEMENT DE REGIME**

Le choix du régime s'effectue lors de l'inscription ou de la réinscription administrative de l'élève à chaque rentrée scolaire. Un délai de quinze jours est laissé aux élèves début septembre pour effectuer une demande de changement de régime. Passé ce délai, aucun élève ne peut être autorisé à changer de catégorie en cours de trimestre, sauf cas dûment justifié et autorisé par le chef d'établissement. Pour s'inscrire ou se désinscrire de la cantine, un mot du responsable légal de l'élève est obligatoire.

Attention : le service proposé est un forfait semaine, du lundi au vendredi inclus. Aucune remise d'ordre ne sera faite sur une journée particulière (tous les mercredis par exemple). Les repas non consommés par l'élève seront facturés.

#### **4.1.2 Tarifs**

Le prix du repas est fixé par le Conseil Régional sur proposition du Conseil d'Administration du lycée. Toute perte de carte ou détérioration donne lieu à un renouvellement sur paiement du tarif voté en Conseil d'Administration. Le service Intendance délivre immédiatement une nouvelle carte à l'élève (ce dernier doit fournir une nouvelle photo).

#### **4.1.3 Facturation**

**Les frais d'hébergement sont forfaits, payables par trimestre à échoir. Les familles qui ne seront pas à jour de leur facture d'hébergement pourront voir leur enfant exclu de ce service annexe.**

L'année scolaire se décompose en 3 périodes qui donnent lieu à facturation :

- de la rentrée scolaire au 31 décembre
- du 1er janvier au 31 mars
- du 1er avril à la fin de l'année scolaire

Les sommes dues par la famille des élèves boursiers sont déduites du virement des bourses. Le reliquat des bourses dues aux familles est régularisé en fin de trimestre.

La famille pourra demander une remise d'ordre, en cas de fermeture du service d'hébergement de l'établissement, absence pour maladie de l'élève (avec certificat médical) supérieure à 5 jours ouvrés consécutifs.

Pour de plus amples renseignements, les parents sont invités à s'adresser au service de gestion :  
[gestion.0351054f@ac-rennes.fr](mailto:gestion.0351054f@ac-rennes.fr)

#### **4.2 Dégradations**

En cas de dégradation des biens de l'établissement, la facturation prévue par le C.A. sera appliquée

#### **5. REVISION DU REGLEMENT**

Le conseil d'Administration est saisi pour toute modification du règlement intérieur. Celle-ci est effectuée suivant les exigences de la loi, à la demande des autorités ministérielles et/ou académiques, du chef d'établissement ou des membres du conseil d'administration, chaque fois que cela est jugé nécessaire.