

REGLEMENT INTERIEUR

Validé en Conseil d'Administration le 07/09/23



A l'attention de tous les usagers du lycée polyvalent Louis VICAT

PRÉAMBULE

Le Règlement intérieur repose sur les principes de **gratuité**, de **laïcité**, de **neutralité politique, idéologique et religieuse**. Les règles d'organisation de la vie collective qu'il précise ont pour but de permettre la réalisation des missions du lycée : élever le niveau de formation des jeunes qui le fréquentent, les aider à développer leur personnalité et à s'insérer dans la vie sociale et professionnelle.

Les élèves et tous les membres de la communauté éducative sont tenus au respect de ces règles qui déterminent à la fois leurs **droits** et leurs **obligations**. Les élèves et les étudiants apprennent ainsi à exercer progressivement les responsabilités individuelles et collectives de tout citoyen.

- **Le premier fondement de la vie en communauté est le respect mutuel.**

Le respect est un droit et un devoir.

Toute attitude, comportement, parole, geste qui peut porter atteinte, blesser, menacer, humilier moralement ou physiquement est proscrite. Le respect de soi et des autres passe par l'acceptation des différences de toutes sortes.

- **Le droit des élèves à recevoir un enseignement est égal pour tous.**

Il est du devoir de chacun de respecter ce droit en se comportant de manière à ne pas gêner le travail de ses camarades. Le respect de l'environnement et du matériel est de ce point de vue essentiel.

- **Le Lycée est un lieu de travail et d'étude.**

La première obligation du Lycéen est celle de son travail.

L'obligation scolaire ne se limite pas à la seule présence au Lycée : l'assiduité, l'effort, l'attention, l'exécution des tâches demandées par les enseignants, l'apprentissage régulier des leçons font partie des obligations des lycéens. Le matériel nécessaire au travail est également exigé.

Ce règlement s'applique également pendant toutes les activités qui se déroulent hors du lycée. L'inscription d'un élève, étudiant ou apprenti, implique l'acceptation de ce règlement et l'engage à le respecter.

Dans la suite du Règlement Intérieur, nous entendrons par « élève » tout apprenant de l'établissement : élève, apprenti, étudiant.

Sommaire

- I. Organisation et fonctionnement de l'établissement
- II. Organisation des études et des enseignements
- III. Vivre ensemble
- IV. Punitons et sanctions
- V. Hygiène, sécurité et responsabilité

VI. Service annexe de restauration et d'hébergement

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Article 1 : Horaires : Le temps scolaire est réglé par l'emploi du temps communiqué aux élèves.

MATIN	Cours 1	Cours 2	Récréation	Cours 3	Cours 4	Cours 5
	8h-8h55	8h55-9h50	9h50-10h05	10h05-11h	11h-11h55	11h55-12h50
PLAGE DE DISTRIBUTION DES REPAS DE MIDI : 11H45-13H10						
APRES MIDI	Cours 1	Cours 2	Cours 3	Récréation	Cours 4	Cours 5
	13h05-14h	14h-14h55	14h55-15h50	15h50-16h05	16h05-17h	17h-17h55

Ouverture au public :

L'établissement est ouvert de 7h30 à 18h15 du lundi au vendredi.

Les internes ont la possibilité d'être accueillis dès le dimanche, entre 20h30 et 21h30.

En revanche, aucun accueil n'est assuré le week-end, ni pendant les vacances scolaires.

Pour les cours qui commencent ou se terminent en milieu d'heure, on applique les horaires suivants :

8h25-9h20-10h30-11h25-12h20-13h30-14h25-15h35-16h30-17h25

Interclasses :

Les déplacements dans l'enceinte et aux abords immédiats du lycée sont sous la responsabilité de tout personnel de l'établissement.

Les élèves doivent se rendre directement d'une salle à l'autre dans le calme et la discipline.

Une pause autorisée par un professeur sur une plage de 2h se fait sous la responsabilité de celui-ci.

Article 2 : Accès à l'établissement

L'accès à l'intérieur de l'établissement, conformément à la loi, est exclusivement réservé aux lycéens, étudiants, stagiaires, personnels et à toute personne dûment autorisée par le Proviseur. Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à la loge et attendre qu'un personnel la prenne en charge.

Article 3 – Régimes

- **Externe** : il n'est pas autorisé à apporter son déjeuner à la demi-pension ni dans l'établissement.
- **Demi-pensionnaire** : il prend son déjeuner au réfectoire 4 ou 5 jours par semaine.
- **Interne** : il est sous la responsabilité de l'établissement du lundi (ou dimanche soir) au vendredi, excepté le mercredi après-midi où une autorisation de sortie peut être signée par les parents pour les élèves mineurs.
- **Interne-externé** : c'est un étudiant majeur, qui prend son petit déjeuner, son déjeuner et son dîner au réfectoire.

Article 4 : Autorisations de sortie :

En accord avec le responsable légal, les lycéens et les étudiants sont autorisés à quitter l'établissement en dehors des heures de cours. NB : les familles ne sont pas informées des modifications ponctuelles de l'emploi du temps.

➤ Les **3ème PM** ont un statut de collégien et sont donc obligatoirement présents dans l'établissement :

- de la 1^{ère} heure de cours du matin à la dernière de l'après-midi pour les demi-pensionnaires
- de la 1^{ère} heure à la dernière de cours de chaque demi-journée pour les externes
- toute la journée pour les internes, avec possibilité de sortie le mercredi après-midi de 12h30 à 18h15 sur autorisation parentale.

En dehors des heures de cours, ils se rendent en étude surveillée. Ils peuvent également aller au CDI ou au foyer sur autorisation du service Vie Scolaire.

Les lycéens et les étudiants sont autorisés à sortir de l'établissement à condition qu'ils soient présents et ponctuels au cours suivant. Tout abus (retard, non-respect des règles d'entrée et de sortie) sera puni ou sanctionné.

- **Les élèves de secondes (professionnelles et générales) et de 1^{ère} année CAP** doivent être **obligatoirement présents le matin** à partir de leur première heure de cours, ou dès 8h pour les internes, en étude encadrée où ils seront accompagnés par les Assistants d'Education qui leur apporteront aide et soutien dans leur travail personnel. Ils peuvent également aller au CDI ou au foyer sur autorisation du service de Vie Scolaire. Toute absence sera signalée aux familles.
- **Les élèves de 1^{ère} et terminale** peuvent être accueillis dans un de ces lieux sans que leur présence y soit obligatoire

Article 5: Assiduité et ponctualité

La présence à tous les cours est obligatoire : **l'assiduité** est la première condition de la réussite scolaire. Elle ne se limite pas à la présence physique de l'élève mais implique également sa participation effective aux activités de la classe avec le matériel nécessaire.

L'inscription dans une option facultative ou au soutien scolaire engage l'élève pour la période où l'enseignement est assuré.

La **ponctualité** est un signe de respect mutuel. L'accumulation de retards pourra entraîner une punition et faire l'objet d'un entretien avec le CPE et/ou un enseignant ainsi qu'un signalement à la famille.

Un élève en retard se présente obligatoirement au bureau Vie Scolaire avant d'aller en classe.

Pour un cours d'une heure :

- si le retard n'excède pas 5 minutes et n'est pas lié à une négligence, on lui remettra un billet d'entrée en cours.
- au-delà, l'élève restera en étude pour y faire son travail jusqu'à la sonnerie suivante.

Pour un cours de deux heures ou plus : l'accès au cours est soumis à l'approbation de l'enseignant.

Article 6 : Gestion des absences

- Une absence prévisible doit être signalée préalablement par écrit au bureau de la Vie Scolaire.
- Une absence non prévisible doit être signalée par un responsable légal de l'élève mineur dans les plus brefs délais, par téléphone notamment. Dans tous les cas elle devra être confirmée par écrit, soit sur papier le jour du retour de l'élève, soit par mail ou messagerie ENT.
Si l'absence n'est pas régularisée au moment du retour en classe de l'élève, ce dernier devra se rendre au bureau de la Vie Scolaire. Les responsables légaux de l'élève seront contactés et l'élève se verra remettre un billet d'autorisation pour être admis en classe.

Toute absence volontaire est passible de sanction.

Toute absence d'un lycéen, majeur ou mineur, est notifiée aux familles par le lycée. Le fait d'être majeur ne dédouane pas de l'obligation de justifier ses absences et ses retards.

Un certificat médical est exigé dans trois cas :

- le retour en classe d'un élève ayant contracté une maladie contagieuse. Celle-ci doit être signalée au Chef d'établissement dès qu'elle est déclarée
- les apprentis absents pour raison médicale
- l'absence à une évaluation sommative, tel que prévu dans le projet d'évaluation

Si un professeur ne se présente pas à l'heure indiquée, les lycéens doivent attendre devant la salle pendant que leurs délégués de classe s'informent auprès du service de la Vie Scolaire de la conduite à tenir.

Article 7 : Prise en charge des élèves par les professeurs d'Education physique et sportive et modalité de déplacements vers les installations extérieures au lycée

Les élèves lycéens doivent se rendre directement à destination, sur le lieu du cours.

L'appel des élèves se fait 5 minutes après le début de l'heure officielle du cours : cela permet aux élèves de se rendre sur le lieu d'enseignement.

Aucun retard ne sera toléré. En cas de retard, l'élève sera redirigé vers le service Vie Scolaire.

Même si le déplacement peut se faire en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. (Circulaire no 96-248 du 25 octobre 1996).

Pour les élèves de 3PM, sous statut de collégien, l'appel sera effectué dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves seront accompagnés jusqu'au lieu d'activité et ramenés dans l'enceinte de l'établissement par les enseignants.

7bis Dispenses

En cas de dispense, l'élève se présente avant la séance à son professeur d'EPS qui décidera de sa présence ou non en cours. Seul ce dernier peut dispenser du cours. Toutefois au-delà d'un mois de dispense, la présence au cours n'est pas obligatoire. En cas d'incapacité totale et à l'année, l'élève est dispensé de cours.

Tout certificat doit être remis à l'infirmière qui donnera à l'élève un document à remettre au professeur d'EPS.

En cas de dispense médicale un jour de CCF, l'élève doit présenter le document original directement au professeur d'EPS.

Article 8 : ENT et relations avec les familles

Le suivi des notes, des absences, des retards se fait sur le logiciel Pronote, par le biais de l'ENT (Environnement Numérique de Travail). La consultation du cahier de texte de la classe se fait par le biais de l'ENT. La connexion à l'ENT se fait *via* le portail Educonnect.

Un code personnel est adressé à chaque élève, et à chaque responsable légal, en début d'année. Les principales informations sur la vie de l'établissement figurent sur cet espace.

L'ENT permet une liaison constante entre les membres de la communauté éducative et les familles qui peuvent prendre rendez-vous avec un professeur par ce biais.

Une rencontre collective est organisée entre parents et enseignants au cours du 1^{er} trimestre. Des rencontres individuelles peuvent se faire à tout moment de l'année.

II. ORGANISATION DES ÉTUDES ET DES ENSEIGNEMENTS

Article 9 : Le travail de l'élève

Le travail scolaire implique :

- le travail en classe qui inclut l'écoute, la participation active aux cours ainsi que la réalisation des tâches demandées (prise de notes, devoirs, ...).

ET - le travail personnel à effectuer en dehors des heures de cours et qui nécessite entre autres : la relecture des cours, l'apprentissage des différentes notions, la réalisation des devoirs, les recherches ...

La réussite du lycéen passe impérativement par l'organisation et l'approfondissement de son travail ainsi que par l'acquisition de l'autonomie. Cette autonomie ne se décrète pas : elle s'acquiert tout au long de la scolarité grâce à l'accompagnement des professeurs et l'implication dans la vie lycéenne.

Article 10 : Scolarité et suivi des élèves

Les élèves sont régulièrement évalués au moyen d'activités de contrôle dont la nature, la forme, la durée et la fréquence sont laissées à l'initiative des professeurs dans le cadre des dispositions retenues par l'Inspection Pédagogique.

L'année comporte trois trimestres pour les classes du Lycée Général et Technologique, de 3^{ème} Prépa-Métiers et de seconde de la Section d'Enseignement Professionnel. Elle est découpée en deux semestres pour les classes de Certificat d'Aptitudes Professionnelles, de première et terminale professionnelles et pour les Sections de Techniciens Supérieurs.

A l'issue des conseils de classe, les parents sont destinataires des bulletins qui leur sont remis en mains propres ou envoyés.

Lors du conseil de classe, le président du conseil peut mettre en garde pour un manque de travail ou pour un comportement inadapté en cours (« mise en garde Travail/Comportement »). Les équipes pédagogiques et éducatives formulent des conseils pour progresser et des propositions relatives à la scolarité et à l'orientation.

Article 11 : Cahier de textes

Dans les cahiers de textes de la classe, accessibles sur l'ENT du Lycée, doit figurer l'indication précise des travaux effectués et donnés aux lycéens par les professeurs avec les échéances. Ils leur permettent de s'organiser et de rattraper un cours. Grâce à eux, les parents ou les Assistants d'Éducation peuvent s'informer sur l'activité scolaire de l'élève.

Article 12 : Organisation des études

Plusieurs lieux d'accueil dans l'établissement peuvent être fréquentés par les lycéens pendant les heures où ils n'ont pas cours :

- ⇒ Les salles d'étude, qui sont des lieux de travail
- ⇒ Dans les clubs de la Maison Des Lycéens, selon les heures de fonctionnement prévues.
- ⇒ Le foyer
- ⇒ Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) : les élèves y viennent pour lire, travailler, s'informer. A part les 3ème PM les élèves viennent au CDI librement. Ils s'inscrivent sur une liste qui sert pour le contrôle de présence sur place. Une attitude correcte est de rigueur, les élèves doivent respecter les usagers, les locaux et le matériel. Les dégradations, les inscriptions sur les tables, les papiers par terre ne sont pas tolérés. L'utilisation des ordinateurs au CDI, est réservée prioritairement à la recherche d'information et au travail pédagogique.

NB : Il est permis de boire, de manger et de jouer aux cartes uniquement au foyer.

Article 13 : Évaluation

L'évaluation des élèves se fait par compétences et/ou par notes. L'échelle des notes va de 0 à 20. Une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, un devoir dont les résultats sont objectivement nuls, une absence injustifiée auprès du service Vie Scolaire à un contrôle ou une évaluation peuvent entraîner un zéro.

Un devoir « maison » non remis à la date prévue fera l'objet d'une retenue dans la semaine pour que le travail s'effectue au lycée. L'absence de l'élève à cette séance de rattrapage sans excuse valable sera considérée comme une copie blanche.

Dans le cadre du contrôle continu des baccalauréats général et technologique, un projet d'évaluation est proposé et réévalué chaque année par l'équipe pédagogique. Il est communiqué aux élèves et aux familles, et consultable sur l'ENT.

III. VIVRE ENSEMBLE

Le droit des élèves à recevoir un enseignement est égal pour tous : il est du devoir de chacun de respecter ce droit en se comportant de manière à ne pas gêner le travail de ses camarades.

Article 14 : Récréation et pause méridienne

Les élèves disposent de la cour, du foyer, d'une salle d'étude et du hall d'entrée pour se détendre.

Les élèves ne sont pas autorisés à rester sans surveillance dans les salles ou les ateliers. Nul ne pénètre ou ne demeure dans une salle sans l'autorisation d'un professeur ou d'un assistant d'éducation.

Pendant les récréations et entre 11h55 et 13h05 :

- Les élèves peuvent stationner dans les couloirs du rez-de-chaussée et du 1^{er} étage du bâtiment F.

- Les étudiants en BTS sont autorisés à stationner dans le bâtiment B.

Le stationnement se fait debout pour ne pas entraver la circulation dans les couloirs.

Les élèves ne doivent pas stationner dans les toilettes, ni y pénétrer en groupe.

Dans tous les cas, chacun devra rester discret et respectueux des autres utilisateurs des locaux. Le service de Vie Scolaire assure la surveillance de ces temps.

Article 15 : Usage des téléphones portables et des matériels connectés

L'usage des appareils personnels de téléphonie, informatique et multimédia est limité à un usage raisonné et respectueux de tous.

Ils sont autorisés à l'extérieur des bâtiments, ainsi que dans les parties récréatives (hall du bâtiment A, foyer). Dans les couloirs, ils peuvent être utilisés de manière silencieuse, l'usage des haut-parleurs et des enceintes étant proscrit. Dans le restaurant scolaire, leur usage est interdit afin d'assurer un temps convivialité et de partage.

Dans les salles de classe et d'étude, les téléphones portables pourront être utilisés sur autorisation du professeur ou de l'AED dans le cadre pédagogique.

Les élèves de 3^{ème} prépa métiers, sous statut de collégiens, ne sont pas autorisés à utiliser ces matériels pendant les interclasses.

Nota bene :

- En cas de non-respect de la règle précitée, l'élève peut être puni par une confiscation de son matériel, conformément à l'article L. 511-5 du Code de l'éducation.
- Les modalités de punition sont définies à l'article 20 ci-dessous.
- Le matériel confisqué sera restitué au responsable légal de l'élève. En cas d'indisponibilité de celui-ci, le matériel est restitué à l'élève lui-même à la fin des activités d'enseignement de la journée.

Article 16 : Liberté d'expression

Les lycéens disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication **dans le respect des personnes, du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité**. Ces droits ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité, **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**.

- **Droit d'association** : Une association peut être domiciliée dans l'établissement sous réserve de l'accord du Conseil d'Administration. Son objet doit être compatible avec les règles du service public d'enseignement, une copie des statuts doit être déposée auprès du Proviseur, la gestion doit être assurée par des lycéens majeurs. L'association est tenue de dresser un bilan d'activité annuel, qu'elle remet au proviseur.
- **Droit de réunion** : Ce droit est subordonné à l'accord du chef d'établissement.
- **Droit d'affichage** : Tout document doit être visé par le Proviseur ou un CPE et signé par son auteur avant affichage dans les lieux prévus à cet effet.
- **Droit de publication** : Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées librement dans l'établissement, à condition d'en informer le Proviseur avant distribution et de donner l'identité du responsable de la rédaction et des rédacteurs.
- **Droit de formation** : Afin d'exercer leur mandat, les délégués ont droit à une formation validée par l'établissement.

Article 17 : Principe de neutralité

Tout discours, port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, idéologique ou politique est interdit. En cas de non-respect de cette règle, le chef d'établissement organise un dialogue avec la famille et l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article 18 : Respect des biens

L'ensemble de la communauté éducative a le devoir de maintenir les locaux et les espaces de plein air dans un parfait état d'ordre et de propreté et de respecter les matériels et les installations.

Article 19 : Tenue vestimentaire

L'établissement étant un lieu d'apprentissage et de respect des codes sociaux, l'ensemble de la communauté éducative veillera à porter une tenue vestimentaire appropriée.

IV. PUNITIONS ET SANCTIONS

Les mesures disciplinaires se fondent sur les principes généraux du droit, à savoir : le principe de *non bis in idem*, de légalité, du contradictoire, de proportionnalité et d'individualisation.

Les punitions et les sanctions se veulent éducatives et ont pour finalité de responsabiliser l'élève, de l'amener à s'interroger sur sa conduite et de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi.

Elles s'appliquent dans tout ou partie de l'enceinte de l'établissement ainsi que pendant les activités se déroulant à l'extérieur de celle-ci.

Article 20 : Punitions

Elles répondent aux manquements mineurs aux obligations scolaires, ainsi qu'aux perturbations sans gravité de la vie de la classe ou de l'établissement.

Les personnels habilités à prononcer les punitions sont les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Liste des punitions

1. Rappel à l'ordre verbal.
2. Excuse orale ou écrite.
3. Observation écrite sur l'ENT
4. Confiscation d'objets dont l'usage n'est pas autorisé. Les téléphones et les objets prohibés seront remis à un personnel de direction.
5. Devoir supplémentaire, qui devra être corrigé par le personnel qui l'a donné
6. Réparation : en cas de dégradation matérielle, une somme compensatoire ou une remise en état de propreté initiale pourra être exigée.
7. Exclusion ponctuelle d'un cours, d'une étude ou de toute autre activité éducative organisée par l'établissement (avec rapport circonstancié et travail scolaire). Cette mesure doit rester exceptionnelle.
8. Retenue surveillée, en dehors des heures de cours, assortie d'un travail scolaire ou d'un sujet de réflexion.

Nota bene :

- Une punition non faite volontairement pourra être transformée en sanction par le chef d'établissement.

Article 21 : Dispositifs alternatifs d'accompagnement

Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être prononcées de façon autonome par le chef d'établissement ou le Conseil de discipline, s'il a été saisi.

Mesure de réparation :

Il s'agit du remboursement financier ou de la réparation d'un dommage causé. Elle doit avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.

Mesures d'inclusion :

Au lieu d'être exclu de l'établissement, l'élève est accueilli au lycée mais ne va pas en cours. Il est pris en charge par le service Vie Scolaire pour effectuer le même travail que la classe et il mène une réflexion sur son projet personnel dans le but de redonner un sens à ses études.

Mesures de responsabilisation :

Il s'agit de faire participer l'élève à des activités culturelles, de formation ou de solidarité à des fins éducatives pendant une durée maximale de vingt heures et ce en dehors des heures de cours. Cette mesure peut être proposée en alternative à une sanction.

Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

L'article R511-13 du Code de l'éducation fixe les modalités de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir l'élève.

Mesure d'accompagnement :

Il peut s'agir d'une fiche de suivi individualisé, renseignée à chaque cours par les enseignants, d'un contrat écrit où l'élève s'engage sur des objectifs précis de comportements scolaires, d'un entretien avec l'élève et sa famille, etc.

La commission éducative :

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un ou plusieurs élève(s) dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond(ent) pas à ses ou leurs obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint et est composée des parents de l'élève ainsi que de l'élève, les professeurs de la classe ou du moins le professeur principal, un CPE, deux représentants des parents d'élèves et deux représentants des personnels d'enseignement et d'éducation désignés au conseil d'administration, l'infirmière, l'assistante sociale, le médecin scolaire. L'élève et son représentant légal sont invités par téléphone et/ou par courriel, les membres de la commission sont convoqués par courriel.

Article 22 : sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles n'excluent pas les éventuelles plaintes pour des faits passibles de sanctions pénales.

Le Chef d'Etablissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale ou physique à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il revient au chef d'établissement d'engager les actions disciplinaires et d'intenter les poursuites devant les juridictions compétentes.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le délai fixé à l'élève pour présenter sa défense, oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix, est d'au moins deux jours ouvrables.

Liste des sanctions :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation ;
4. L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Nota bene :

- Les sanctions 1 à 5 peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou son adjoint
- La sanction 6 ne peut être prononcée que par le conseil de discipline

Sursis :

Selon l'article R.511-13 du Code de l'éducation, les sanctions 3 à 6 peuvent être assorties d'un sursis.

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée est à minima l'année scolaire en cours et elle ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève. L'élève et son représentant légal seront informés des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur pendant la durée du sursis. Si des faits pouvant entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui de la sanction assortie d'un sursis sont commis, le sursis sera révoqué, à l'issue d'une nouvelle procédure disciplinaire, et pourra également donner lieu au prononcé d'une nouvelle sanction qui peut être assortie d'un sursis.

MESURES CONSERVATOIRES :

Une mesure conservatoire d'interdiction d'accès de l'établissement à l'élève peut être prononcée dans deux cas :

- a) la mesure conservatoire prononcée dans le délai, d'au moins deux jours ouvrables, imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1 du code de l'éducation lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire ;
- b) la mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline au titre de l'article D. 511-33 du code de l'éducation 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

Ces mesures ne présentent pas le caractère d'une sanction. Elles ont un caractère exceptionnel et répondent à la nécessité de garantir l'ordre au sein de l'établissement.

EFFACEMENT DES SANCTIONS

- L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion

définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

- Les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

V. HYGIENE, SECURITE ET RESPONSABILITE

Article 23 : Objets de valeur

Il est vivement recommandé de ne pas avoir sur soi de somme d'argent importante ou d'objet de valeur. En cas de vol, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable.

Des casiers sont à la disposition des élèves à divers endroits de l'établissement. Les usagers doivent apporter un cadenas afin de le fermer à clé et le vider à la fin de la journée.

Article 24 : Consignes de sécurité

Les consignes sont affichées dans les couloirs et les locaux, en particulier dans les salles de classe. Chacun doit en avoir pris connaissance, dès l'arrivée dans l'établissement. Ces consignes doivent être scrupuleusement respectées, lors des exercices d'évacuation et de mise en sureté face au risque majeur.

Toute personne victime ou témoin d'une situation dangereuse ou d'un incident doit immédiatement le signaler aux adultes responsables.

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux, les jeux d'argent ou les activités donnant lieu à une revente ainsi que les jeux violents sont strictement interdits.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette règle s'applique également à la cigarette électronique.

Les véhicules à deux roues ne sont pas autorisés dans l'établissement. Un espace non surveillé leur est dédié près de l'entrée. Celui-ci n'est pas sous la responsabilité de l'établissement.

Article 25 : Santé et Urgences

Les visites médicales organisées par le service de santé scolaire sont obligatoires. En cas de maladie contagieuse, les parents doivent immédiatement avertir l'établissement. Un certificat médical est exigé à la reprise des cours.

Les élèves ne doivent pas détenir de médicaments. En cas de traitement médical, l'élève doit déposer l'ordonnance et les médicaments auprès du service d'infirmerie. Il prendra ses médicaments sous contrôle.

Les lycéens malades ou blessés doivent immédiatement prévenir un professeur ou le service Vie Scolaire qui les adressera à l'infirmerie. Le Lycée informera la famille en cas de nécessité dans les meilleurs délais.

Le départ de l'établissement est subordonné à l'avis de l'infirmière ou, en cas d'absence de celle-ci, d'une Conseillère Principale d'Education ou d'un personnel de direction.

Article 26 : Consignes d'hygiène

La propreté corporelle et vestimentaire s'impose à tous.

Il est strictement interdit de fumer et de « vapoter » dans l'enceinte du lycée. Les personnes qui fument aux abords de l'établissement doivent jeter mégots et paquets dans les bacs et cendriers prévus à cet effet.

Il est défendu de cracher dans le lycée.

L'introduction et la consommation de tout produit illicite est interdite. Il en est de même pour l'alcool. En cas d'inaptitude à suivre les cours du fait de la consommation de substances interdites ou d'ébriété manifeste, les élèves seront immédiatement sortis de cours et examinés par l'infirmière de l'établissement. Selon l'évaluation faite de leur état, ils seront confiés à leurs responsables légaux ou pris en charge par les services d'urgence. Dans tous les cas, ils seront sanctionnés.

Tenues spécifiques exigées :

- Cours et TP de Sciences : une blouse en coton
- Cours d'EPS : T-shirt, short ou jogging, chaussettes de sport, chaussures de sport. Les chaussures à crampons ne sont pas autorisées.
- Cours d'ateliers : Equipements de Protection Individuelle (EPI)

Les élèves qui ne seraient pas équipés de tenue spécifique se verront interdits de pratique mais devront être présents en cours pour effectuer un travail adapté, donné par le professeur.

VI. SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Article 27 : Le service annexe d'hébergement offre la possibilité aux élèves d'effectuer leur scolarité en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne. C'est un service accordé à la famille. La qualité de l'élève (interne, demi-pensionnaire) est décidée pour l'année scolaire. Sa modification en cours d'année n'est possible qu'avec l'accord du proviseur. La demande doit être transmise par écrit au moins 15 jours avant la date de changement et ne peut être faite qu'au moment d'un changement de trimestre. Tout trimestre d'internat ou de demi-pension commencé est dû.

Les tarifs forfaitaires, fixés en Conseil d'Administration, sont calculés sur la base de 180 jours de fonctionnement et sont répartis sur l'ensemble de l'année scolaire en 3 périodes tenant compte de la variation d'activité :

1. septembre, octobre, novembre, décembre
2. janvier, février, mars
3. avril, mai, juin

L'internat est payable par trimestre dès réception de l'avis établi par les services d'intendance.

Les remises d'ordre sont de plein droit en cas :

- d'exclusion définitive
- de grève impliquant la fermeture du restaurant scolaire ou du service d'hébergement
- de sortie définitive de l'établissement
- de fin des cours anticipée suite à décision du Chef d'établissement

A la demande de la famille, les remises d'ordre sont accordées en cas de :

- maladie dûment justifiée de plus de deux semaines consécutives hors vacances scolaires (sur présentation d'un certificat médical)
- stage en entreprise (si l'élève ne bénéficie ni de la demi-pension ni de l'internat de l'établissement)
- voyage scolaire de plus de 3 jours
- mesure conservatoire

Le service de restauration est ouvert jusqu'à la fin officielle des cours. Aucune remise d'ordre ne sera accordée en dehors des raisons mentionnées précédemment.

Les sommes non acquittées peuvent être récupérées par l'établissement par voie d'huissier (saisie), aux frais de la famille.

En cas de difficultés, le responsable légal peut s'adresser à l'assistante sociale du lycée qui assure des permanences au lycée selon les horaires affichés au bureau Vie Scolaire. Un paiement échelonné peut être accepté sur demande de la famille avec l'accord de l'agent comptable.

L'administration se réserve le droit d'apprécier la réinscription à l'internat ou à la demi-pension de tout élève dont le paiement des frais scolaires aurait donné lieu à des poursuites au cours de l'année précédente.

Chaque élève doit faire une demande auprès du Conseil Régional pour obtenir sa « Carte jeune Région ». Cette carte magnétique permet l'accès au lycée et au réfectoire. Elle doit être présentée avant chaque repas. En cas d'oubli, l'élève devra attendre la fin du service pour déjeuner (12h40) ou dîner (19h05).

En cas de perte, l'élève doit demander le renouvellement de sa carte auprès du Conseil Régional. Pour les apprenants qui ne peuvent bénéficier de la carte, une carte « TurboSelf » leur est remise par le lycée. En cas de perte, la nouvelle carte sera facturée 6 euros.

Tout membre de la communauté éducative est tenu de connaître et respecter le présent Règlement Intérieur afin de permettre à l'établissement d'accomplir ses missions pédagogiques et éducatives.