



## REGLEMENT INTERIEUR

Adopté en Conseil d'Administration le 1<sup>er</sup> juillet 2019,  
modifié le 17 septembre 2019  
Décret 2014-522 du 22 mai 2014, Circulaire 2014-059 du 27 mai 2014

# SOMMAIRE

## I - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

<b><u>A. Organisation et fonctionnement de l'établissement</u></b> .....	4
1) Horaires .....	4
2) Mouvement et circulation des élèves.....	4
3) Récréations.....	5
<b><u>B. Organisation de la vie scolaire</u></b> .....	5
1) Tenue et comportement.....	5
2) Gestion des retards et des absences.....	6
a) Modalités de contrôle des absences	
b) Modalités de gestion des retards	
3) Régime de sortie spécifique des 3 <sup>e</sup> .....	7
4) Dispenses d'Education Physique et Sportive.....	7
5) Organisation des études .....	7
6) Renvoi des cours.....	7

## II - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

<b><u>A. Les droits des élèves</u></b> .....	8
1) Droits individuels .....	8
2) Droit collectifs .....	8
a) Droit d'expression	
b) Droit de publication - Droit d'affichage	
c) Droit de réunion	
d) Droit à l'image	
e) Droit d'association	
<b><u>B. Les obligations des élèves</u></b> .....	9
<b><u>C. Les sanctions, les punitions, et mesures d'encouragement</u></b> .....	9
1) Les punitions .....	11
2) Les sanctions disciplinaires .....	12
3) Les mesures de prévention et d'accompagnement.....	13
4) Les mesures d'accompagnement.....	13

5) Les mesures d'encouragement .....	13
--------------------------------------	----

### III - SERVICES INTERNES

<b><u>A. Infirmierie - Accidents - Assurances</u></b> .....	13
1) Infirmierie .....	13
2) Accidents .....	14
3) Assurances.....	14
<b><u>B. Service Social et Orientation</u></b> .....	14
<b><u>C. Centre de Documentation et d'Information</u></b> .....	14

### IV - INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

<b><u>A - Relations familles - lycée</u></b> .....	15
<b><u>B - Régimes scolaires - perception de frais</u></b> .....	15
1) La demi-pension .....	15
2) L'internat.....	16
3) Le régime de perception de frais .....	16
<b><u>C - Bourses et autres dossiers administratifs</u></b> .....	16
<b><u>D - Les stages en entreprise</u></b> .....	16

### V - DISPOSITIONS PARTICULIERES



## PREAMBULE

Le Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun des membres de la Communauté Educative, compte tenu de son statut. Il s'applique à tous.

Il s'appuie sur les principes fondamentaux de l'Enseignement Public : la laïcité, la neutralité politique et philosophique, la tolérance, le respect des personnes et des biens.

Les personnes extérieures doivent se présenter à l'accueil dès leur entrée dans l'établissement pour y noter leur identité sur le registre des visiteurs.

## I - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### A. Organisation et fonctionnement de l'établissement

#### 1) Horaires

	MATIN
M1	08 h 10 - 09 h 05
M2	09 h 05 - 10 h 00
RECREATION	10 h 00 - 10 h 15
M3	10 h 15 - 11 h 10
M4	11 h 10 - 12 h 05

	APRES-MIDI
S1	13 h 10 - 14 h 05
S2	14 h 05 - 15 h 00
RECREATION	15 h 00 - 15 h 15
S3	15 h 15 - 16 h 10
S4	16 h 10 - 17 h 05

Les horaires peuvent être modifiés en fonction des contraintes SNCF.

#### 2) Mouvement et circulation des élèves

- L'entrée et la sortie du Lycée sont réglées pour tous les élèves, par leur emploi du temps personnel.
- Les élèves doivent emprunter une seule voie d'entrée et de sortie du lycée : celle située **1 avenue des Résistants**. Le passage vers les autres points d'ouverture est réservé aux personnels et fournisseurs, et donc interdit aux élèves.
- Aucun élève ne doit circuler dans les couloirs et les escaliers pendant les heures de cours, ni pendant les récréations et la pause méridienne.
- Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves ne doivent pas rester aux abords du gymnase, ni près des entrées qui leur sont interdites.
- L'entrée en classe et les changements de cours ne donneront lieu qu'à une seule sonnerie.
- Au début et à la fin de chaque heure de cours seulement, et sur demande à la Vie Scolaire, le garage 2 roues sera ouvert pour permettre aux élèves de déposer ou de récupérer leur moyen de transport.

### **3) Récréations**

- Aucun élève ne doit séjourner dans les couloirs et escaliers pendant les récréations et la pause méridienne.
- A la sonnerie, les élèves et les professeurs se rendent directement devant leur salle de cours dans le calme.

## **B. Organisation de la vie scolaire**

### **1) Tenue et comportement**

- Le respect d'autrui et la politesse sont des nécessités impérieuses de la vie en communauté, de même que l'usage de la langue française. **AUCUNE BRIMADE (irrespect verbal, insultes, violence physique ou morale, harcèlement...)** ne sera tolérée, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique ou morale des personnes qu'elle implique toujours.
- Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, décente (par exemple, ne sont pas tolérés les shorts de plage, les tongs, les bretelles pendantes...) et un comportement correct. En dehors des cours d'EPS, les shorts ne sont pas acceptés au lycée.
- Il est interdit de boire ou de manger pendant les heures de cours et dans les couloirs.
- En atelier, une liste du matériel obligatoire est fournie en début d'année. Les chaussures de sécurité sont obligatoires dans certaines formations. L'établissement fournit une caisse à outils en partie équipée et payée par la Région. Un complément peut être demandé par l'établissement aux familles. Celles-ci doivent rendre l'équipement fourni si leur enfant quitte sa formation dans le 1<sup>er</sup> trimestre de sa 1<sup>ère</sup> année.  
En cas d'oubli ou de perte de la clé du casier en atelier ou à l'internat, le professeur ou l'assistant d'éducation pourra sectionner le cadenas de l'élève.
- L'usage des « baladeurs » et des téléphones portables est formellement interdit pendant les cours sauf autorisation de l'enseignant pour une activité pédagogique, les études et au CDI, ainsi que dans le self. Ils sont cependant tolérés dans la cour et dans le hall central. Tout « appareil portable » utilisé (en émission ou en réception) dans les locaux sera confisqué et remis à l'intéressé après ses cours. En cas de récidive, il sera remis aux parents de l'élève s'il est mineur dès qu'ils pourront être reçus. De même il est interdit de prendre des photos, des vidéos ou prise de son sans autorisation écrite ou à l'insu de la personne concernée (droit à l'image).
- Le port de couvre-chef (casquette, capuche, etc.) ne sera pas accepté à l'intérieur des bâtiments.
- Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au Lycée avec des objets de valeur. **En aucun cas l'établissement ne peut être tenu responsable des vols et dégradations affectant les objets personnels des élèves.**
- Les skates et les casques ne sont pas autorisés à l'intérieur de l'établissement ni dans la cour. Ils doivent être rangés dans le garage à vélos.
- Les élèves doivent contribuer à la propreté du Lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les

poubelles prévues à cet effet. Ils veilleront particulièrement à respecter les toilettes des élèves où le taux de passage est important.

- Une hygiène corporelle minimum est exigée et il est strictement interdit de cracher, par mesure d'hygiène bien sûr, mais également pour conserver les espaces agréables dans l'établissement, et aux abords du lycée.
- Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et des articles D521-17 et 18 du Code de l'Education, **le lycée est non-fumeur** : il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

## 2) Gestion des retards et des absences

### a) Modalités de contrôle des absences

L'assiduité résulte de la prise de conscience, par chaque élève, de l'importance d'une présence régulière au Lycée.

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par leur emploi du temps (art L 511.1 du Code de l'Education).

- **Pour toute absence prévisible**, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le CPE qui appréciera le bien-fondé de cette demande.
- **En ce qui concerne les absences non prévues**, elles doivent être signalées le jour même et par téléphone avant 12 h 00, en précisant le motif et la durée. Une confirmation écrite sera exigée à la reprise des cours.
- Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au service Vie Scolaire son carnet de correspondance, où seront reportés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet, dont l'élève doit être porteur à tout instant, sera consulté par chaque professeur à la reprise des cours.
- Les leçons d'auto-école, les démarches administratives, les rendez-vous médicaux (sauf demande faite par l'infirmière), doivent se prévoir en dehors des heures de cours.
- Les absences ou rendez-vous pour recherche de stage ne seront accordés qu'exceptionnellement et seront contrôlés par le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT) ou le Professeur d'Enseignement Professionnel concerné.
- Toute absence injustifiée en cours de journée sera rattrapée sur le temps libre figurant dans l'emploi du temps de l'élève ou en retenue le mercredi après midi.
- Les absences non justifiées ou abusives seront signalées à Monsieur l'Inspecteur d'Académie et entraîneront les sanctions prévues par la loi.
- Tout manquement répété à l'obligation d'assiduité fera l'objet d'un signalement et d'un traitement par la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Gironde.
- Une retenue sur bourse peut être décidée au-delà de 15 jours d'absences non justifiées dans l'année (article D531-12 du Code de l'Education, circulaire 2015-131 du 10 août 2015).

## b) Modalités de gestion des retards

L'obligation de ponctualité résulte de la prise de conscience par l'élève que son retard gêne la classe et nuit à sa scolarité. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

L'appel a lieu au début de chaque séance par le professeur et sera renseigné sur le logiciel PRONOTE et consultable à tout moment par les responsables légaux via le site du lycée ou l'application.

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

### 3) Régime de sortie spécifique des 3<sup>e</sup>

Les élèves de 3<sup>e</sup> ont un régime de collégien qui conditionne leurs autorisations de sortie.

Il existe 3 régimes différents à choisir en début d'année :

- **Régime 1 : Externe** : L'élève arrive au lycée à la première heure de cours et quitte le lycée à la dernière heure de cours de son emploi du temps de chaque demi-journée. En cas d'absence de professeur, l'élève peut partir après la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi.
- **Régime 2 : Demi-pensionnaire non autorisé à sortir** : L'élève arrive à 8 h 10 et quitte le lycée à 17 h 05. En cas d'absence d'un professeur, l'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement avant 17 h 05 sauf si le responsable peut venir chercher l'élève. Il devra pour cela se rendre à la vie scolaire pour y signer le cahier de décharge.
- **Régime 3 : Demi-pensionnaire autorisé à sortir** : L'élève arrive au lycée à la première heure de cours et quitte le lycée à la dernière heure de cours de son emploi du temps de chaque journée. En cas d'absence d'un professeur, l'élève peut partir après la dernière heure de cours de la journée si l'autorisation parentale a été signée en début d'année scolaire.

### 4) Dispenses D'éducation Physique et Sportive

La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours.

Une tenue adaptée pour la pratique de l'EPS est exigée.

Les dispenses de sport devront obligatoirement être présentées à l'infirmière, puis visées par le professeur d'EPS et le service Vie Scolaire (carnet de correspondance).

Les élèves dispensés sont tenus d'assister aux cours. Ils y effectueront des tâches d'arbitrage ou autres, décidées par le professeur d'EPS. Seules les dispenses à l'année permettent la non présence en cours d'EPS de l'élève dispensé.

### 5) Organisation des études

Tous les élèves ont la possibilité d'aller en étude lorsqu'ils n'ont pas cours.

**Pour les élèves de 3<sup>e</sup> Prépa-Métiers, l'heure (ou les heures) d'étude inscrites dans leur emploi du temps sera obligatoire.**

### 6) Renvoi des cours



Tout élève renvoyé de cours par son professeur, devra se rendre au bureau des CPE muni de son avis de renvoi de cours.

## II - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### A. Les droits des élèves

Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité, de droits individuels et collectifs.

#### 1) 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 ».
- Le droit au conseil à l'orientation et à l'information sur les enseignements et les professions fait partie du droit à l'éducation.
- Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, de sa personne et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.
- Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire ; il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

#### 2) Droits collectifs

##### a) Droit d'expression

Le droit d'expression s'exerce par l'intermédiaire des représentants des élèves aux différentes instances où ils siègent :

##### - Dans l'établissement

Conseil de classe, conseil des délégués des élèves, conseil de vie lycéenne, Commission des menus, Conseil d'Administration (CA), Commission Permanente (CP), Conseil de Discipline, Comité d'hygiène et de sécurité (CHS), Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC).

Il s'exerce en outre par l'intermédiaire des membres de la Maison des Lycéens (voir droit d'association).

##### - En dehors de l'établissement

Conseil Académique de la Vie Lycéenne, Conseil National de la Vie Lycéenne.

##### b) Droit de publication - Droit d'affichage

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

Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître auprès du Chef d'établissement.

La responsabilité des rédacteurs est engagée pour tout écrit, y compris les blogs. Ces écrits (journaux, tracts, affiches) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent pas être injurieux, diffamatoires, calomnieux ou mensongers.

Si une publication contrevient à ces règles, le Chef d'établissement peut en interdire la diffusion au sein du Lycée et mettre en application les procédures disciplinaires prévues par le règlement intérieur (voir chapitre « sanctions »). Il doit également en informer le conseil d'administration (art. R511-8).

Les auteurs majeurs ou mineurs, leurs parents, peuvent voir leur responsabilité engagée devant les tribunaux.

Le droit de réponse de toute personne mise en cause doit être assuré à sa demande.  
Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves.

c) Droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours, et après accord du Chef d'établissement.

d) Droit à l'image

Il est interdit de photographier ou de filmer quiconque sans l'autorisation écrite de la personne concernée ou de son responsable légal.

e) Droit d'association

Les élèves peuvent constituer et domicilier au lycée des associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, à condition que leur objet et leurs activités soient compatibles avec le principe de service public de l'enseignement après autorisation du CA. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux, et leurs statuts doivent être déposés auprès du chef d'établissement.

« La Maison des Lycéens », association régie par la loi de 1901, est constituée et gérée par des élèves de plus de 16 ans élus (loi n°2011-893 du 28 juillet 2011).

Elle a son siège dans l'établissement. Le bureau communique le programme annuel de ses activités au Conseil d'Administration et en rend compte trimestriellement au Proviseur.

L'association sportive est ouverte à tous les élèves. Cette association est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire. Les compétitions et les entraînements se déroulent le midi et/ou le mercredi après-midi, exceptionnellement le week-end (rencontres nationales).

## **B. Les obligations des élèves**

➤ Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

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

### Mise en œuvre de la Loi du 15 mars 2004

« 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 ».

➤ Les élèves doivent respecter les règles de fonctionnement mises en place par le Règlement Intérieur pour assurer la vie collective.

➤ Les élèves doivent respecter les membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.

➤ **Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe est formellement interdit.**

➤ Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études. Pour rédiger leur rapport de stage, les élèves doivent se rapprocher uniquement de leurs enseignants,

et en aucun cas du documentaliste. Les fournitures de ce dossier (papier, photocopies, page de garde ou couverture plastifiée, baguette ou peigne à reliure...) sont à la charge des familles.

- Les élèves doivent être ponctuels et assidus tant aux cours qu'au CDI ou en étude, ou aux séances d'information portant sur les études ou les carrières professionnelles.
- Il est de l'intérêt des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail et, pour les pensionnaires, le mobilier de l'internat. Les auteurs de dégradations s'exposent à une demande de remboursement et ou punitions ou sanctions.
- Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé ou d'aptitude médicale exigés par le Code du Travail pour travailler sur les machines.
- Les élèves ont le devoir de n'user d'aucune violence au sein ou aux abords de l'établissement. Un comportement violent fera l'objet d'une sanction disciplinaire et/ou d'une saisie de justice.
- Cas particuliers des élèves majeurs : La circulaire du 13 septembre 1974 prévoit que l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes tels que son inscription, sa démission, la régularisation de ses absences...

### Règles relatives à la sécurité

- La circulation motorisée au sein de l'établissement est strictement réservée aux personnels et aux fournisseurs.
- Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (armes blanches, produits inflammables, armes de loisirs tels que des pistolets à billes). Mais aussi d'introduire, de consommer ou de promouvoir l'usage de boissons alcoolisées ou de produits toxiques, illicites ou stupéfiants notamment sur les tenues vestimentaires, piercings ou tatouages apparents.
- Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité.
- De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave passible du conseil de discipline.
- Les consignes de sécurité en matière d'incendie ou mise en œuvre du PPMS sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent particulièrement être observées par chacun des membres de la communauté. De plus les enseignements professionnels exigent des règles de sécurité spécifiques pour l'utilisation des machines et des matériels qui seront précisées par les équipes pédagogiques.
- Une liste de matériel en atelier est fournie en début de cycle de formation à chaque élève. Le port des équipements de protection individuelle (EPI) est obligatoire : vêtement de sécurité pour tous, chaussures de sécurité, gants, masque, lunettes de protection, casque, protections auditives, selon le poste de travail.
- **Lorsque l'élève ne portera pas tout ou partie de l'EPI, l'accès de l'atelier lui sera interdit. Son professeur lui donnera alors un travail écrit à effectuer dans une classe**

de l'atelier sous la responsabilité de l'enseignant. Il ne sera pas accepté par la vie scolaire.

### **C. Les sanctions et les punitions.**

La plupart des actes répréhensibles d'un élève peuvent être réglés par un dialogue.

La sanction ou la punition prononcée doit être notifiée dans le Règlement Intérieur (principe de la légalité), proportionnelle au manquement commis (graduation), et individuelle (interdiction des sanctions collectives).

La sanction ou la punition sera prononcée après entretien avec les élèves mis en cause (principe du contradictoire).

#### **1) Les punitions**

➤ Elles concernent certains **manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.**

➤ Elles peuvent être prononcées par les personnels de Direction, d'Éducation et par les Enseignants. Elles peuvent également l'être sur proposition de tout membre de la communauté scolaire : personnels ATTEE, ouvriers professionnels, secrétaires...

➤ Il convient néanmoins de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de celles relatives à l'évaluation du travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

➤ Punitions prévues :

- **Excuses** écrites ou orales ;
- **Inscription sur le carnet de correspondance** pour informer la famille ;
- **Devoir supplémentaire** à faire pendant une heure libre ou à la maison ;
- **Retenue** le mercredi après-midi ou sur un autre horaire libre. **La retenue sera reconduite si le travail donné lors de cette sanction n'est pas effectué. En cas d'absence en retenue, celle-ci sera reportée voire doublée et pourra donner lieu à une sanction si elle n'est toujours pas effectuée ;**
- **Observation écrite du CPE ;**
- **Exclusion de cours :** de façon exceptionnelle, et en cas de manquement grave aux règles de vie dans la classe, l'élève pourra être **exclu ponctuellement de cours.** Cette exclusion sera motivée par écrit et s'accompagnera d'un travail pour l'élève à transmettre au CPE.
- **Travail d'Intérêt général.** Cette punition sera rapprochée de la faute commise : graffitis, salissures, etc. La famille sera informée. Il doit avoir un caractère éducatif et ne doit pas comporter de tâches dangereuses.

Ainsi en cas de dégradation, de graffitis, de non-respect des locaux ou du travail des agents, les élèves pourront se voir dans l'obligation d'exécuter des travaux d'intérêt général.

#### **2) Les sanctions disciplinaires**

Elles sont prévues par l'article R511-13 du Code de l'Éducation.

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les sanctions peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis sauf pour l'avertissement et le blâme.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'avertissement est effacé à l'issue de l'année scolaire ; le blâme et la mesure de responsabilisation le sont à l'issue de l'année scolaire suivante ; l'exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes le sont à l'issue de la deuxième année scolaire ; l'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes le sont au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

La durée maximum fixée par l'autorité disciplinaire au cours de laquelle le sursis pourra être révoqué, est alignée sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours ;

Il y a révocation systématique du sursis en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

a) Sanctions relevant de l'autorité du chef d'établissement

- **L'avertissement écrit** : rappel à l'ordre écrit;
- **Le blâme** : Il constitue une réprimande, un rappel à l'ordre écrit et solennel;
- **La mesure de responsabilisation** : a pour objectif de faire participer les élèves, **en dehors des heures d'enseignement**, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut être exécutée à l'extérieur de l'EPLE et nécessite alors la signature d'une convention avec le partenaire d'accueil et l'élève et sa famille. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Cette mesure peut être une alternative à certaines sanctions ;
- **L'exclusion temporaire de la classe** qui ne peut excéder 8 jours, avec présence obligatoire dans l'établissement ;
- **L'exclusion temporaire de l'établissement, de la demi-pension ou de l'internat** : qui ne peut excéder la durée de 8 jours ;
- **La mesure conservatoire est possible dans deux cas**
  - 1<sup>er</sup> cas : Quand le chef d'établissement prend seul une sanction, il peut interdire à l'élève l'accès à l'établissement, et pas seulement aux cours, pendant le délai nécessaire pour produire sa défense (3 jours ouvrables).
  - 2<sup>e</sup> cas : Quand il y a une interdiction temporaire d'accès à l'établissement en attente d'un conseil de discipline, dans le but de préserver la communauté éducative, d'une durée d'au moins 5 jours (délai minimum pour l'envoi des convocations aux membres).

b) Sanctions relevant de l'autorité du Conseil de Discipline

- **L'exclusion définitive** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension ou internat).

Le Conseil de Discipline a autorité pour prononcer toute sanction y compris une exclusion temporaire ou définitive, assortie ou non d'une mesure de sursis.

### **3) Les mesures de prévention et d'accompagnement**

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance ou la récurrence d'un acte répréhensible. Ces mesures sont fixées par la Commission éducative.

- **Commission éducative** :

Instituée par l'article R.511-19-1 modifié du code de l'Education, elle est composée de personnels du lycée auquel est associée, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments pouvant éclairer la situation de l'élève concerné. Elle a pour but de faciliter le dialogue avec l'élève et sa famille, de rechercher une réponse éducative personnalisée et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation.

Cette commission est présidée par le proviseur, sa composition est fixée par le Conseil d'administration : le proviseur ou le proviseur adjoint, la CPE, l'assistante sociale scolaire, l'infirmière scolaire, la Psychologue de l'Education Nationale, le professeur principal de l'élève concerné, un représentant de parents désigné par les fédérations de parents d'élèves de l'établissement.

#### **4) Les mesures d'accompagnement**

En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, les enseignants sont tenus de donner un travail à l'élève qui reste soumis à l'obligation scolaire. L'élève devra obligatoirement effectuer ce travail. Après une exclusion, une période probatoire est instaurée. Les élèves feront l'objet d'un suivi particulier pour faire le point sur leur situation (vie scolaire, professeur principal).

#### **5) Les mesures d'encouragement**

En considération des résultats obtenus et du travail fourni, les élèves peuvent recevoir des « Félicitations », des « Compliments » ou des « Encouragements »

Ces mentions peuvent être décernées au nom du conseil de classe par le président du conseil de classe. Le professeur principal présente à cet égard les propositions de l'équipe pédagogique.

### **III - SERVICES INTERNES**

#### **A - Infirmierie - Accidents - Assurances**

##### **1) Infirmierie**

Elle est ouverte aux horaires affichés.

- L'infirmierie représente l'espace santé pour l'élève. C'est un lieu d'accueil, d'écoute, de soins, de suivi de traitement médical.
- Les modalités d'accueil sont les suivantes : les élèves doivent impérativement passer par la vie scolaire avant de se rendre à l'infirmierie et doivent être systématiquement accompagnés d'un camarade. Le carnet de correspondance sera rempli par le professeur.
- Au départ de l'infirmierie ils doivent repasser par la vie scolaire pour faire valider le carnet.
- Les passages à l'infirmierie sont saisis sur PRONOTE exclusivement par l'infirmière.
- Tout médicament, quel qu'il soit, doit être obligatoirement déposé à l'infirmierie avec la prescription médicale du médecin traitant, l'élève pris en charge par un PAI pourra conserver ses médicaments sur lui.
- Afin de ne pas perturber les cours outre mesure, les élèves ne peuvent quitter leur salle de cours qu'en cas d'urgence et après en avoir informé l'enseignant. Pour les élèves qui ne respecteraient pas ces consignes, l'infirmière les renverra en cours et les reverra aux différentes pauses de la journée.

- L'infirmière peut décider de l'évacuation de l'élève dans sa famille ou par l'intermédiaire du 15. La famille est tenue dans tous les cas de venir chercher son enfant.
- En cas d'absence de l'infirmière, l'élève doit s'adresser au bureau du CPE ou au Secrétariat d'Administration qui ne sont pas habilités à traiter son cas. Il sera alors remis à sa famille ou évacué par le 15 en cas d'urgence. Hormis l'infirmière, aucun personnel n'est habilité à donner un médicament aux élèves, sauf aux élèves ayant un PAI .En cas de nécessité, la famille sera contactée.

## **2) Accidents**

Tout accident en atelier, EPS, vie scolaire, stages en entreprise, doit être enregistré au secrétariat.

La déclaration d'accident est faite par l'Administration.

Pour tout accident nécessitant une évacuation vers un centre hospitalier, il incombe à la famille de prendre en charge son enfant à la sortie du centre hospitalier.

## **3) Assurances**

Les élèves sont couverts par la législation des accidents du travail pendant leur présence dans l'établissement et en lors des stages en entreprise (sauf les élèves de 3<sup>e</sup>).

La responsabilité civile des familles peut être engagée au cours de la scolarité. Il est donc recommandé vivement aux parents d'assurer leur(s) enfant(s) y compris pour le trajet entre le domicile et l'établissement. Une attestation sera exigée pour les activités ou les sorties non obligatoires.

## **B - Service Social et Orientation**

Une Assistante Sociale et une Psychologue Education nationale (PsyEN) peuvent être consultés par les élèves et leurs familles pour toutes les démarches relevant de leurs compétences, à leurs heures de permanence ou sur rendez-vous, à prendre auprès du CPE, soit par téléphone, soit par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

En cas de difficultés financières, l'élève peut bénéficier d'une aide en plusieurs domaines : équipement scolaire, frais d'hébergement, transport, voyages pédagogiques...

A cette fin un dossier devra être retiré auprès de l'assistante sociale ou à l'intendance. Ce dossier sera instruit confidentiellement par une commission fonds social.

Aucune aide ne pourra être octroyée sans dossier constitué.

## **C - Centre de Documentation et d'Information**

Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée.

Le CDI se compose d'une documentation et d'une bibliothèque. A ces espaces de consultation sont adjoints des postes de travail informatique, ainsi qu'un point de duplication et de reliure.

Les ouvrages documentaires tels que manuels scolaires, dictionnaires, encyclopédies, revues spécialisées, se consultent sur place.

Les éléments de la bibliothèque « lecture » peuvent faire l'objet d'un prêt, à l'exclusion des revues et des journaux.

Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'ONISEP qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

Les utilisateurs du CDI s'engagent, d'une part, à respecter le matériel qui s'y trouve, d'autre part, à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, en veillant à ce que leurs communications se fassent assez discrètement pour ne pas gêner leurs voisins. Afin que

chacun puisse bénéficier des meilleures conditions de travail, il est obligatoire de restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt.

Toute dégradation ou perte de document fera l'objet d'un remboursement immédiat par la famille et, en cas de vol ou d'infraction délibérée, d'une sanction figurant au Règlement Intérieur.

Les heures inscrites à l'emploi du temps doivent être considérées comme des heures de cours : elles sont donc obligatoires.

## **IV - INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

### **A - Relations familles - lycée**

Les familles seront informées du travail de leur enfant et de son comportement :

- par la consultation régulière de l'application internet PRONOTE ;
- par le carnet de correspondance ;
- par les bulletins trimestriels ou semestriels ;
- par les résultats aux deux évaluations ou examens blancs ;
- par des rencontres parents/professeurs ;
- en prenant rendez-vous avec les professeurs concernés, la Conseillère Principale d'Éducation, la direction.

L'établissement informera les familles en cas de problème lié au travail ou au comportement de leur enfant.

De même, les familles préviendront le lycée de tout évènement pouvant perturber la scolarité de leur enfant.

### **B - Régimes scolaires - perception des frais**

Sous réserve de l'accord du Proviseur, l'élève et ses parents choisissent librement son mode d'hébergement : externe, demi-pensionnaire ou interne.

Ce choix ne peut être modifié en cours d'année, sauf en cas de force majeure (changement de domicile, régime alimentaire...), soumis à l'appréciation du chef d'établissement.

#### **1) La demi-pension**

Les élèves demi-pensionnaires sont tenus de prendre leur repas chaque jour.

Le passage au self se fait à l'aide d'un système biométrique.

Propreté et courtoisie doivent être de mise au self non seulement pour le déroulement agréable du repas, mais aussi par respect pour le travail du personnel de service.

Pour des raisons sanitaires, il est interdit d'introduire de la nourriture ou des boissons dans le réfectoire.

De même, le repas doit être entièrement pris dans le réfectoire. Les élèves ne peuvent donc pas sortir du réfectoire avec de la nourriture.

#### **2) l'Internat**

Un internat de 96 places est mis à la disposition des élèves. Un règlement particulier a été élaboré pour organiser la vie de l'internat.

#### **3) Le régime de perception des frais**

Le système de facturation est forfaitaire ; il s'applique à tous quel que soit le nombre de repas pris dans la semaine.

Des remises d'ordre sont consenties dans les cas suivants : stage 3<sup>e</sup> et PFMP, maladie supérieure à 14 jours (si certificat médical fourni), fermeture de l'établissement pour cas de force majeur, pratique d'un culte (sur demande écrite des responsables), démission, changement de domicile ou voyage scolaire.



La facture est payable dès réception de l'avis. Le défaut de règlement d'un trimestre entraînera la mise en œuvre d'une procédure de recouvrement contentieuse. En fonction des moyens mis à sa disposition, l'établissement s'engage à fournir des prestations de qualité, tant au plan de la restauration que de l'hébergement de nuit.

Des aménagements de paiement pourront être étudiés par le service de gestion.

### **C) Bourses et autres dossiers administratifs**

Dans l'intérêt des élèves, les familles doivent retourner au lycée dans les délais impartis les dossiers transmis (bourses, vérification de ressources, inscriptions aux examens, dossiers d'orientation...). En cas de négligence, le lycée ne peut être tenu pour responsable.

Il est impératif de conserver précieusement les bulletins scolaires dès l'entrée au lycée, ceux-ci étant indispensables pour toute demande de poursuite d'études.

**Il ne sera délivré aucun duplicata des bulletins scolaires, ni des diplômes obtenus.**

### **D) Les stages en entreprises**

Durant les stages en entreprise (PFMP et stages d'observation 3<sup>e</sup>) les élèves sont considérés comme externes, une dérogation pouvant toutefois être demandée au Chef d'établissement. Les frais de transport, de restauration et d'hébergement, sont pris en charge par l'établissement dans la limite des règles fixées par le Conseil d'Administration et sur présentation de justificatifs.

En cas d'absence lors des stages en entreprise, **il est impératif de prévenir l'entreprise et le lycée de cette absence et de son motif.** Toute absence, due à un problème médical, pendant les stages en entreprise doit être obligatoirement justifiée par un **Arrêt de Travail.**

**Si au matin de la séquence en entreprise l'élève est sans solution, ou en cas d'interruption, il devra se présenter dès 8 h 00 au lycée.**

### **V - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

En cas d'accident majeur, l'établissement a tout mis en œuvre pour la sécurité de votre enfant par la mise en place du Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS). Nous vous demandons de ne pas venir le chercher s'il y a obligation de confinement, vous pourriez vous mettre en danger et en le sortant de l'établissement le mettre en danger.

Eviter de lui téléphoner afin de ne pas encombrer les réseaux et permettre aux autres parents d'être informés et de nous permettre d'appeler les secours si besoin.

Vous serez avertis par la radio sur la fréquence locale de France Bleu Gironde de la levée de la mise à l'abri.

Il est consultable au service intendance du lycée.

### **CONCLUSION**

**Il est essentiel que chaque élève venant au lycée des métiers Sud-Gironde de LANGON, chaque parent, chaque membre de la communauté éducative connaisse ce règlement intérieur et y adhère.**

Signature de l'élève

Signature des responsables

légaux