

**REGLEMENT INTERIEUR
ADOPTÉ AU C.A. DU 5 JUILLET 2017**

PRÉAMBULE

Le Lycée Polyvalent JULES VERNE est un établissement scolaire public mixte ; il accueille des élèves externes et demi-pensionnaires. Il dispense un enseignement général, technologique et professionnel tertiaire, industriel et artisanal du niveau V au niveau III, du CAP, au Baccalauréat professionnel, DTMS, BMA et DMA.

La vie de la communauté scolaire est régie par un règlement intérieur. La vie en collectivité implique l'acceptation, le respect des règles individuelles et collectives.

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent RÈGLEMENT INTÉRIEUR, modifié en application :

- de la Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989,
- de la Loi 2011-893 du 28/07/2011, article 45 constituant l'article 2 bis de la loi du 01/07/1901
- du Décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié, sur les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement
- du Décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985, relatifs aux procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements d'éducation spéciale,
- du Décret 91.173 du 18/02/91, sur les droits et obligations des élèves,
- de la circulaire n° 97-085 sur les mesures alternatives au conseil de discipline,
- du Décret n° 2000-620 du 5 juillet 2000, aux Etablissements Publics Locaux d'Enseignement
- du Décret n° 2000-633 du 6 juillet 2000, relatif aux procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements d'éducation spéciale,
- du Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré
- de la circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000, sur l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements d'éducation spéciale,
- de la Circulaire n° 2000-106 du 11 juillet 2000, sur le règlement intérieur dans les E.P.L.E
- et de la Circulaire n° 2011-111 du 1^{er} août 2011
- et de la Circulaire n° 2014-59 du 27 mai 2014

et adopté par le CONSEIL D'ADMINISTRATION.

LES PRINCIPES QUI RÉGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité, conforme au principe fondamental de laïcité de la République
- le travail,
- l'assiduité et la ponctualité,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence
- le respect des biens d'autrui, des bâtiments et des matériels.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue un des fondements de la vie collective.

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte responsable et un citoyen.

I - LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1.1 - L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

- HORAIRES ET CONDITIONS D'ACCÈS :

Le lycée est ouvert chaque jour de 7 h 45 à 18 h 30.

L'accès de l'établissement est réservé aux personnels, aux élèves du lycée, aux apprentis et aux stagiaires de la formation continue. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil, décliner son identité et le motif de sa visite.

Une carte « Lycéen » est distribuée aux élèves en début d'année scolaire. Cette carte doit être présentée à chaque entrée dans le lycée.

L'accès au lycée se fait par la rue de la Constituante (entrée principale) aux horaires d'ouverture et de fermeture du portail. Les élèves ne sont pas autorisés à sortir en dehors de ces heures.

La journée se divise en séquences de travail de 55 minutes selon les horaires suivants :

Montée des élèves 7 h 55	Début des cours	Fin des cours	Demi-pension	Ouverture grille	Fermeture grille	
1 ^{re} heure	M1	8 H 00	8 H 55	7 H 45	8 H 05	
2 ^e heure	M2	9 H 00	9 H 55	8 H 50	9 H 00	
RÉCRÉATION						
3 ^e heure	M3	10 H 10	11 H 05	9 H 55	10 H 10	
4 ^e heure	M4	11 H 10	12 H 05	11 H 00	11 H 10	
5 ^e heure	M5	12 H 10	13 H 05	1 ^{er} service	12 H 00	12 H 10
6 ^e heure	S1	13 H 05	14 H 00	2 ^{ème} service	12 H 55	13 H 05
7 ^e heure	S2	14 H 05	15 H 00		13 H 55	14 H 05
RÉCRÉATION						
8 ^e heure	S3	15 H 15	16 H 10	15 H 00	15 H 15	
9 ^e heure	S4	16 H 15	17 H 10	16 H 05	16 H 15	

Pour les étudiants des Métiers d'Art, l'amplitude horaire peut aller de 8 h à 18 h 30.

LE RESPECT DES HORAIRES S'IMPOSE A TOUS LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE.

- USAGE DES LOCAUX ET DES MATERIELS MIS A DISPOSITION

Les locaux, le mobilier et le matériel scolaires font partie du patrimoine régional et national. Ils ont été installés et rassemblés grâce à la contribution financière de tous les citoyens. L'intérêt général exige que cet équipement soit conservé en bon état d'utilisation le plus longtemps possible. Les élèves participent à la bonne tenue des locaux, des installations et au maintien de la propreté. Ils doivent respecter le matériel mis à leur disposition.

L'entrée dans les salles de classes, les ateliers et les salles spécialisées s'effectue sous la conduite et la responsabilité des professeurs ou d'un membre du personnel.

Une dégradation accidentelle doit être déclarée au bureau des CPE ou à l'Intendance, elle peut faire l'objet d'une demande de nettoyage ou de réparation immédiate au responsable.

En cas de dégradations volontaires d'un ou plusieurs élèves, ceux-ci devront participer à la réparation des dégâts ou au nettoyage des locaux endommagés. Les familles sont financièrement responsables des pertes et dégradations imputables à leurs enfants, mineurs ou majeurs, ainsi que des outillages confiés s'ils ne sont pas rendus aux professeurs. Le remboursement leur sera facturé au tarif en vigueur voté au conseil d'administration.

Ces dégradations donnent lieu à une sanction.

- ESPACES COMMUNS ET MOUVEMENTS DE CIRCULATION DES ELEVES

Les mouvements doivent se dérouler dans le calme, sans cris, ni bousculades pour la sécurité de tous. A chaque sonnerie, les élèves doivent se diriger vers leurs salles de cours sans délais ni détours. De même, à la sortie des cours, les élèves quittent leur salle dans le calme et se dirigent vers la salle du cours suivant.

Pendant les heures de cours les élèves ne doivent pas circuler ni stationner dans les couloirs, les escaliers et les halls d'accueil.

Pendant les heures libérées de cours les élèves peuvent se rendre au CDI, en salle de permanence ou dans la salle du foyer. Le CDI et la salle de permanence sont des lieux de travail et non de détente.

La salle du foyer est un lieu d'accueil et d'échanges qui propose différentes activités aux élèves.

- INTER-CLASSES ET RECREATIONS

Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant leur salle, ou sur les installations sportives.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir des classes en dehors des récréations et des changements de cours inscrits à l'emploi du temps. Une séance de deux heures consécutives de cours ne donne pas lieu à une pause intermédiaire.

Pendant les récréations, les élèves doivent obligatoirement se rendre dans la cour pour se détendre. Ils peuvent toutefois, en cas de mauvais temps, rester dans les halls d'accueil, sous réserve d'adopter une attitude correcte.

- REGIME DES SORTIES EN COURS DE JOURNEE

Les absences des enseignants, lorsqu'elles sont prévues, doivent être marquées sur le carnet de correspondance ou sont sur Pronote. En dehors des heures de cours (permanence ou absence de professeur), les élèves peuvent rester dans l'établissement en autodiscipline ou le quitter pendant les horaires d'ouverture de grille. Ils ont à leur disposition une salle de permanence, le CDI ou le foyer.

Seuls les personnels du lycée peuvent donner des informations officielles : elles sont inscrites dans le carnet de correspondance ou sur Pronote.

1.2 - RESTAURATION SCOLAIRE – REGLEMENT

La loi n° 2004.809 du 13 août 2004 a confié la charge de l'hébergement et de la restauration aux collectivités locales. Le service annexe d'hébergement, rattaché au lycée, dépend donc du Conseil Régional.

La demi-pension est un service proposé aux familles. L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement intérieur, qui ne se substitue pas au règlement intérieur général du lycée mais vient le compléter.

Point 1 - ADMISSION A LA DEMI-PENSION

La priorité de l'accueil est donnée aux lycéens. Lors d'échanges scolaires les correspondants étrangers sont également accueillis à la demi-pension. Les personnels et stagiaires du lycée sont accueillis à la table commune sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire et exceptionnel, peuvent être acceptés :

- des stagiaires de formation continue,
- des élèves extérieurs.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

Sur invitation du chef d'établissement, des personnes extérieures, ayant un lien avec l'activité éducative, peuvent être conviées à la table commune. La charge financière est alors imputée sur les frais de réception de l'E.P.L.E. invitant.

Point 2 – REGLES TARIFAIRES ET D INSCRIPTION

(Délibération CR14-23 du 14 février 2014 délibération+ CP 14-560 du 24 septembre 2014 + délibération CP 15 – 621 du 8 octobre 2015)

2.1- Tarifs

Les tarifs sont fixés par la délibération CR14-23 du 14 février 2014 du Conseil Régional d'Ile-de-France selon une grille tarifaire unique de 10 tranches avec un tarif plancher à 1,50 € et un tarif plafond à 4 €.

Voir site de la Région : <https://www.iledefrance.fr/equitables>

Le quotient familial et le tarif applicable sont valables pour une année scolaire.

Sont exclus de l'application de la tarification sociale, les usagers suivants :

- Les stagiaires formation GRETA : le tarif applicable aux stagiaires GRETA est de 4,00 € au 1er septembre 2015.
- Les passagers extérieurs, les commensaux et les formateurs GRETA : les tarifs applicables sont ceux en vigueur en 2015.

2.2 - Dossier et modification de tarif

Le dossier d'inscription de la restauration scolaire est remis à l'élève par le lycée, afin que la famille puisse connaître le montant du tarif qui lui sera appliqué et les démarches administratives à effectuer pour en bénéficier.

Lorsqu'elle envoie son dossier d'inscription pour la restauration scolaire la famille **doit** joindre une attestation de quotient familial délivrée par la CAF. L'attestation de restauration scolaire ou une attestation de paiement de la CAF conviennent également.

Les familles **qui ne relèvent pas du régime CAF** ou qui n'auraient reçu aucun des justificatifs cités peuvent s'en procurer un via la calculatrice mise à disposition par le conseil régional d'Ile-de-France : <http://www.iledefrance.fr/calculatrice-quotient-familial>. Les familles **doivent joindre une copie des pièces justificatives**. L'établissement procède, conformément aux instructions de la collectivité, au contrôle de cohérence des pièces fournies avec les éléments figurant sur l'attestation « restauration Région ».

Le dossier d'inscription doit être transmis au secrétariat d'intendance, faute de quoi le tarif maximum de 4,00 € par repas sera appliqué.

A tout moment, une famille peut faire une demande de changement d'inscription et/ou faire état d'une modification de sa situation familiale et/ou professionnelle. La demande de **révision du tarif** et de sa prise en compte dans le logiciel de restauration n'est pas rétroactive sur les repas pris avant la date de demande de révision. Cependant, au regard de situations particulières, l'établissement peut déterminer la date d'effet de prise en compte de la nouvelle situation et choisir d'appliquer une rétroactivité, celle-ci ne pouvant être appliquée que sur les repas pris non constatés sur le plan comptable.

Point 3 – PAIEMENT

Conformément à l'article 5 du décret du 4 septembre 1985, la gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif.

Les repas sont payables d'avance avec un minimum de 5 repas pour un élève.

3.1 - Modes de paiement possibles :

- **En ligne**, par carte de paiement, en se connectant au site dédié avec identifiant et mot de passe. Les familles n'ayant plus leur identifiant et mot de passe devront prendre contact avec le service d'intendance.
- **Par chèque**, à l'ordre de l'Agent Comptable du lycée Jules VERNE, en indiquant le nom de l'élève. Le chèque est à déposer dans la boîte aux lettres **Intendance lycée** prévue à cet effet - Bâtiment B 1^{er} étage – ou directement à l'assistante en charge de la restauration.
- **En espèces, directement et uniquement** au service d'intendance. Ce mode de paiement est déconseillé.

Les éventuels soldes sur les comptes des usagers lors du départ définitif de l'établissement sont remboursés par virement.

3.2 – Aide à la demi-pension

Les familles rencontrant des difficultés financières peuvent effectuer une demande d'aide à la demi-pension auprès de l'assistante sociale sur rendez-vous.

Point 4 – REGLES ALIMENTAIRES ET D'HYGIENE

4.1 - Confection et composition des repas

Le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.

Sauf accord spécifique donné par le chef d'établissement, il est interdit d'amener sa propre nourriture dans l'espace de restauration. Il est interdit de sortir de la nourriture du réfectoire.

4.2 - Compositions des menus

Les menus sont établis par le chef de cuisine et le gestionnaire. Ils sont portés à la connaissance des familles par voie d'affichage –vitrine vie scolaire et sur l'application PRONOTE. Ils ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement.

Point 5 -REGLES D'ACCES ET DE COMPORTEMENT AU SEIN DU REFECTOIRE

5.1 - Carte d'accès

L'accès au restaurant scolaire se fait uniquement par carte magnétique. Elle permet de retirer un plateau sur lequel l'élève disposera les différents éléments composant son repas. Les élèves bénéficiant du service restauration se verront remettre une carte magnétique en début de cycle/formation ou lors de leur première inscription Cette carte est valable jusqu'à la fin de la scolarité au lycée. Chaque élève doit en prendre grand soin et prévoir de la protéger. Elle est nominative et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; son utilisation par une autre personne que son titulaire est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions. Notamment, en cas de double utilisation d'une carte pour un même service, le repas supplémentaire sera décompté au tarif extérieur.

5.2 - Accès au réfectoire

Seules les personnes ayant payé leur repas sont autorisées à entrer dans le réfectoire. En cas d'oubli du badge, l'élève est autorisé à déjeuner sur présentation d'un ticket acquis (retrait à la borne – bâtiment B 1^{er} étage) mais il ne pourra se présenter que lorsque tous les élèves munis d'une carte auront été servis.

Il est strictement interdit de pénétrer dans la demi-pension par la sortie. Les élèves doivent se présenter en bon ordre et sous le contrôle des surveillants. Ils doivent obligatoirement passer par la borne d'accès ; celle-ci permet d'identifier informatiquement l'élève et permet ainsi de comptabiliser le nombre de repas pris.

5.3 - Plateau repas

Chaque élève ne doit prendre qu'un seul plateau, un seul verre, un seul ensemble de couverts, une seule serviette. Le nombre de morceaux de pain est limité à un par personne. Chaque convive peut, dans la mesure des quantités disponibles, demander un complément.

Il est interdit de toucher les aliments du self. Par mesure d'hygiène, un plat ou aliment pris ne peut plus être reposé ni échangé.

5.4 - Temps du repas

Pendant le déjeuner, les usagers doivent respecter entre eux et envers le personnel les règles élémentaires de propreté et de savoir vivre. Un élève qui salit une table ou le sol par jeu ou par agitation devra les nettoyer avant de quitter le réfectoire. Un élève qui fait tomber son plateau devra en ramasser l'ensemble du contenu. Les élèves doivent rester assis. Il est interdit de crier, courir, se battre et circuler sans raison dans le réfectoire, tout comme il est interdit de projeter de la nourriture ou de l'eau.

Quand ils ont fini leur repas, les usagers doivent quitter le réfectoire afin de laisser la place aux autres élèves qui n'ont pas encore déjeuné. Ce faisant, ils déposent au passage leur plateau devant le service de plonge, après avoir effectué le tri.

Tout élève contrevenant aux règles de comportement indiquées dans le présent règlement intérieur et dans celui du lycée s'expose aux punitions et sanctions prévues par ce dernier, ainsi qu'à une exclusion provisoire ou définitive du restaurant scolaire.

1.3 - L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

- ASSIDUITE ET PONCTUALITE

Absences

Pour toute absence, la famille est tenue d'informer dans les plus brefs délais les CPE qui apprécieront la recevabilité de l'absence. A son retour, l'élève régularise son absence auprès du CPE.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical devra être fourni.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève doit présenter au bureau du CPE son carnet de correspondance, où seront reportés le motif et la durée de l'absence.

La présence en cours est obligatoire et ce jusqu'au dernier jour de classe. Les parents et les élèves ne sont pas habilités à décider de congés supplémentaires (départ en vacances anticipé, retour retardé etc.).

Les absences non régularisées et/ou non recevables (au-delà de 4 demi-journées par mois) sont signalées à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale. Elles peuvent entraîner des rappels à l'ordre, des convocations à la DSDEN (niveau II), à la Préfecture (niveau III), des suspensions de bourses.

Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours, ils doivent rester exceptionnels. Un retard de 1 à 10 minutes pourra être toléré à la seule appréciation du professeur.

Au-delà de ces tolérances, il doit se rendre impérativement en permanence. Il réintègre le cours à l'heure suivante.

Les retards sont comptabilisés et leur accumulation sera punie.

- UTILISATION DU CARNET DE CORRESPONDANCE

Chaque élève reçoit dès son entrée au lycée un **carnet de correspondance** qui est valable pour une année complète.

L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance. C'est un moyen de communication entre le lycée et la famille.

Il est fait pour être consulté régulièrement par les parents afin de suivre la scolarité de leurs enfants et leur permettre de prendre rendez-vous avec les professeurs.

Le carnet doit être présenté à tout adulte le demandant.

En cas de perte ou de dégradation, il sera remplacé selon le tarif en vigueur voté au conseil d'administration.

- BULLETINS SCOLAIRES

Un bulletin trimestriel ou semestriel est remis aux familles. Aucun duplicata des années antérieures ne sera délivré.

Appréciations portées par le conseil de classe

Les appréciations apportent une information sur la période achevée qui doit permettre à l'élève de progresser grâce à l'analyse des difficultés éventuelles et aux conseils donnés.

Le conseil de classe peut décerner :

- **Les félicitations,**
- **Les compliments,**
- **Les encouragements**

- CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DU CDI

Le CDI est un lieu de travail, de lecture et de recherche. Il est ouvert à tous les membres de l'établissement désireux d'emprunter un livre ou de consulter sur place les ouvrages et la documentation mis à leur disposition ou accessibles par Internet. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée.

La fréquentation de ces lieux implique le **respect du règlement spécifique au C.D.I.** et le respect du matériel qui s'y trouve.

Toute dégradation ou perte de documents fera immédiatement l'objet d'un remboursement pécuniaire.

- EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Une tenue vestimentaire appropriée à cette activité est indispensable.

Les élèves se rendent, sans accompagnateur, et suivant les horaires, jusqu'aux installations extérieures, conformément à la circulaire n°96248 du 25/10/1996 parue au B.O. n°39 du 31/10/1996.

- USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

L'usage des téléphones mobiles, des baladeurs et d'appareils de nature à troubler le bon déroulement des enseignements et permettant l'enregistrement et la diffusion de son ou d'images est strictement interdit dans les locaux couverts du lycée.

II – L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Les droits et obligations définis par la loi d'orientation sur l'éducation du 10/07/89 et par le décret du 18/02/91, ont été précisés par les circulaires n° 91-051 et 91-052 du 06/03/91. Les droits et les obligations des élèves sont définis et mis en oeuvre dans le respect du principe de laïcité du service public de l'enseignement, conforme au principe fondamental de laïcité de la République.

2.1 - LES MODALITÉS D'EXERCICE DES DROITS

Dans les lycées, les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

- DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE

Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves afin de les exprimer auprès du Chef d'établissement et des membres du Conseil de la Vie Lycéenne.

- DROIT DE REUNION

Il facilite l'information des élèves.

La demande préalable doit être présentée par le délégué élève auprès du CPE, trois jours avant la date de réunion prévue.

Les réunions se tiendront obligatoirement en dehors des heures de cours. Aucune personne étrangère à l'établissement sauf autorisation exceptionnelle du Chef d'établissement ne pourra assister à ces réunions. Toute action commerciale ou publicitaire y est formellement interdite.

- DROIT D'ASSOCIATION

Les associations peuvent être créées et dirigées par des élèves majeurs ainsi que par des élèves mineurs de seize ans révolus qui, sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration, à l'exception des actes de disposition. Exemple : la maison du lycéen. Celles-ci peuvent être domiciliées dans le Lycée.

Tout membre de la communauté éducative de l'établissement peut participer aux activités de ces associations et le chef d'établissement dispose d'un droit de regard sur ces activités.

- DROIT DE PUBLICATION

a) Affichage

Les Délégués des élèves, le Conseil de Vie Lycéenne et les associations d'élèves disposent d'un panneau d'affichage. Tout document faisant l'objet d'un affichage devra être soumis pour avis au Chef d'établissement. Il ne peut être en aucun cas anonyme ni porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes sous peine d'enlèvement.

b) Publications

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

Les conditions d'exercice du droit de publication sont très précisément réglementées : la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Ces écrits ne peuvent donc porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, n'être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.

Le droit de réponse de toute personne mise en cause directement ou indirectement, doit toujours être assuré à sa demande.

Dans les cas graves, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.

- CONFERENCE DES DELEGUES

Une Conférence des Délégués, réunie au moins une fois par trimestre sous la présidence du chef d'établissement et composée des délégués de toutes les classes, est consultée sur les problèmes de la vie scolaire et sur le travail scolaire.

- CONSEIL DES DELEGUES POUR LA VIE LYCEENNE

Les délégués membres du CVL formulent des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

Le CVL est obligatoirement consulté :

- sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation des études, sur l'organisation du temps scolaire et sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur,
- sur les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves, sur l'information liée à l'orientation,
- sur la santé, l'hygiène et la sécurité, sur l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne et sur l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Ses avis et ses propositions sont portés à la connaissance et le cas échéant, inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Le vice-président du CVL est invité lors de chaque Conseil d'Administration.

- ASSOCIATIONS SCOLAIRES

L'**Association Sportive** est chargée de promouvoir et d'organiser la pratique de sports par le plus grand nombre d'élèves. L'Association Sportive participe, dans la mesure de ses possibilités aux Championnats Académiques du Sport Universitaire, elle organise des tournois inter-classes et inter-établissements.

- ELEVES MAJEURS

Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996

L'élève majeur doit pouvoir procéder lui-même à son inscription, à l'annulation de celle-ci, au choix de son orientation. Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant, relevé de notes et d'appréciations, convocations etc. Les parents continueront à couvrir les frais liés à la scolarité (internat, demi-pension). Dans le cas de l'élève boursier, la bourse pourra lui être payée directement sous réserve qu'il soit titulaire d'un compte bancaire personnel et sur présentation de son IBAN.

Si l'élève apporte la preuve qu'il est financièrement indépendant, il sera entièrement responsable de sa scolarité.

2.2 LES OBLIGATIONS

Elles s'imposent à l'ensemble des élèves, quel que soit leur âge, en tant que membres de la communauté éducative et d'une collectivité organisée.

- NEUTRALITE POLITIQUE ET LAÏCITE

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves doivent respecter les deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. Si chaque élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, il se doit de respecter celles des autres.

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.

- ASSIDUITE ET PONCTUALITE

L'obligation d'assiduité et de ponctualité, mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, à participer au travail scolaire, à assister à tous les cours inscrits dans l'emploi du temps, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes, et les modalités de contrôle des connaissances.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

- RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les membres de la communauté tant dans leur personne que dans leurs biens, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations qui s'imposent à tous.

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. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes que les jets de projectiles, ou l'épandage de produits, nourriture notamment, ce qui dégrade les lieux de vie commune et reste moralement inadmissible.

- LE DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à l'extérieur, constituent des comportements, qui selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

- INTERDICTION DE FUMER

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée (décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006) et d'utiliser une cigarette électronique.

III - LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Les punitions

Elles concernent les **manquements mineurs aux obligations** des élèves et les **perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement**. Elles doivent être progressives et adaptées à chaque situation :

- un mot dans le carnet de correspondance
- devoir supplémentaire
- retenue
- exclusion de cours ponctuelle et exceptionnelle à caractère individuel, accompagnée d'un travail pédagogique et suivie d'un rapport transmis dans la journée.

Les sanctions

Elles relèvent du chef d'établissement ou de son adjoint(e) par délégation et concernent les atteintes aux personnes et aux biens, ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures.
- 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.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le Conseil de Discipline est seul compétent pour prononcer l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Les sanctions, autres que l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis.

Il se réunit à la demande du chef d'établissement qui peut décider d'une mesure conservatoire jusqu'à la tenue du Conseil de Discipline.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Commission éducative

▪ Missions :

Si les problèmes de discipline ou d'absentéisme le justifient, sur proposition de l'équipe éducative de la classe, le chef d'établissement peut réunir la commission éducative, créée en application de la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014.

▪ Composition :

- Le/la proviseur(e)
- Le/la proviseur(e)-adjoint(e)
- Un représentant des personnels enseignants
- Un représentant des parents d'élèves
- Deux délégués de la classe
- Un Conseiller Principal d'Education
- Une assistante sociale
- Un psychologue de l'Education Nationale
- Une infirmière.

Le chef d'établissement qui en assure la présidence, ou en son absence l'adjoint(e), désigne les membres et peut moduler sa composition selon les circonstances.

IV – HYGIENE, SANTE, SECURITE, PREVENTION

- ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens médicaux obligatoires organisés à leur intention, et en particulier ceux nécessités par la législation du travail. Les familles doivent porter à la connaissance des personnels de santé, tenus au secret professionnel, toute information nécessaire sur des problèmes de santé de l'élève. Faute de ces informations, le lycée déclinera toute responsabilité en cas d'accident imputable à la méconnaissance des risques encourus par l'élève.

Lorsque de façon exceptionnelle, un élève demande à se rendre à l'infirmerie pendant un cours, il doit être accompagné par un camarade. L'enseignant notifie dans le carnet de correspondance la date et l'heure de sortie de cours (section « passages à l'infirmerie »). L'infirmière valide le passage à l'infirmerie. Aucun médicament, quel qu'il soit, ne peut être administré à un élève sans l'autorisation de l'infirmière ou du médecin scolaire.

- ACCIDENTS

Tous les élèves sont assujettis à la législation sur les accidents du travail à l'intérieur de l'établissement, sur le lieu de stage et sur le trajet du domicile à l'établissement ou au lieu de stage (Article L 412-8 modifié du Code de la Sécurité Sociale).

La déclaration d'accident doit être faite obligatoirement dans les vingt-quatre heures auprès du Chef d'établissement dans le cadre d'un accident survenu au cours de l'enseignement.

Conformément à l'article R. 412-4 du Code de la Sécurité Sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil.

Il est expressément demandé aux familles de souscrire une assurance pour responsabilité civile et pour les risques individuels (auteur ou victime). Cette assurance est obligatoire pour participer aux activités péri-scolaires organisées par l'établissement.

Les étudiants de D.M.A. bénéficient de la Sécurité Sociale étudiante.

- LA SECURITE

Les consignes de sécurité et les plans d'évacuation propres à l'établissement sont affichés dans les salles et les couloirs. Elles sont rappelées aux personnels et aux élèves lors du premier exercice d'évacuation.

Tout usage abusif ou toute dégradation d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave entraînant une sanction.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, pointeur laser, etc.), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

En cas d'accident ou urgence médicale, se référer au protocole d'urgence spécifique à l'établissement affiché dans les salles.

- TENUE, HYGIENE ET MATERIEL

Une tenue correcte propre et décente et le respect des règles d'hygiène et de sécurité, propre à chaque discipline, sont exigés de tous les élèves.

Lorsque les élèves accèdent aux salles spécialisées : laboratoires de physique-chimie, ateliers techniques, laboratoires de langues, salle multimédia, restaurant, CDI ... ils doivent en respecter les règlements particuliers.

Le port d'un vêtement et de chaussures appropriés, adaptés à l'activité spécifique conformément aux avenants définis par les équipes pédagogiques est obligatoire pendant les heures de travaux pratiques dans les ateliers et en E.P.S.

Les élèves doivent avoir la totalité du matériel exigé par les enseignants à chaque cours.

V – LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les parents sont les interlocuteurs privilégiés de l'établissement.

Les contacts directs parents-enseignants sont vivement souhaités, car ils facilitent la tâche éducative des parents et des professeurs, et l'épanouissement des élèves.

Les parents sont tenus au courant :

- de la progression du travail par le cahier de textes de classe publié sur Pronote et tenu à jour par chaque enseignant,
- des événements de la vie scolaire par le carnet de correspondance ou par Pronote,
- des bilans trimestriels ou semestriels par les bulletins scolaires.

L'Espace Numérique de Travail PRONOTE dont les codes d'accès sont délivrés en début d'année scolaire permet aux parents de consulter et de suivre sur Internet la scolarité de leur enfant.

Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique, ainsi qu'avec les délégués

Le **Conseiller Principal d'Éducation** est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il assure également la liaison entre les parents et le chef d'établissement.

Pour chaque classe, le **Professeur Principal** gère les rapports avec les autres professeurs, le conseiller principal d'éducation, le psychologue de l'Éducation Nationale, les parents, l'administration.

Les **délégués élus des élèves** tiennent une place importante dans l'établissement : ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les CPE. Ils participent aux conseils de classe. Le Conseil de la Vie Lycéenne donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

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

Réception des parents et des élèves

Le/la proviseur(e), le/la proviseur(e)-Adjoint(e) et le gestionnaire reçoivent sur rendez-vous pris auprès de leur secrétariat.

Les Conseillers Principaux d'Éducation accueillent les familles sur rendez-vous pour régler les problèmes liés à la vie scolaire.

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

SERVICE MÉDICO-SOCIAL

Le Médecin Scolaire

Un suivi médical spécifique est assuré :

- ✓ pour les élèves du lycée exposés à des nuisances ou à des risques particuliers ;
- ✓ pour les élèves à besoins spécifiques.

L'**Infirmière** est à la disposition des élèves pour leur assurer les premiers soins d'urgence, pour les écouter et les conseiller sur les questions relatives à la santé. Elle reçoit les familles sur rendez-vous.

L'**Assistante Sociale** du lycée est à la disposition des élèves et de leurs familles, pour les conseiller et les aider à régler les problèmes familiaux, personnels ou d'ordre financier (fonds social lycéen). Elle reçoit sur rendez-vous.

VI - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

Les PFMP font partie intégrante de la formation. Tous les élèves doivent effectuer plusieurs périodes en entreprise. **Ces périodes sont obligatoires pour l'obtention du diplôme.** Les élèves doivent adopter une attitude correcte et se conformer au règlement intérieur de l'entreprise d'accueil. Tout manquement sera sanctionné par l'établissement scolaire.

ASSURANCES

Dans les établissements professionnels, la Sécurité Sociale assure les élèves contre les accidents pouvant survenir à l'école (Article L 412-8 modifié du Code de la Sécurité Sociale), à condition que l'élève n'ait pas enfreint les règles de sécurité. L'élève n'est pas couvert contre les accidents qu'il provoque par indiscipline ou manque de soin dans l'école.

Il n'est pas couvert contre les accidents qui se produisent sur le trajet (qu'il en soit responsable ou qu'il en soit victime). Ces accidents sont normalement couverts par les assurances individuelles.

Pour participer aux activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, spectacles, voyages...), il est obligatoire que l'élève soit bénéficiaire d'une assurance « Responsabilité civile ».

PARKING

Les bicyclettes, vélomoteurs et motos doivent être entreposés au garage prévu, sous la **responsabilité de leur propriétaire**. Le lycée ne saurait être tenu pour responsable des vols ou dégradations éventuels.

Aucun élève ne doit entrer ou sortir du lycée à vélomoteur ou à moto si le moteur est en fonctionnement. Le non-respect de cette règle entraînera la perte du droit à se garer dans l'établissement.

Le parking de la rue de la Constituante est réservé aux personnels de l'établissement.

Dans l'intérêt de tous, ces règles doivent être respectées.

Le présent règlement intérieur, adopté par la Conseil d'Administration du 5 juillet 2017 s'impose à tous les membres de la Communauté éducative. L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au lycée vaut pour lui-même comme pour sa famille adhésion aux dispositions du présent règlement.

Il sera lu, commenté expliqué dans toutes les classes par les équipes éducatives au début de l'année scolaire.

Le règlement étant évolutif, il peut être modifié avec l'accord du Conseil d'Administration.

Lu et approuvé

L'élève :

Date :
Signature

Les Parents :

Date :
Signature :