

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## du Lycée Professionnel Victor Lépine

version élaborée en CVL le 09/06/2022  
et approuvée par le C.A du 28/06/2022

---

*L'inscription au lycée Professionnel Victor Lépine vaut acceptation et engagement de se conformer au règlement intérieur par l'élève et ses responsables légaux.*

---

### PREAMBULE

Expression de l'autonomie de l'établissement, dans le cadre du code de l'éducation, des textes réglementaires en vigueur et de la charte de la laïcité, le règlement intérieur précise les dispositions d'ordre général et permanent en ce qui concerne les règles de vie quotidienne dans l'établissement d'une part et les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles. Expression du pouvoir de réglementation dont dispose l'Etablissement, le règlement intérieur, adopté par le conseil d'Administration, est un document juridique. Le présent règlement intérieur définit la mise en application des droits et obligations des personnes, du respect des principes de laïcité et de pluralisme, du devoir de tolérance et de respect d'autrui, de la protection contre toute violence.

Le lycée s'attache ainsi à promouvoir l'égalité des chances, l'égalité des traitements entre les garçons et les filles et à protéger chacun de toute forme de violence, de toute discrimination et harcèlement portant atteinte à la personne.

Le règlement intérieur s'impose à tous. Il s'applique dans tous lieux où est engagée la responsabilité de l'Etablissement, y compris lors des sorties et voyages pédagogiques, en entreprise et sur les installations sportives. Il engage tous les membres de la communauté éducative : les élèves, les apprentis, les représentants légaux, les personnels et toute personne externe intervenant dans le cadre des activités de l'établissement. Tout membre du personnel, enseignant ou non enseignant a un rôle éducatif à jouer à l'égard des élèves et des apprentis et peut à ce titre faire une observation motivée à un élève sur son comportement dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'établissement.

*Vu :*

*Le code l'éducation*

*Circulaire n° 2014-057 du 27 mai 2014*

*Circulaire n° 2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011*

*Circulaire n° 2019-122 du 3 septembre 2019*

*La Charte de la Laïcité*

## 1. ORGANISATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

### 1.1. HORAIRES

L'établissement est ouvert de **7h30 à 17h30** du lundi au vendredi. Le travail autonome ne pourra se faire que dans le respect de ces horaires d'ouverture du lycée.

**Horaire de cours :**

MATIN		APRES-MIDI	
M1	8H10-9H05	S1	13h00-13h55
M2	9h05-10h00	S2	13h55-14h50
PAUSE	10h00-10h15	PAUSE	14H50-15H05
M4	10h15-11h10	S3	15H05-16H00
M5	11h10-12h05	S4	16h00-16h55
M6	12H05-13h00		

L'accès à l'établissement se fait par la rue Victor Lépine. Le portail s'ouvre au moyen d'un badge (qui est donné aux nouveaux élèves arrivant au lycée ; il est facturé 5 € en cas de perte ou détérioration).

**1.1. USAGE DES LOCAUX**

L'enceinte de l'établissement est réservée aux usagers. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil et son accès doit être autorisé par le chef d'établissement ou son représentant.

L'entrée des élèves, des visiteurs et des clients des ateliers pédagogiques se fait par un accès unique : l'entrée principale située rue Victor Lépine.

Les locaux pourront être mis à disposition par convention sous réserve de l'accord des collectivités territoriales.

La salle Catherine Desprèz et l'espace repos situés près de la vie scolaire sont à la disposition des élèves toute la journée hors utilisation ponctuelle exceptionnelle.

**1.1.1. CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT**

L'accès aux ateliers en dehors des horaires de cours est interdit aux élèves non accompagnés par un enseignant. L'accès de la salle des professeurs est interdit aux élèves sauf autorisation préalable en présence d'un adulte de l'établissement habilité.

A chaque sonnerie, les élèves rejoignent directement les salles de cours. Les couloirs doivent demeurer accessibles et libres à la circulation.

Tous les déplacements doivent s'effectuer dans le calme, sans précipitation afin de respecter le travail des autres et de prévenir tout accident.

**1.1.2. AUTORISATION DE SORTIES****1.1.2.1. ELEVES DE BAC PRO, CAP, MENTIONS COMPLEMENTAIRES ET APPRENTIS**

Conformément à la circulaire 96-248 du 25 octobre 1996, les lycéens mineurs bénéficient de sorties libres entre les cours sauf notification contraire écrite des responsables légaux.

**1.1.2.2. ELEVES DE 3ème PREPA METIERS**

Les élèves externes peuvent quitter l'établissement à la fin de la dernière heure de cours de la demi-journée. L'élève demi-pensionnaire n'est autorisé à quitter l'établissement qu'à la dernière heure de cours de la journée et en toute circonstance uniquement après le repas. En cas d'absence de professeur ou de créneau libéré inscrit à l'emploi du temps, les élèves seront pris en charge par la vie scolaire.

Conformément à la circulaire 2011-117 du 3/08/2011, les déplacements liés aux activités scolaires, projets, travail en autonomie, enquête, exposition sont organisés. Pour les élèves mineurs une autorisation parentale est nécessaire pour :

- Tout déplacement non encadré au sein de l'établissement ;
- Toutes activités (enquête, visite) effectuées à l'extérieur du lycée.

Toute sortie non autorisée est susceptible de faire l'objet, après instruction, d'une punition ou d'une sanction disciplinaire.

**1.2. HEBERGEMENT**

### 1.2.1. SERVICE DE RESTAURATION

Le service de restauration est ouvert en continu de 11H 30 à 13H30.

Les élèves et les commensaux accèdent au self sur présentation de leur badge. Ce badge est valable pendant toute la scolarité de l'élève au lycée Victor Lépine.

Le remplacement du badge en cas de perte ou de détérioration sera facturé 5 euros.

### 1.2.2. INTERNAT

Une convention est établie entre le lycée Victor Lépine et les lycées voisins ayant un internat permettant un accueil dans ces établissements dans la limite des places disponibles.

### 1.2.3. TARIFS DES PRESTATIONS

La grille des tarifs est fixée par le Conseil Régional. Le conseil d'administration en est informé et arrête les modalités de facturation des différents tarifs : les forfaits de demi-pension, le tarif ticket élève, le tarif hôte de passage, les tarifs des commensaux suivant la catégorie d'appartenance.

### 1.2.4. FORFAIT INTERNAT DEMI-PENSION

Le forfait internat du lycée d'accueil s'applique aux élèves internes du lycée Victor Lépine.

Trois forfaits de demi-pension sont proposés. Aucun changement de forfait ne peut intervenir en cours de trimestre. La note à l'usage des DP et internes remis à chaque famille lors de l'inscription fait référence en matière de règlement.

Les remises sur factures sont accordées et calculées suivant le règlement régional des remises d'ordre en vigueur dans les services de restauration et d'hébergement des EPLE normands.

### 1.2.5. AIDES FINANCIERES

Les familles peuvent bénéficier d'aides attribuées selon les ressources :

- Bourses nationales et régionales ;
- Le fonds social de l'établissement. Les demandes des familles sont étudiées par une commission se réunissant régulièrement.

## 1.3. DEPLACEMENT DES ELEVES LORS DES ACTIVITES SPORTIVES ET PEDAGOGIQUES

Les 3<sup>èmes</sup> prépa métiers effectuent le trajet vers les installations sportives et tout autre lieu d'activité sous la surveillance de leur enseignant.

Les élèves des autres niveaux effectuent seuls les trajets entre les équipements sportifs et le lycée.

Pour les déplacements vers les lieux d'activités pédagogiques ayant lieu en début ou en fin de temps scolaire, l'élève peut être autorisé, par un écrit de ses responsables légaux, à se rendre directement sur les lieux de l'activité scolaire ou en revenir individuellement. Le trajet entre le domicile et le lieu d'activité est assimilé au trajet habituel entre le domicile et le lycée.

## 1.4. UTILISATION DES SUPPORTS MULTI-MEDIAS

### 1.4.1 POUR LES LYCEENS :

L'usage des téléphones portables et autres supports multimédias est autorisé dans l'établissement en dehors des salles de cours, des ateliers, du CDI, et de la chaîne du self, sous réserve que leur usage ne crée aucune nuisance aux autres usagers. Toutefois, l'enseignant a la possibilité d'autoriser, à des fins pédagogiques, l'usage des supports multimédias individuels en classe ou en atelier.

### 1.4.2 POUR LES COLLEGIENS :

L'usage des téléphones portables et autres supports multimédias est interdit aux collégiens dans l'établissement. Toutefois, l'enseignant a la possibilité d'autoriser, à des fins pédagogiques, l'usage des supports multimédias individuels en classe ou en atelier.

## 1.5. UTILISATION DE L'INFORMATIQUE

L'utilisation des équipements informatiques (appareils divers, réseaux, logiciels, internet...) est régie par l'annexe CHARTE INFORMATIQUE DU LYCEE VICTOR LEPINE transmise en début d'année.

## 1.6. C.D.I

Le CDI est ouvert aux élèves selon les horaires affichés, ainsi qu'en fonction du planning d'utilisation par les enseignants. C'est un lieu de recherche, de consultation à la disposition de tout membre de la collectivité scolaire. Les élèves y travaillent en autodiscipline, dans le respect des autres usagers mais aussi des documents, ouvrages et matériels mis à leur disposition. Après un rappel, un ouvrage emprunté et non rendu sera facturé.

## 2. L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

### 2.1. VIE SCOLAIRE

#### 2.1.1. GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES

##### 2.1.1.1. RETARDS

Les retards nuisent à la scolarité. L'exactitude est une manifestation de correction à l'égard de l'enseignant et des autres élèves de la classe. La ponctualité constitue une préparation à la vie professionnelle.

En cas de retard inférieur à 10 mn, l'élève est accepté en cours après passage en vie scolaire ; au-delà des 10 mn, il est dirigé vers l'espace de travail sauf avis contraire de l'enseignant. Son retard est notifié par l'enseignant dans le logiciel ad hoc.

Les retards répétés pourront faire l'objet de mesures éducatives et /ou disciplinaires prévues par le règlement intérieur en concertation entre le CPE, les équipes, l'élève et la famille selon les situations.

##### 2.1.1.2. ABSENCES

###### 2.1.1.2.1. GENERALITES

L'assiduité est une obligation légale. Les élèves s'engagent à suivre tous les cours prévus à l'emploi du temps. Il est demandé aux responsables légaux des élèves de veiller de leur côté à l'assiduité de leur enfant, condition fondamentale de leur réussite.

Toute absence doit être signalée à la vie scolaire.

- En cas d'absence prévue pour un motif majeur, les responsables légaux ou l'élève majeur informent par écrit au préalable le service vie scolaire.
- En cas d'absence imprévue, les responsables légaux ou l'élève majeur informent impérativement le service vie scolaire par téléphone. Un justificatif écrit sera ensuite transmis au retour de l'élève.

L'établissement alerte systématiquement, par téléphone ou SMS, les responsables de l'élève lors d'une absence constatée injustifiée.

L'établissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé d'un motif d'absence. Selon la réglementation en vigueur, toute absence répétée sans motif légitime ni excuse valable peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'un signalement pour manquement à l'assiduité transmis au Directeur Académique des Services de l'Education Nationale. (Décret n°2014-1376).

###### 2.1.1.2.2. CAS DES FORMATIONS EN MILIEU PROFESSIONNEL

En cas d'absence lors de Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP), l'élève prévient immédiatement l'entreprise ou l'organisme d'accueil puis l'établissement. Il fournit ensuite un certificat médical ou un justificatif de son absence au lieu de stage et au lycée. En tout état de cause, toute absence devra être rattrapée.

###### 2.1.1.2.3. CAS DES APPRENTIS

Au regard de leur statut de salariés, en application du règlement du C.F.A, les dispositions suivantes sont applicables :

- En cas de maladie, un arrêt de travail doit être fourni dans les 48 h à l'entreprise avec copie à l'établissement ;
- En cas d'absence pour un événement familial, un justificatif doit être fourni à l'entreprise et au lycée ;
- En cas d'absence pour convenance personnelle, une demande écrite est déposée auprès du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT) qui autorisera ou non l'absence en concertation avec l'équipe pédagogique.
- Les temps de formation spécifique doivent s'effectuer sur le temps en entreprise et non sur le temps de cours.

#### 2.1.2. INCAPACITE EN EPS ET/OU ATELIER.

L'incapacité ponctuelle dispense de pratiquer l'activité mais non d'assister au cours. L'incapacité ponctuelle est délivrée par l'infirmière qui apprécie la situation de l'élève demandeur. Elle n'autorise pas à quitter l'établissement.

En cas d'incapacité ponctuelle ou de dispense partielle d'activités, il est de la responsabilité et de la compétence des enseignants concernés de concevoir et de proposer des apprentissages spécifiques adaptés aux enjeux de formation et aux incapacités particulières de l'élève.

En cas d'incapacité totale attestée par un certificat médical, les équipes pédagogiques et de santé proposeront des aménagements de la scolarité de l'élève en concertation avec la famille et /ou l'élève majeur.

## 2.2. ORGANISATION DES ETUDES

### 2.2.1. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

Le professeur a autorité pour gérer l'organisation de la classe. Il place les élèves dans des conditions favorables de travail et organise le plan de classe. Les tâches scolaires, le nombre et le rythme des travaux demandés sont définis dans le cadre des référentiels des diplômes par chaque enseignant.

Les élèves sont tenus d'effectuer les travaux demandés dans les conditions et délais imposés. La présence aux évaluations est obligatoire. Les élèves ont l'obligation de respecter le calendrier des contrôles en cours de formation mis en place par les équipes pédagogiques.

En cas d'absence de l'élève à un contrôle, une épreuve de remplacement peut être mise en place en fonction des possibilités des services.

Tout devoir non rendu, toute absence à un devoir surveillé qui n'auraient pas été dûment justifiés ou dont la justification ne serait pas recevable entraînerait pour la matière et la période concernée un traitement particulier du bulletin trimestriel ou semestriel à savoir :

- Pas de moyenne portée pour la discipline
- Mention dans les observations des notes obtenues, absences aux devoirs et du nombre de devoirs non rendus

L'absence de notes dans une discipline d'examen compromet l'obtention du diplôme et la poursuite d'études post-bac.

Le conseil de classe fait un bilan trimestriel ou semestriel de l'implication, des progrès, des performances, des compétences et des attitudes de l'élève.

En cas de manquement grave concernant le travail scolaire ou le comportement, le conseil de classe peut « Mettre en garde » l'élève.

### 2.2.2. PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La scolarité comprend des périodes de formation en milieu professionnel obligatoires et évaluées dont le calendrier est fourni en début d'année scolaire. Aucun élève ne peut s'y soustraire. Ces périodes de formation conditionnent l'obtention du diplôme. Tout manquement entraîne l'invalidation du diplôme préparé et la suspension du résultat jusqu'au rattrapage des jours manquants avec attestation.

Toute absence en PFMP, même avec un certificat médical doit être compensée. Le rattrapage a pour but de rétablir la conformité à la réglementation des périodes de PFMP pour obtenir le diplôme visé.

Un élève qui s'absente lors d'une période de PFMP doit immédiatement prévenir l'entreprise et l'Etablissement. Cette absence devra être dûment justifiée et doit être rattrapée. Le certificat médical, ou tout autre document recevable, ne dispense donc en aucun cas l'élève de rattraper les jours manqués.

C'est le Recteur qui a compétence pour autoriser une réduction du nombre de semaines de PFMP en réponse à des situations particulières.

Ces périodes de formation font l'objet d'une convention entre le lycée et l'entreprise. Les élèves stagiaires restent sous statut scolaire mais sont soumis à la réglementation de l'entreprise.

La durée des stages est fonction du diplôme préparé.

Le calendrier annuel des périodes de formation, leurs objectifs et modalités d'évaluation sont communiqués aux élèves en début d'année scolaire.

Toute absence en PFMP, même avec un certificat médical doit être compensée. Le rattrapage a pour but de rétablir la conformité à la réglementation des périodes de PFMP pour obtenir le diplôme visé.

Un élève qui s'absente lors d'une période de PFMP

### 2.2.3. CONTROLES EN COURS DE FORMATION

Il s'agit d'épreuves d'examen officielles indispensables pour l'obtention du diplôme. Les C.C.F sont organisés dans la plupart des disciplines à différents moments de l'année. L'élève est informé par son enseignant de la tenue d'un CCF et a l'obligation d'être présent sauf cas de force majeure : en ce cas, l'absence doit être justifiée par un certificat médical ou tout document officiel attestant d'une convocation administrative.

### 2.2.4. RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les responsables légaux et les membres de la communauté éducative se partagent la responsabilité de l'éducation de l'élève. Le suivi de la scolarité par la famille est un facteur déterminant dans l'élaboration et la concrétisation du projet de l'élève.

Le dialogue avec les familles s'établit par :

- Le carnet de correspondance pour les élèves de 3<sup>e</sup> prépa-métiers
- Le logiciel dédié au suivi de l'élève et à l'information des familles
- Les entretiens individuels sur rendez-vous et lors des rencontres parents-professeurs
- Les bulletins trimestriels ou semestriels
- Les courriers spécifiques et affichages
- Les réunions collectives
- Le site du lycée
- L'espace numérique de travail ENT (lequel donne par ailleurs accès au logiciel de suivi des élèves)

L'ensemble des codes de connexion sont communiqués aux familles et aux élèves en début d'année scolaire

Par ailleurs, la collaboration avec les familles prend toute sa mesure dans le cadre de différentes instances : la participation au conseil d'administration, conseil de vie lycéenne, conseil de classe, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, commission d'hygiène et sécurité.

## 3. SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

### 3.1. SECURITE

#### 3.1.1. TENUE ET HYGIENE

Un établissement propre et agréable à vivre nécessite l'engagement de tous. Il est interdit de cracher par terre, de jeter des déchets en dehors des poubelles mises à disposition à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. Chacun doit veiller à respecter le tri sélectif en vigueur dans l'établissement.

Tout membre de la communauté s'engage à avoir une tenue correcte et adaptée, compatible avec les apprentissages et respectant les principes de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 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, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et/ou sa famille avant la mise en œuvre de toute procédure disciplinaire.

**EN SALLE DE SCIENCES ET ARTS APPLIQUES :**

Par mesure de sécurité, le port de tenue en coton, le maintien des cheveux attachés et le retrait des bijoux pourront être exigés.

**DANS LES ATELIERS :**

Pour tous travaux exécutés, le port des Equipements de Protection Individuelle est obligatoire. Le maintien des cheveux attachés, le retrait des bijoux pourront être exigés.

#### 3.1.2. OBJETS PERSONNELS

Il est vivement déconseillé aux élèves d'apporter au lycée des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. Chaque élève doit veiller personnellement et en permanence à ses affaires personnelles. Des casiers non sécurisés sont mis à disposition des élèves à la journée ainsi qu'un local de dépôt des bagages pour les internes. Le local fermé à clef est ouvert selon des horaires précisés chaque année. En cas de perte, vol ou détérioration, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée.

#### 3.1.3. SUBSTANCES ILLICITES OU TOXIQUES, OBJETS DANGEREUX

En vertu des dispositions légales, en application de l'article R.3512-2 du code de la santé publique, depuis le 1<sup>er</sup> février 2007, l'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte des établissements scolaires, dans tous les lieux, bâtiments et espaces non couverts. L'interdiction de fumer s'applique à tous.

Par extension, l'interdiction de vapoter s'applique dans les mêmes conditions que l'interdiction de fumer.

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature sont strictement prohibés. Il en est de même de l'introduction, la consommation de substances illicites, de stupéfiants, et d'alcool comme de l'organisation de jeux ou de paris avec mises de fonds.

Toute prise de médicament doit être signalée à l'infirmière.  
Les animaux sont interdits.

#### 3.1.4. INTRUSION

L'intrusion dans un établissement scolaire est un délit prévu à l'article 431-22 du code pénal. Cette infraction pénale est constituée par le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être autorisé ou habilité. Les élèves ne doivent pas favoriser ou cautionner ces intrusions.

#### 3.1.5. MISE EN SECURITE

Des exercices d'évacuation, de confinement et de procédure d'alerte sont organisés périodiquement. L'ensemble des membres de la communauté doit participer aux exercices d'alerte.

Les élèves et les personnels devront strictement suivre les consignes affichées et respecter les lieux de rassemblement ou de confinement afin de faciliter l'intervention des secours.

Les extincteurs ont vocation à assurer la sécurité de tous. Ils doivent rester en parfait état. Il est interdit de les manipuler sans raison valable.

#### 3.1.6. ASSURANCE

La souscription à une assurance scolaire est vivement recommandée pour les activités scolaires obligatoires.

Cette assurance est obligatoire pour les activités facultatives. Elle doit non seulement couvrir les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance responsabilité civile), mais également ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents corporels).

### 3.2. SANTE

#### 3.2.1. ACCES A L'INFIRMERIE

En dehors des situations d'urgence ou à caractère très préoccupant, l'élève se rend à l'infirmerie pendant les récréations ou en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps.

Les élèves qui ont besoin de se rendre à l'infirmerie sur le temps des cours sont accompagnés. Le professeur renseigne le logiciel précisant les heures de départ et de retour. L'infirmière délivre un billet à présenter au retour en classe.

#### 3.2.2. SOINS ET URGENCES

En cas d'urgence, l'infirmière prend en charge l'élève ; selon les situations, elle fait appel au 15 ou envisage le retour de l'élève dans sa famille. Dans tous les cas, elle informe les responsables légaux des mesures prises. En cas d'absence de l'infirmière, le protocole d'urgence (appel du 15) est assuré par un personnel de l'établissement sous la responsabilité du chef d'établissement.

Tout accident survenu pendant le temps scolaire, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement doit être signalé et pourra donner lieu à une déclaration administrative à l'infirmière ou, en son absence, au secrétariat de direction.

## 4. DROITS ET OBLIGATION DES ELEVES

### 4.1. LES DROITS INDIVIDUELS DES ELEVES

Les lycéens disposent de droits individuels qui protègent leur liberté :

- Droit au respect de leur intégrité physique et à la protection. Chaque adulte du lycée a un devoir d'aide, d'écoute et de protection. Une cellule de veille se réunit toutes les semaines. Tout adulte de l'établissement est en mesure de saisir cette instance ;
- Droit au respect de leur liberté de conscience ;
- Droit au respect de leur travail et de leurs biens.

Les lycéens sont aussi libres d'exprimer leur opinion à l'intérieur des établissements scolaires dans le respect de la charte de la laïcité, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Chaque élève a le devoir de signaler aux adultes toute situation anormale pouvant mettre en danger les personnes.

## 4.2. LES DROITS COLLECTIFS DES ELEVES

### 4.2.1. DROITS COLLECTIFS

Les lycéens disposent aussi de droits collectifs. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, du respect d'autrui et du devoir de chacun de n'user d'aucune violence :

- Le droit de réunion : ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps avec l'autorisation du chef d'établissement après demande motivée des organisateurs.
- Le droit d'association : tous les lycéens peuvent créer et adhérer à une association du lycée.
- Le droit d'affichage dans les lieux et supports dédiés : le chef d'établissement ou son représentant doit être informé de tout document destiné à être affiché. Les affiches doivent être signées et ne pas être injurieuses ni porter atteinte à l'ordre public ou aux droits des personnes.

L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

Le droit d'expression collective peut s'exercer par l'intermédiaire des délégués de classe, par celui du Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L) ou par la Maison des Lycéens (M.D.L).

### 4.2.2. ELEVE MAJEUR

Les parents d'un élève majeur restent destinataires de toute correspondance le concernant à la condition que l'élève majeur ait donné son accord écrit.

La bourse peut être versée à l'élève majeur ou émancipé à condition qu'il ne soit à la charge d'aucune personne.

Les parents en charge d'un élève majeur peuvent autoriser par écrit celui-ci à percevoir directement la bourse.

## 4.3. OBLIGATIONS ET DEVOIRS

### 4.3.1. OBLIGATION D'ASSIDUITE

Les élèves ont une obligation d'assiduité. Cette obligation consiste à participer au travail scolaire, effectuer les travaux écrits ou oraux demandés par les enseignants, respecter les horaires d'enseignement, les dates et horaires des périodes de formation en milieu professionnel, ainsi que les modalités de contrôle de connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier une partie du programme ou se dispenser d'assister à un cours.

### 4.3.2. DEVOIR DE RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

#### 4.3.2.1. RESPECT DES PERSONNES-DEVOIR DE TOLERANCE

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui, de ses convictions. Les élèves doivent faire preuve de respect et de politesse vis-à-vis de leurs camarades, de tous les personnels et adultes et exclure toute forme de discrimination. Le respect d'autrui est un des savoirs fondamentaux qui conditionne l'épanouissement de chacun au sein de la collectivité ; il passe par le respect des règles élémentaires de civilité et du présent règlement.

Tout acte de violence, d'agression, de pression ou de propagande, dans son objet et dans sa forme, est absolument proscrit en ce qu'il porte atteinte à la dignité et à la conscience individuelle et perturbe le fonctionnement du lycée. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, le harcèlement et cyber-harcèlement, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements répréhensibles par la loi. A ce titre, chaque incident fait l'objet d'un signalement et d'un suivi ; selon les cas, il peut entraîner une sanction disciplinaire et/ou une saisine de la justice.

En outre, toute incivilité, atteinte ou autre fait grave commis à l'encontre d'un personnel de l'éducation nationale, soit une « personne chargée d'une mission de service public » fait systématiquement l'objet d'une réponse de la part de l'institution, sans préjudice de suites judiciaires éventuelles.

Un manquement ou faute grave reposant sur des faits commis hors de l'établissement scolaire est pris en compte par le lycée si les faits ne sont pas dissociables de la qualité d'élève (ex cyber-harcèlement).

#### 4.3.2.2. RESPECT DES BIENS et DES EQUIPEMENTS



Par ailleurs, le respect des installations et des équipements collectifs est impératif pour que leur utilisation profite à tous de manière durable et maintenir un cadre de vie agréable.

Les Equipements de Protection Individuelle donnés aux élèves à leur entrée au lycée sont sous leur entière responsabilité tout au long de leur formation, au lycée et en période de formation en milieu professionnel. En cas de perte ou de dégradation, le remplacement des E.P.I est à la charge de l'élève majeur ou des responsables légaux pour l'élève mineur.

#### 4.4. MANQUEMENTS AU REGLEMENT INTERIEUR

##### 4.4.1. LES MESURES DISCIPLINAIRES

Toute punition ou sanction doit revêtir une dimension éducative afin de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes, de l'utilité de la loi et des exigences de la vie en société.

En conséquence, les mesures disciplinaires s'appliquent après un dialogue avec l'élève concerné. Toute sanction est motivée et fondée sur la preuve, le témoignage et /ou la reconnaissance par l'élève de son manquement.

Les procédures disciplinaires doivent respecter les principes généraux du droit :

- Le principe du contradictoire permettant à l'élève de faire entendre ses raisons et arguments ;
- Le principe de proportionnalité assurant une sanction graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle ;
- Le principe d'individualisation des sanctions et punitions. Les sanctions ne peuvent en aucun cas être collectives ;
- L'application des mesures disciplinaires prévues au règlement intérieur dans le cadre de la loi.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis. L'élève est informé du délai du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe, ce délai est fixé à un an de date à date.

##### 4.4.1.1. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves. Il s'agit des mesures propres à l'établissement, pour réparer les fautes commises ou les manquements au règlement intérieur.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et les enseignants, ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles font l'objet d'une information des responsables légaux de l'élève. Ce sont :

- Une observation orale ou écrite notifiée sur le logiciel dédié ;
- Des excuses orales ou écrites ;
- Un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue et qui devra être corrigé par le prescripteur ;
- Une exclusion ponctuelle de cours qui doit demeurer très exceptionnelle et être justifiée par un manquement grave.

Protocole en cas d'exclusion ponctuelle de cours : L'élève sera accompagné à la vie scolaire par le délégué de la classe si possible, muni d'une fiche d'exclusion de cours dûment remplie par l'enseignant et d'un travail à faire. L'exclusion de cours devra être suivie d'un entretien avec l'élève, le CPE et l'enseignant. Une notification sera transmise aux familles par le CPE et le logiciel vie scolaire sera renseigné par l'enseignant.

##### 4.4.1.2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions relèvent du chef d'établissement et/ou du conseil de discipline.

Conformément à la circulaire n° 2014-059 en date du 27 mai 2014, les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève sont :

Sanctions prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline :

- L'avertissement.
- le blâme.
- la mesure de responsabilisation\*\* alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. Cette sanction, limitée à 20H, est effectuée hors des heures d'enseignement.
- l'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours.

\*\*La mesure de responsabilisation consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer d'une sanction. Dans l'hypothèse où la mesure de responsabilisation n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat, une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure.

Sanction relevant de la compétence exclusive du conseil de discipline :

- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis, lequel est révoqué systématiquement en cas de nouveau manquement au règlement intérieur lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

#### 4.4.2. DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

##### 4.4.2.1. LA COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative, présidée par le chef d'établissement ou son représentant, a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du lycée (article R511-19-1 du code de l'éducation). Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

Composition de la commission éducative :

- Le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint
- Un conseiller principal d'éducation
- Le professeur principal de la classe

Le chef d'établissement décide au cas par cas de l'opportunité de convier à la commission :

- D'autres professeurs de la classe, l'infirmière, l'assistante sociale, la COP, l'Adjoint- gestionnaire, le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques ou toute autre personne susceptible d'apporter un éclairage supplémentaire à la commission.

##### 4.4.2.2. LES MESURES DE PREVENTION ET DE REPARATION

En fonction des besoins et des situations, un suivi individualisé pourra être mis en place et/ou un contrat moral pourra être passé entre l'élève et sa famille.

En application du code civil, tout dommage causé à un bien, intentionnellement ou non, peut donner lieu à une réparation financière sur présentation d'une facture adressée au responsable de l'élève mineur ou à l'élève majeur auteur du dommage.

##### 4.4.2.3. LES MESURES D'ENCOURAGEMENT

L'ensemble des membres de la communauté scolaire valorise les actions des élèves dans les domaines citoyens, associatifs, sportifs et artistiques. Selon les cas, ces valorisations peuvent être évaluées et validées.

##### 4.4.2.4. INSTANCES ET PROCEDURES

Le chef d'établissement apprécie s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Il convoque la commission éducative. Il saisit le conseil de discipline. Lorsqu'une procédure disciplinaire est ouverte à l'encontre d'un élève, le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire qui lui interdit l'accès de l'établissement ; ceci en cas de nécessité, afin de garantir au sein de l'établissement l'ordre et la sécurité tant de l'élève concerné que de tous les membres de la communauté éducative. Le conseil de discipline peut être délocalisé en cas de besoin. Chaque année, le conseil d'administration est informé en forme de bilan des décisions



rendues en matière disciplinaire, ainsi que des suites données par le chef d'établissement aux demandes de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative

## 5. ELABORATION ET REVISION

Le présent règlement intérieur est élaboré par le chef d'établissement en collaboration avec le groupe de travail Vie scolaire. Le conseil d'administration du 3<sup>ème</sup> trimestre adopte le règlement intérieur après éventuelle modification pour application à la rentrée de septembre qui suit sous réserve du contrôle réglementaire effectué par l'autorité académique.

Je soussigné(e), déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, le .....

Signature du père  
ou du responsable légal

Signature de la mère  
ou de la responsable légale

Signature de l'élève