RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026-2027

PRÉAMBULE, GRANDS PRINCIPES

Le lycée constitue une communauté de travail et d'enseignement inscrite dans la société, et par conséquent soumise aux lois de la République qui s'appliquent à tous (élèves, responsables légaux, personnel enseignant, personnel administratif, d'éducation, de santé et de service).

C'est pourquoi tous les membres de la communauté scolaire doivent se conformer aux principes suivants :

- respect des **lois**
- respect de la **laïcité** (Charte de la Laïcité à l'école en annexe) et du **pluralisme**
- respect du présent **règlement intérieur**
- respect **d'autrui**
- respect des **bâtiments**, des **locaux** et des **matériels**

Dans le présent règlement intérieur, le terme générique « élève » représentera toutes les personnes inscrites au lycée et suivant une formation.

Les élèves et les familles doivent par ailleurs signer la note d'information du Rectorat sur la laïcité pour une inscription ou réinscription.

Les membres de cette communauté participent à une œuvre collective d'éducation dont les relations sont fondées sur la discipline, le respect mutuel et la concertation. **En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.**

Le présent règlement intérieur s'applique au sein du LPO et en tout lieu engageant la responsabilité de l'établissement (sorties pédagogiques, installations sportives, activités extérieures de la MDL et de l'AS).

Il définit les règles de vie et d'organisation afin que chacun soit mis dans les meilleures conditions d'apprentissage, d'éducation et de réussite.

Chacun des adultes est chargé de faire appliquer le règlement intérieur.

I/ LES RÈGLES DE VIE

Tous les élèves s'engagent à favoriser par leur comportement la sécurité de tous, à respecter les règles et à n'user d'aucune violence.

Chaque élève doit être en possession :

- de son Pass'Région quelle que soit son activité
- de tout matériel nécessaire à la réalisation de son travail

A. OBLIGATION D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ

Absences :

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

Après une absence, tout élève est tenu de la régulariser auprès de la vie scolaire, de mettre ses cours à jour et d'effectuer le travail demandé, pour ne pas compromettre ses chances de réussite à l'examen.

Retards :

Le principe de ponctualité est intangible. Les retards en cours nuisent individuellement et collectivement aux élèves.

B. OBLIGATION DE RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Les élèves sont tenus au respect et à la politesse vis-à-vis de leurs camarades et de tous les personnels de l'établissement. Le soin apporté aux installations collectives est impératif pour que leur utilisation profite à tous.

Dans la mesure où il s'agit d'une dégradation volontaire d'un bien appartenant à l'établissement, le chef d'établissement doit prendre une sanction disciplinaire ou étudier toute mesure éducative de réparation.

Conformément à la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de préventions et sanctions, la mise en cause de la responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causés aux biens de l'établissement relève respectivement des dispositions des articles 1240 et 1242 du code civil.

Tout adulte de l'établissement peut demander aux élèves leur Pass'Région afin de les identifier.

C. OBLIGATION DE TRAVAIL SCOLAIRE

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants. Ils doivent respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposés. Attribution de la note zéro : elle est possible en cas de devoir non remis sans excuse valable, en cas de copie blanche rendue le jour de contrôle, en cas de copie

manifestement entachée de tricherie ou en cas de travail dont les résultats sont objectivement nuls. En revanche, il n'est pas permis de baisser une note de devoir ou d'attribuer un zéro pour un problème de comportement.

D. TENUE

Le lycée public et laïque accueille tous les élèves sans discrimination et leur assure une formation et une éducation dont la finalité est l'apprentissage de la liberté conçue comme respect de la liberté de l'autre.
Si chacun est libre de son habillement, ce principe impose à chaque élève une attitude de réserve, de correction, de neutralité et de politesse. L'élève se doit également de respecter les règles d'hygiène communément admises.
D'une manière générale, une tenue correcte est exigée à l'entrée dans l'établissement. Sont interdits les attitudes et tenues provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions, de perturber les activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement. En conséquence, les élèves ayant des tenues jugées non conformes ou avec des chaussures non adaptées pourraient se voir refuser l'entrée en cours en attendant que les responsables légaux apportent la tenue adaptée.
Par mesure de sécurité, la tenue de l'élève ne doit pas empêcher une évacuation d'urgence ou la pratique d'une activité pédagogique.
Pour le respect mutuel, les couvre-chefs (bonnets, capuches, casquettes, durag…) **sont interdits dans les locaux**, le non-respect de cette consigne entrainera leur rétention provisoire.

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, dans l'établissement et au cours des sorties pédagogiques ou séjours scolaires dès lors qu'ils sont en présence d'un personnel du lycée.

Cette interdiction porte sur les signes ou tenues qui manifestent ostensiblement, par leur nature même, une appartenance religieuse ainsi que sur les signes ou tenues qui ne sont pas par nature des signes d'appartenance religieuse mais peuvent le devenir indirectement et manifestement en raison du comportement de l'élève.
Conformément à la circulaire MENG2232014C du 9 novembre 2022 et à la note de service MENG2323654N du 31 août 2023, le comportement des élèves portant atteinte à la laïcité (lorsqu'il persiste après une phase de dialogue) sera sanctionné systématiquement et de façon graduée. En cas de besoin, l'expertise des membres de l'équipe académique valeurs de la République peut être sollicitée, pour avis, par le chef d'établissement avant de prononcer la sanction disciplinaire ou en amont de la réunion du conseil de discipline de l'établissement.

Tenue professionnelle : Dans le cadre d'une scolarité en CAP, Baccalauréat professionnel, BTS GPME et Assurance, **une journée de port de tenue professionnelle est mise en place à chaque rentrée scolaire** par les équipes enseignantes pour tous les niveaux de classes.

Cette journée a pour objectif d'accoutumer les élèves à des mises en situation de travail réelles, au lycée dans un premier temps, puis lors des périodes de formation en milieu professionnel.

Les formations étant professionnalisantes, **une tenue de travail en adéquation avec la formation suivie est indispensable**. Les consignes feront l'objet d'une ou plusieurs séances pédagogiques en début d'année scolaire. Dans le cas de contextes ou de mesures exceptionnelles (santé, sanitaires…) tous les membres de la communauté éducative ont l'obligation du respect des consignes ou des mesures obligatoires.

E. UTILISATION D'OBJETS ÉLECTRONIQUES PERSONNELS

Écouteurs, téléphones portables et autres supports multimédias sont autorisés dans les zones définies à l'intérieur de l'établissement : cour extérieure, circulations, salle en autonomie, hall. À l'exception d'une utilisation pédagogique encadrée, ils sont strictement interdits dans tous les lieux d'enseignement : salle de cours, permanence, CDI. Ils doivent donc être éteints pendant les périodes d'enseignement par leur utilisateur.
Les enseignants peuvent demander aux élèves de déposer leur téléphone dans un espace dédié pendant une activité.
Si l'enseignant n'autorise pas l'usage d'un téléphone portable pour des raisons pédagogiques, l'élève s'expose alors à la confiscation de son téléphone par le professeur, les responsables en seront dès lors informés (voir punition page 4)
La prise d'images et de sons, sans autorisation, à l'intérieur de l'établissement et sur l'ensemble des temps de cours qui se déroulent en extérieur est strictement interdite et fera l'objet d'une sanction, voire d'un dépôt de plainte.

F. DROITS DES LYCÉENS

DROITS INDIVIDUELS
Décret du 18 février 1991.
Tous les élèves ont droit à l'instruction et à être entendus pour s'expliquer.

Les élèves disposent de droits individuels qui protègent leur liberté :
- **droit au respect de leur intégrité physique**
- **droit au respect de leur liberté de conscience**
- **droit au respect de leur travail et de leurs biens**

Chacun peut s'exprimer au sein du lycée, dans le respect des principes du pluralisme des opinions, de la laïcité et avec un esprit de tolérance. Le lycée n'est ni un lieu de propagande, ni de prosélytisme, ni un lieu d'affrontements idéologiques.

DROITS COLLECTIFS

Les élèves disposent aussi de droits collectifs :
- **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. La demande d'autorisation doit s'effectuer 5 jours avant la date de la réunion.
- **droit d'association** : le fonctionnement d'associations créées par les élèves est autorisé par le conseil d'administration après dépôt auprès du Chef d'Établissement, des statuts, à la condition que ces associations n'aient aucune activité de caractère politique ou religieux.
- **droit de publication** : chaque élève peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Les rédacteurs engagent leur responsabilité personnelle. Les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. Un responsable de la publication est indiqué au chef d'établissement et les articles doivent être signés. Si ces conditions ne sont pas respectées, le Chef d'Établissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.
- **droit d'affichage** : 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 ni à l'ordre public ni au droit des personnes. Elles ne doivent pas avoir d'objet commercial.

L'affichage sur les vitres est interdit dans tout l'établissement.

Dans l'hypothèse où une classe communique en réseau, elle le fera dans le but de rapprochement, d'entraide, de communication utile et en aucun cas avec l'objectif de stigmatiser, critiquer, discriminer qui que ce soit.
Le droit d'expression collective peut s'exercer par l'intermédiaire des délégués de classe, du Conseil d'Administration ou par celui des élus du Conseil de Vie Lycéenne (CVL) ou de la Maison Des Lycéens (MDL).

ENCOURAGEMENTS

Les personnels peuvent valoriser les élèves faisant preuve de civisme, d'implication dans le travail scolaire, d'esprit de citoyenneté, de solidarité et de responsabilité.
Cette valorisation peut s'effectuer sur le carnet numérique comme sur le bulletin trimestriel. Des mentions peuvent être notifiées en effet lors du conseil de classe :

Félicitations : décernées à un.e élève exemplaire dans son attitude, son engagement dans le travail dans toutes les disciplines quels que soient ses résultats.
Compliments : décernés à un.e élève qui a un profil d'élève à qui il resterait un palier à franchir pour obtenir des félicitations.
Encouragements : décernés à un.e élève qui a une attitude positive, qui n'est pas encore à son maximum d'engagement dans le travail mais qui est sur la bonne voie.
Le défaut manifeste d'assiduité, de travail et de comportement qui pourrait compromettre la réussite des élèves fera l'objet d'une mise en garde au conseil de classe. Si aucune évolution n'est visible, une sanction pourra être notifiée.

MAJORITÉ de l'élève

Les responsables légaux d'un élève majeur restent destinataires de toute correspondance le concernant. La bourse peut être versée à l'élève majeur ou émancipé à la condition qu'il ne soit à la charge d'aucune personne. En revanche, les responsables légaux en charge d'un élève peuvent l'autoriser, par écrit, à percevoir directement la bourse.

II/ MESURES DISCIPLINAIRES

Les punitions et les sanctions doivent avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le placer en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

A. PUNITIONS

Mesures d'ordre intérieur, individuelles, elles sont infligées aux élèves en réponse à des faits d'indiscipline, en cas de manquements mineurs à leurs obligations, en cas de perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement.
Exemple : bavardages, travail non fait, absence de matériel, retards, absences injustifiées, mauvais comportement, etc.
Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation (directement ou sur proposition d'autres membres de la communauté scolaire) ainsi que de surveillance et d'enseignement.

- observation orale
- observation écrite portée sur Pronote et/ou via l'ENT
- devoir supplémentaire
- Retenue pendant ou en dehors du temps scolaire
- confiscation du téléphone portable qui sera restitué lors de sa sortie de l'établissement
- exclusion ponctuelle de cours. Cette mesure doit demeurer exceptionnelle et être justifiée par un manquement grave, notamment sur le plan de la sécurité. L'élève est accompagné en vie scolaire avec du travail qui sera noté. Les exclusions de cours sont notifiées par un SMS à la famille.
- travail d'intérêt général pour compenser des dégradations ou des nuisances

B. SANCTIONS

Elles donnent lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Elles concernent :

- tout manquement grave ou répété au règlement intérieur
- toute atteinte aux personnes et aux biens
- tous les cas de violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public de l'Education Nationale, dans la mesure où elles constituent un manquement à une obligation inhérente à la qualité d'élève.

Exemples : retards, absences, vols, dégradations volontaires, racket, menaces, brimades, insultes, manque de respect, agressions verbales ou physiques, violence, harcèlement moral ou physique, etc.

Il peut s'agir de fautes commises à l'occasion d'activités éducatives se déroulant **tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'établissement,** mais aussi dans d'autres circonstances, si ces faits ne sont pas détachables de la qualité d'élève ou si ces faits ne sont pas dépourvus de lien avec l'établissement.
Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.

Conformément au décret n° 2011-728 du 24 juin 2011, les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève sont :

1- <u>Prononcées indifféremment par le Chef d'Établissement ou le Conseil de Discipline :</u>

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement pour effectuer le travail donné par l'équipe pédagogique.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'internat qui ne peut excéder huit jours.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées assorties d'un sursis. Le prononcé d'un sursis, s'il a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, ne la fait pas disparaître pour autant : elle n'est simplement pas mise à exécution immédiatement.
Si pendant le délai du sursis, une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction était constatée, la sanction aura pour effet de faire tomber le sursis initialement prononcé. Si la gravité des faits le justifie, il pourra être prononcé une levée du sursis et une nouvelle sanction.
Les dégradations des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs dans l'établissement et à ses abords constituent des comportements qui selon leur gravité font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de l'autorité judiciaire. Les infractions et délits sont signalés aux autorités de tutelle, à la police et au Procureur de la République.

Les sanctions sont inscrites sur un registre. Elles sont individuelles et uniques : une seule sanction peut être prononcée en raison d'une faute déterminée.

Principe du contradictoire :
D'après les articles R421-10-1 et D511-32, lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, est de deux jours ouvrables.
Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent consulter le dossier auprès du chef d'établissement.
En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa de l'article R421-10-1. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Effacement automatique de la sanction :
Il concerne toutes les sanctions, sauf l'exclusion définitive :
- à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation et la mesure alternative à une sanction si l'élève a respecté son engagement écrit à la réaliser.
- au bout d'un an, de date à date, pour l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.

L'effacement automatique concerne la sanction prononcée elle-même, mais pas les faits. Dans le dossier de l'élève, les mentions de la sanction doivent être effacées et les pièces de la procédure disciplinaire retirées. En revanche, les documents relatifs aux faits eux-mêmes (rapports, notes...) peuvent être conservés. Par ailleurs, ces faits pourront être pris en considération pour apprécier la gravité de fautes commises ultérieurement.

2. <u>Prononcée exclusivement par le Conseil de Discipline</u>
Seul le conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive de l'établissement ou de l'internat ,(avec ou sans sursis).

Automaticité d'une procédure disciplinaire
Selon l'article R421-10 (5°), le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :
- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (exemples : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles etc.).
- lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyber harcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
- lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline :
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique.
- lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui, y compris durant les activités scolaires organisées en dehors de l'établissement scolaire, telles que les cours d'EPS, sorties ou séjours scolaires.

C. MESURES CONSERVATOIRES, ALTERNATIVES ET D'ACCOMPAGNEMENT

<u>Mesures conservatoires</u>
En attendant la comparution d'un élève devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut lui interdire l'accès du lycée et ses abords immédiats, pour la sécurité de l'intéressé lui-même ou pour éviter des troubles au lycée, indépendamment des éventuelles poursuites pénales engagées par le Parquet à l'encontre de l'élève pour ces mêmes faits. Une mesure conservatoire n'est pas une sanction.

<u>Mesures de prévention</u>
La confiscation d'objets est possible, de même que l'interdiction à un élève de participer à une sortie pour des raisons de sécurité.

<u>Mesure de responsabilisation</u>
Elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, 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 20 heures. Cela peut se dérouler au sein de l'établissement. L'accord de l'élève et ? lorsqu'il est mineur, celui de son responsable légal, doivent être recueillis. Le refus de l'élève ne peut le dispenser

de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le Conseil d'Administration.

Commission éducative

La commission éducative, présidée par le Proviseur 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 doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée (cellule de décrochage, suivi, tutorat ...). Convoquée par le Chef d'Etablissement, elle se réunit en fonction des besoins. L'élève concerné est convoqué durant la commission éducative, accompagné de ses responsables légaux. La composition de la commission est arrêtée chaque année par le Conseil d'Administration.

III/ ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

L'entrée dans l'établissement s'effectue avec un Pass'Région, qui ne fonctionne que sur les créneaux d'ouverture du portail. **La carte Pass'Région est personnelle. La photo, le nom et le prénom doivent rester visibles et permettre d'identifier l'élève. Le prêt ou la falsification de Pass'Région ou de Pass'Région provisoire quotidien fera systématiquement l'objet d'une sanction.**

A. ENTRÉES ET SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT

Le lycée n'est pas un lieu public, mais un lieu affecté à un service public.

L'accès est interdit à toute personne extérieure à l'établissement qui n'y est pas autorisée.

Afin d'assurer la sécurité des élèves, leurs représentants ne seront autorisés à pénétrer dans l'établissement que s'ils ont pris rendez-vous préalablement et qu'ils sont munis d'une carte d'identité. Tout visiteur doit se présenter à la loge de l'établissement et sera aiguillé vers le lieu de rendez-vous.

Tous les élèves doivent être munis du Pass'Région pour entrer et sortir de l'établissement en badgeant aux portiques. En cas d'oubli ou de commande d'une carte de remplacement, un Pass'Région journalier leur est fourni chaque matin. L'élève doit le garder en sa possession et doit être en mesure de le présenter à chaque entrée ou sortie de l'établissement, à horaire fixe, à l'adulte présent au portail.

B. LA PONCTALITÉ ET L'ASSIDUITÉ AU LYCÉE :

L'assiduité et la ponctualité sont des conditions essentielles à la réussite scolaire et constituent également une préparation à la vie professionnelle.

Ainsi, aucun retard n'est toléré et accepté. L'élève est soit présent à l'heure en classe, soit il est absent et l'absence est à régulariser par les responsables légaux.

Les prises de rendez-vous, les consultations, les démarches diverses devront s'effectuer en dehors des heures de cours. Aucun élève n'est autorisé à quitter un cours ou le lycée pendant ses heures de cours sans avoir obtenu l'autorisation du lycée.

Conformément aux dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation et du Bulletin Officiel N°1 du 1 janvier 2015, **les seuls motifs d'absence réputés légitimes** sont les suivants :

- Maladie de l'enfant,
- Maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille,
- Réunion solennelle de famille (mariage, enterrement...),
- Empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications (crue, chute de neige bloquant l'accès ou les transports, etc.),
- Absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants doivent les suivre.

Les autres motifs invoqués sont laissés à l'appréciation de l'équipe éducative du lycée et les absences sont considérées comme irrégulières lorsqu'elles sont non justifiées et/ou dont le motif indiqué n'a pas été jugé valable ou a été reconnu inexact.

Il est rappelé que les certificats médicaux ne sont **exigibles** que dans les cas de maladies contagieuses, même si après une absence de plusieurs jours pour maladie il est vivement conseillé à l'élève de fournir **un certificat médical.**

En revanche, en cas d'absence prolongée ou répétée pour motif médical, sans production d'un certificat émanant d'un professionnel, le lycée sera en droit de demander au médecin scolaire de se mettre en contact avec son confrère, médecin de la famille.

Les absences prévisibles doivent être anticipées et elles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du Conseiller Principal d'Education. Sur demande écrite des parents, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, l'élève peut être autorisé à s'absenter

sur le temps scolaire par exemple pour des rendez-vous médicaux, administratifs ou autre sur présentation d'un justificatif du praticien ou administratif mentionnant le nom de l'élève, l'heure et la date du rendez-vous.

Les autres motifs sont appréciés dans le cadre du dialogue qui se noue entre les familles et les responsables éducatifs (CPE en charge de la classe et/ou équipe médico-sociale) dans l'établissement. Ces situations sont examinées au cas par cas.

En cas d'absence non prévisible, il est demandé aux responsables légaux ou à l'élève d'en informer le lycée par téléphone le plus tôt possible, dès le début de la demi-journée concernée.

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée dans les meilleurs délais au service vie scolaire concerné.

Le contact avec les personnes responsables des élèves est pris immédiatement par tout moyen, de préférence par appel téléphonique, service de message court (SMS) ou courrier électronique, afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Sans réponse de la part de ces personnes responsables, ce premier mode de transmission doit être suivi d'un courrier postal.

Il est important de différencier les absences justifiées (motifs légitimes cités plus haut) des absences réglées administrativement (régularisées par les responsables légaux de l'élève via Pronote).

À son retour au lycée, l'élève absent devra :

- régulariser son absence auprès de la vie scolaire ou du Conseiller Principal d'Education AVANT de rentrer en cours. Les responsables légaux ou l'élève majeur auront préalablement informé et validé l'absence via l'espace parents sur Pronote.
- être à jour à jour du travail réalisé : un cahier de texte en ligne au lycée ainsi qu'un environnement numérique de travail permettent à chaque élève de se mettre à jour du travail réalisé en classe ou à faire à la maison. Un numéro d'utilisateur est donné à chaque début d'année.

À partir de trois demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, les responsables légaux sont convoqués afin de rappeler les obligations d'assiduité d'un élève inscrit au lycée.
Si les démarches pour rétablir l'assiduité n'aboutissent pas et si les absences non justifiées ou dont le motif a été jugé non recevable se répètent, elles peuvent entraîner :

- le signalement à l'inspecteur d'Académie
- le retrait de tout ou partie des bourses scolaires (conditionnées par l'assiduité)
- des punitions ou des sanctions disciplinaires

Concernant le droit de grève : il est rappelé qu'il ne concerne en aucun cas les élèves. En effet, d'après le Code du travail : *« cessation concertée du travail par des salariés afin d'assurer le succès de leurs revendications... »*. Les élèves, y compris ceux qui accomplissent des stages en entreprise, ne sont pas des salariés et n'ont donc pas le droit de grève. En interrompant ainsi leurs cours, ils se mettent en position irrégulière.

Horaire des sonneries : L'ouverture du portail est prévue à 7h40

Sonnerie d'appel	Sonnerie de début de cours	Durée de séance	Sonnerie de fin de cours
8h	8h05	55'	9h
9h	9h05	55'	10h
Récréation			
10h10	10h15	55'	11h10
11h10	11h15	55'	12h10

Sonnerie d'appel	Sonnerie de début de cours	Durée de séance	Sonnerie de fin de cours
13h30	13h35	55'	14h30
14h30	14h35	55'	15h30
Récréation			
15h40	15h45	55'	16h40

16h40	16h45	55’	17h40
La plage horaire ci-dessous est réservée à d’autres activités (soutien, SOS, aide aux devoirs…)			
17h40	17h45	55’	18h40

C. RÉGIMES DES SORTIES ET DÉPLACEMENTS

Les sorties

S’ils n’ont pas cours, les élèves majeurs sont autorisés à sortir librement, en respectant les horaires d’ouverture du portail.
Ces dispositions s’appliquent aussi aux élèves mineurs, sauf interdiction écrite et signalée à la vie scolaire par les responsables légaux.
Les élèves de 3ème PM peuvent quitter le lycée avec l’autorisation écrite du responsable légal et seulement en fin de temps scolaire (en cas d’absence de professeur en fin de demi-journée pour les externes, fin de journée pour les demi-pensionnaires). En cas de sorties de l’établissement sans autorisation, une sanction pourra être appliquée par le Proviseur.
Les élèves sont informés de l’absence d’un professeur par voie d’affichage ou l’emploi du temps sur PRONOTE.
Les élèves de 3PM ne peuvent sortir du lycée entre deux cours, ils bénéficient de l’aide aux devoirs ou bien d’une étude obligatoire encadrée en fonction des situations individuelles.

Les déplacements

Les élèves, sauf ceux de 3ème PM, accomplissent seuls les déplacements sur les lieux d’activités scolaires situés en dehors du lycée.
Les élèves de 3ème sont en effet toujours accompagnés. Ils peuvent néanmoins se rendre sur un lieu d’activité ou en repartir par leurs propres moyens sur autorisation écrite des responsables légaux.

D. HÉBERGEMENT

Procédure d’inscription restauration et hébergement

Une fiche d’inscription est remise à l’élève par le lycée à l’inscription. Deux choix leur sont proposés :
- Externe au badge Pass’Région
- Interne (si la demande d’internat est retenue, auquel cas la famille/élève restituera le dossier d’inscription dédié à l’internat). Un règlement de l’internat est proposé en annexe.

Un RIB est obligatoire quel que soit le régime de l’élève.

Tarification

Le prix des repas est encadré par la région et validé en conseil d’administration. Il donne droit à une entrée, un plat principal, un produit laitier, un dessert et un pain en part individuelle.

Accès au restaurant scolaire

Les repas devront au maximum être réservés avant 10h15 le jour même, sur une borne de réservation dédiée ou via une application Internet.
Chaque élève doit toujours être en possession de sa carte Pass’Région qui constitue le moyen d’accès au restaurant scolaire.

Paiement

Le paiement peut se faire de plusieurs façons : télépaiement, virement, chèque et éventuellement espèces.
En cas de difficulté financière du responsable légal, la famille doit prendre rendez- vous par téléphone avec l’assistante sociale de l’établissement pour la constitution d’une demande de fonds social.

Civilité et citoyenneté

La restauration scolaire est un service proposé aux élèves. Le règlement intérieur du lycée s’applique dans ses locaux. En l’occurrence, les élèves sont tenus de respecter le personnel et le matériel. En cas d’incivilité, des sanctions pourront être notifiées. Les élèves doivent débarrasser leur plateau avant de quitter le self et veiller à éviter le gaspillage.
Il est interdit d’introduire et de consommer de la nourriture et des boissons sucrées ou alcoolisées dans l’enceinte de l’établissement, sauf en cas de régime particulier ou d’allergies alimentaires devant faire l’objet d’un PAI (Projet d’Accueil Individualisé).

E. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D’INFORMATION

Les Centres de Documentation et d’Information sont ouverts à tous selon les horaires affichés. C’est un lieu calme, de travail, de recherche, de lecture.
Il est possible d’y emprunter des ouvrages selon le cadre affiché dans chacun des lieux.

F. MAISON DES LYCÉENS, ASSOCIATION SPORTIVE

Il existe dans le lycée une maison des lycéens et une association sportive, qui proposent chaque année un certain nombre d'activités.
L'adhésion volontaire à la maison des lycéens entraîne le paiement d'une cotisation annuelle versée à la maison des lycéens pour assurer les frais des œuvres éducatives et de solidarité, améliorer le bien-être des élèves au lycée, proposer des activités extra-scolaires. Les élèves du bureau pourront être force de proposition dans tous les projets mis en œuvre dans l'établissement.
L'adhésion volontaire à l'Association Sportive permet de participer à toutes les activités proposées dans le cadre de l'A.S. Une information de chaque classe est faite par les enseignants d'EPS en début d'année.
Dans le cadre des activités de ces associations, internes comme externes, le règlement intérieur s'applique.

G. SERVICE MÉDICAL ET SOCIAL

Il est assuré par le médecin scolaire, les infirmières et l'assistante sociale.
- l'assistante sociale de l'établissement a pour rôle d'aider les élèves qui ont des difficultés tant sur le plan scolaire que personnel.
- l'infirmière accueille tout élève ou étudiant qui la sollicite pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité. L'accueil y est assuré en dehors des heures de cours, sauf en cas d'urgence (accidents, malaises).

Dans les cas d'urgence, un élève devant se rendre à l'infirmerie doit obligatoirement être accompagné et être renseigné sur Pronote.
S'il doit y séjourner, l'infirmière en informe la vie scolaire et peut prévenir la famille.
Pour les accidents du travail, les élèves du pôle professionnels bénéficient d'une législation particulière. Tout accident doit être signalé dans les délais les plus brefs :
- à l'infirmière, s'il se produit à l'intérieur de l'établissement
- à la direction de l'établissement (par téléphone) s'il se produit pendant une période en entreprise. La déclaration d'accident se faisant par l'entreprise.

Un élève dont l'état de santé nécessite un traitement médical avec prise de médicaments au lycée doit en informer l'infirmière dans les plus brefs délais, présenter son ordonnance et apporter ses traitements.

H. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

La tenue sportive (vêtements et chaussures de sport, maillot de bain pour la natation) est obligatoire. L'élève ayant oublié sa tenue doit se présenter en début de séance et se conformera aux consignes du professeur. Les oublis répétés exposeront l'élève à une punition.

La participation au cycle de natation organisé dans le cadre de l'EPS est obligatoire. L'apprentissage du savoir-nager fait partie intégrante des programmes scolaires.
Les séances se déroulent à la piscine de RILLIEUX LA PAPE, dans un cadre sécurisé et encadré par les enseignants et les maîtres-nageurs, conformément au règlement de l'établissement d'accueil.
Une tenue réglementaire est exigée. En cas d'inaptitude médicale justifiée par certificat, l'élève doit être présent avec une tenue conforme au règlement de la Piscine Origami pour pouvoir accéder aux bassins (short, Tshirt). À défaut, il sera exclu de la séance.
Toute absence non justifiée est traitée conformément au règlement intérieur et peut entraîner la note zéro.

Conformément à la circulaire n°90-107 du 17 mai 1990 relative au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement, le certificat médical justifiant l'inaptitude doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude.

- En cas d'inaptitude partielle ponctuelle, **le certificat médical original** formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts…) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Il importe, bien évidemment, que ces données soient exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place.

Les responsables légaux informent le professeur d'EPS du problème de leur enfant par le biais de la messagerie électronique. **L'élève devra être présent sur le lieu de l'activité en tenue**, réalisera un travail adapté proposé par son professeur ou participera à l'organisation de la séance (arbitrage, chronométrage ...). En cas d'incapacité physique avérée, l'élève sera pris en charge par la vie scolaire ou l'infirmerie.

- **En cas d'inaptitude totale ou partielle de longue durée :**

Elle doit être **systématiquement** attestée par un certificat médical. Attention, la version du formulaire académique à remplir intégralement par le médecin est nécessaire pour l'épreuve du baccalauréat. L'élève devra obligatoirement présenter ce certificat en main propre à son professeur d'EPS dans les 5 jours. L'enseignant jugera, en fonction de la nature et de la durée de l'inaptitude, de la

présence de l'élève en cours. S'il est exempté de cours, il pourra quitter l'établissement suivant les modalités prévues dans le règlement intérieur.
Dans le cas d'une inaptitude à une activité physique précise, l'élève qui ne produirait pas de certificat médical réglementaire avant le début du cycle sera sanctionné au niveau de l'évaluation.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire. En effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en éducation physique et sportive.

- Déplacements et transports :

En fonction de l'activité enseignée dans le cycle, les lycéens pourront effectuer les trajets par leurs propres moyens sur les installations sportives, et devront être présents à l'heure indiquée par l'enseignant. Dans certains cas, un transport pourra être mis en place par le lycée. Les modalités de transport et de déplacement seront indiquées par l'enseignant en début de chaque cycle aux élèves et leurs responsables légaux.
Les élèves de 3ème Prépa-métier, étant sous le statut collégien, feront tous leurs déplacements, allers et retours entre le lycée et les installations, sous la responsabilité de l'enseignant.

- Horaires de fin de cours lors des activités pratiqués à l'extérieur de l'établissement :

Afin de tenir compte des délais de retour au lycée, le cours d'EPS pourra se terminer 5 minutes avant l'heure de fin de cours pour les installations de proximité, et 15' avant pour les installations plus éloignées en fonction de l'emploi du temps des élèves.

I. SORTIES ET SÉJOURS SCOLAIRES

- Les sorties

Les sorties à but pédagogique organisées par les professeurs font partie de l'enseignement. Quand une sortie est prévue sur le temps scolaire, elle n'est pas soumise à l'autorisation préalable des responsables légaux qui en sont toutefois informés. Les déplacements en début en début et fin de demi-journée se font à titre individuel.

- Les séjours

Les séjours organisés par les professeurs ne sont pas un droit :
Un élève peut se voir refuser une participation à une sortie ou un séjour en conséquence d'une procédure disciplinaire (exclusion temporaire de l'établissement ou mesure conservatoire d'accès à l'établissement)

IV/ HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Chacun est responsable de la propreté : ne rien salir, ne pas cracher, ni dégrader, utiliser les corbeilles et poubelles...

A. MÉDICAMENTS ET PRODUITS TOXIQUES

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, une interdiction générale et absolue de fumer et de vapoter s'applique aussi bien à l'égard des élèves que des personnels, sur l'intégralité du LPO : les lieux fermés et couverts du lycée, mais aussi les espaces non couverts dans l'enceinte de l'établissement.
Toute prise de médicaments doit être signalée et autorisée par l'infirmière.
L'introduction de boissons alcoolisées est interdite ainsi que la consommation.
La circulation et l'usage de tout produit illicite sont strictement interdits sous peine d'exclusion immédiate et de déclaration aux services spécialisés de la police.

B. SÉCURITÉ ET INCENDIE

Il est interdit d'apporter au lycée tout objet et produit dangereux ou nuisible pour la vie de la communauté éducative. Toute forme de vente (commerce, troc entre élèves) non autorisé par l'établissement est proscrite. Toute forme de bizutage est interdite.
Les élèves doivent participer aux exercices d'alerte (risque incendie, PPMS attentat-intrusion, PPMS risques majeurs) qui sont régulièrement organisés.
Tout déclenchement intempestif d'alarme incendie donnera lieu systématiquement à un conseil de discipline et/ou à un dépôt de plainte.

- Sécurité dans les ateliers et laboratoires d'enseignements technologiques industriels

Pour les travaux en atelier, la tenue suivante est exigée : une tenue de travail non flottante, (blouse ou combinaison de travail fermée), des chaussures résistantes (les espadrilles, chaussures légères sont exclues) une coiffure appropriée pour les porteurs de cheveux longs. Les élèves et étudiants doivent se conformer aux règles de sécurité données par les professeurs et affichées sur les postes de travail. Ils doivent notamment utiliser les protections individuelles (lunettes, gants, casque anti-bruit) qui sont mises à leur disposition par les professeurs, en fonction des types de travaux à exécuter. Aucun élève ou étudiant ne doit utiliser une machine, un équipement de laboratoire sans l'autorisation expresse d'un professeur responsable du secteur. Aucun élève, autre que ceux qui ont cours dans les ateliers et laboratoires, ne doit circuler dans ces locaux.

- Dans les laboratoires de chimie et biologie

Le port d'une blouse exclusivement en coton est obligatoire : l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des accidents corporels ou matériels qui surviendraient parce que les élèves ne portaient pas de blouse.

- **Contrôle visuel des sacs :**

Le personnel de l'établissement scolaire n'est pas autorisé à ouvrir un sac sans le consentement de son propriétaire. Le personnel doit demander l'ouverture du sac, mais ne l'inspecter que du regard, il ne peut pas le toucher, ni fouiller la personne elle-même. Si la personne refuse cet examen, elle ne peut être forcée à l'accepter, mais il est alors dans ce cas possible de lui refuser l'accès à l'établissement au titre des articles R.421-10 et 421-12 du code de l'éducation. Dans la pratique, en cas de suspicion avérée contrevenant au règlement intérieur de l'établissement, le chef d'établissement ou son représentant a toujours la capacité de convoquer l'élève et de lui demander de vider lui-même son sac en sa présence. En cas de refus ou de mauvaise volonté, l'élève peut être retenu et son sac confisqué jusqu'à ce que ses responsables légaux viennent en rendre compte en personne devant le chef d'établissement

C. STATIONNEMENT

L'accès aux parkings situés dans l'enceinte de l'établissement est strictement réservé aux personnels.

Aucun élève n'est autorisé à pénétrer avec un véhicule motorisé dans le lycée, ni à s'y garer à l'exception des vélos et trottinettes électriques.

Un garage est réservé aux deux roues à l'extérieur de l'établissement, le chef d'établissement n'est pas tenu pour autant de prévoir des mesures de surveillance particulières, aussi, l'antivol est donc recommandé.

D. INTRUSION

L'intrusion dans les établissements scolaires est un délit pénal. Cette infraction est constituée par le seul fait de franchir l'enceinte de l'établissement scolaire sans y être autorisé ou habilité. Les élèves ne doivent pas favoriser ou cautionner les intrusions, sous peine de sanctions.

E. OBJETS PERDUS, DÉTÉRIORÉS OU VOLÉS

Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter au lycée des sommes importantes ou des objets de valeur. Chaque élève doit veiller en permanence à ses affaires personnelles.

La responsabilité de l'établissement sera susceptible d'être engagée que dans l'hypothèse d'un défaut de surveillance dans l'organisation ou le fonctionnement du service.

F. ACCIDENTS et ASSURANCES

Tout accident même bénin doit être signalé sans délai à la personne chargée de l'encadrement qui prendra les dispositions nécessaires.

Tout élève qui ne respecte pas les consignes ou les modalités à suivre, ne pourra prétendre à la gratuité des soins.

Ne sont pas garantis :

- les accidents survenus au cours du trajet domicile /école
- les dommages matériels que les élèves peuvent causer à une tierce personne
- les accidents subis ou provoqués par un élève hors du lycée
- les activités sportives pratiquées dans le cadre de l'UNSS pour lesquelles il est obligatoire de souscrire une assurance par l'intermédiaire de la licence sportive.

L'assurance est facultative mais vivement conseillée pour les activités scolaires obligatoires inscrites dans l'emploi du temps, il est vivement recommandé à tous les responsables légaux de souscrire un contrat couvrant tous les risques inhérents aux activités scolaires : responsabilité civile à l'égard des tiers et assurance individuelle corporelle.

L'assurance scolaire sera exigée pour les activités facultatives organisées par l'établissement hors temps scolaire (voyage scolaire)

Les élèves de plus de 20 ans, ainsi que ceux de plus de 18 ans qui ne sont plus à la charge de leurs responsables légaux, doivent vérifier auprès de leur centre de sécurité sociale, leur qualité d'ayant droit à la couverture du risque maladie et les possibilités que leur donne la législation (décret du 27 mars 1993).

V. RELATIONS ENTRE LE LYCÉE ET LES RESPONSABLES LÉGAUX

A. MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

PRONOTE et la messagerie électronique assurent le relais entre la famille et le lycée.
Dans l'espace parents Pronote des onglets sont réservés aux observations des professeurs et aux demandes de rendez-vous formulées par les enseignants ou par les responsables légaux.
Les responsables légaux consulteront régulièrement l'espace dédié et la messagerie et seront les seuls habilités à signer numériquement les informations.

B. L'ENT

L'Environnement Numérique de Travail (ENT) du lycée est accessible via l'adresse :
https://camus-sermenaz-rillieux.ent.auvergnerhonealpes.fr/
Les codes d'accès (élèves et responsables légaux) sont distribués en début d'année scolaire.
L'établissement continuera de mettre à disposition des responsables légaux qui ne seraient pas en capacité d'accéder au téléservice proposé, ou qui ne souhaiteraient pas l'utiliser, un autre moyen d'accès aux données traitées dans le téléservice » (exemple : règlement intérieur non numérisé). La possibilité sera offerte aux parents d'être accompagnés dans la gestion des outils numériques de suivi de la scolarité de leur enfant.

C. CONTRÔLE DU TRAVAIL

Le contrôle régulier du travail et des résultats scolaires est possible :
- par le cahier de texte PRONOTE de la classe mis à la disposition des élèves et des responsables légaux.
- Par les bulletins scolaires.

D. DÉCOUPAGE DES PÉRIODE SCOLAIRES

L'année est découpée en semestre ou en trimestre en fonction des classes :
En trimestre : 2de 1ère Terminale GT, 3PM
En semestre : CAP, Bac PRO, BTS

E. RELEVÉ DES ABSENCES

En plus de l'information quotidienne des absences de leur enfant, un relevé des absences est envoyé régulièrement aux responsables légaux.

F. RÉSULTATS SCOLAIRES

- Bulletin scolaire

Les bulletins scolaires trimestriels ou semestriels sont téléchargeables par voie numérique sur l'espace parents Pronote, remis en mains propres par le professeur principal ou la Direction.

- Réunions générales

Tout au long de l'année, les responsables légaux peuvent solliciter des conseils sur la scolarité et les problèmes rencontrés par leur enfant auprès des différents personnels du lycée. En cas de difficulté, au moindre problème rencontré, les responsables légaux sont conviées à prendre contact avec le lycée et seront orientées vers l'interlocuteur à même de répondre à leur question ou de contribuer à régler le problème.
Les services administratifs sont à la disposition des responsables légaux pour tout renseignement concernant le déroulement des études, l'orientation, les dossiers de bourses, les subventions de transports, les certificats de scolarité, etc.
Les personnels de l'établissement reçoivent sur rendez-vous : s'adresser au secrétariat de direction.
La distribution à destination des responsables légaux de documents par les associations de parents d'élèves ainsi que des assurances sera facilitée.

APRÈS LECTURE DU RÈGLEMENT, RESPONSABLES ET ÉLÈVES COCHENT SUR PRONOTE *« J'ai pris connaissance des documents disponibles en téléchargement »*