



LYCEE POLYVALENT EUGENE FREYSSINET
ENSEIGNEMENT GENERAL – BATIMENT – TRAVAUX PUBLICS
32 Rue Mansart – BP 2359 – 22023 Saint Brieuc
Tel. 02.96.77.44.40
Fax. 02.96.33.34.94
E-mail. Ce.0220060w@ac-rennes.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Le règlement est établi dans le respect des Lois et Règlements qui régissent les Etablissements Publics Locaux d'Enseignement (EPL) dépendant du Ministère de l'Education Nationale.

L'E.P.L.E a pour mission d'assurer la formation des élèves, de contribuer à leur développement intellectuel et culturel, à leur épanouissement physique, moral et civique, de manière à ce qu'ils puissent assurer la prise en charge progressive de la responsabilité dans leurs activités et préparer ainsi leur insertion sociale et professionnelle.

Titre I

DES PRINCIPES DU SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

L'acte d'inscription dans l'établissement vaut adhésion à ce règlement intérieur et engagement à le respecter dans toutes ses dispositions. Il s'applique sans exception à tous les élèves (y compris les majeurs), aux responsables légaux, à tous les personnels. Il définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative, dans le respect des principes et valeurs du service public d'éducation :

- D'égalité (d'accès à l'enseignement public, de traitement des attentes des usagers),
- De laïcité, dans la stricte neutralité et pluralité politique, philosophique et commerciale,
- De gratuité de l'enseignement,
- De continuité du service d'éducation,
- Du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions,
- De protection contre toute agression psychologique, physique ou morale,
- De proscription de toute violence.

Titre II

DES REGLES DE VIE DANS L'E.P.L.E

Art-1 De l'inscription :

Peuvent être inscrits au Lycée Polyvalent Eugène Freyssinet de ST BRIEUC, les élèves qui ont été reconnus aptes à suivre le niveau d'enseignement demandé.

Art-2 Des horaires de l'établissement :

Le lycée Eugène Freyssinet est ouvert du dimanche 20H00 au vendredi 17H30. Les cours sont organisés du lundi 08H05 au vendredi 17H30.

Lundi, mardi, mercredi, jeudi : Matin : 8H05 - 12H05 / Après midi : 14H00 - 18H00
Vendredi : Matin : 8H05 - 12H05 / Après midi : 13H30 à 17H30

Le mercredi après-midi est réservé en priorité aux activités d'U.N.S.S praticables uniquement pour les adhérents. Toutefois des cours seront possibles pour les sections de techniciens supérieurs, exceptionnellement pour certains enseignements facultatifs ou optionnels en pré-baccalauréat, ainsi que pour certaines sections professionnelles et technologiques pour lesquelles l'occupation de salles spécifiques des ateliers l'imposerait.

Des cours pourront être exceptionnellement placés entre 12H00 et 14H00, en fonction des contraintes d'emploi du temps. Les séquences de cours sont définies de la manière suivante :

Matin AM1 : 08H05-09H00 09H00-09H05 Interclasse AM2 : 09H05-10H00 10H00-10H10 <i>Récréation</i> AM3 : 10H10-11H05 11H05-11H10 Interclasse AM4 : 11H10-12H05 AM5 : 12H05-13H00	Après-midi PM1 : 13H00-13H55 13H55-14H00 Interclasse PM2 : 14H00-14H55 14H55-15H00 Interclasse PM3 : 15H00-15H55 15H55-16H05 <i>Récréation</i> PM4 : 16H05-17H00 17H00-17H05 Interclasse PM5 : 17H05-18H00
---	---

Le vendredi après-midi, ne subsistent que 4 séances de cours, de PM2 à PM5 avec un décalage d'une ½ heure (début des cours à 13H30), les durées des interclasses et récréation restant identiques

Art-3 Du temps de classe :

Défini par l'emploi du temps, il est établi par l'Administration de l'établissement dans le respect des textes officiels. Afin d'éviter toute désorganisation préjudiciable au bon fonctionnement du lycée, il ne peut en aucun cas être modifié, même à titre exceptionnel (y compris pour les changements de salles) sans l'accord de l'Administration de l'établissement.

Art-4 Du temps des loisirs :

Il existe dans l'établissement un certain nombre d'activités de loisirs organisées dans le cadre de la Maison des Lycéens. Les horaires des activités proposées sont définis chaque année, par l'administration et le service de la vie scolaire en concertation avec les animateurs. Ces diverses activités ne sont possibles que pour les adhérents.

Art-5 Des dispenses d'enseignement :

Elles se limitent essentiellement à l'Education Physique et Sportive et aux cours de Réalisation - Fabrication aux ateliers, et toujours pour raisons médicales.

➤ Les dispenses d'E.P.S de courte durée

Elles sont délivrées par l'infirmière de l'établissement après dépôt à l'infirmerie, de l'attestation de dispense délivrée par le médecin traitant. L'élève présentera alors à son professeur le billet de dispense délivré par l'infirmière et déposera le billet signé du professeur au bureau « Vie Scolaire ». L'élève pourra alors rester à l'infirmerie. Dans l'hypothèse d'une demande justifiée du représentant légal pour une dispense de courte durée, l'élève présentera la demande à son professeur qui jugera alors du bien fondé de cette

dernière. L'élève pourra dans ce cas selon ce qui a été convenu avec le professeur, soit assister au cours, soit se présenter, dans un premier temps au bureau de la « Vie Scolaire » muni de la demande émargée par l'enseignant, pour se rendre en permanence, voir au CDI en fonction des places disponibles. Les élèves dispensés ne sont en aucun cas autorisés à quitter l'établissement.

➤ Les dispenses d'E.P.S de longue durée (2 semaines consécutives et plus)

Elles sont délivrées par le médecin traitant. L'attestation de dispense sera déposée à l'infirmerie de l'établissement accompagnée éventuellement d'une demande écrite des parents ou du représentant légal concernant l'autorisation d'absence au moment du cours. L'élève informera alors son professeur de cette dispense de longue durée. Toute dispense supérieure à 3 mois (initiale ou prolongée) sera examinée par le médecin de santé scolaire. L'élève sera convoqué à l'infirmerie et passera une visite médicale à l'issue de laquelle le médecin scolaire délivre ou non un certificat joint au dossier scolaire de l'élève.

➤ Les dispenses des cours de Réalisation-Fabrication aux ateliers

Elles ne sont autorisées que sur attestation de dispense délivrée par le médecin scolaire. Les cours théoriques (de technologie par exemple) restent obligatoires, seules les activités « pratiques » peuvent faire l'objet de la dispense.

Art-6 Du régime des entrées, des sorties et des déplacements :

Sauf sorties pédagogiques accompagnées et voyages scolaires, dès lors que l'élève a franchi l'enceinte de l'établissement de manière légale ou illégale, la responsabilité de ce dernier est entièrement dérogée. L'élève est alors placé sous la responsabilité pleine et entière des parents. En cas d'accident ou d'incident au cours ou à l'issue de cette sortie, seul le droit commun peut être invoqué.

➤ **Pour les classes de 3^{ème}.**

Les élèves de ces classes ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre le début de la première heure de cours et la fin de la dernière heure de cours de la demi-journée. La présence aux permanences placées entre deux heures de cours est obligatoire (heures d'étude, absence du professeur, dispense, etc.).

○ *Cas des ½ pensionnaires :*

Des contrôles de la présence des élèves sont effectués entre 12H00 et 14H00. Les élèves doivent se présenter au bureau de la « Vie Scolaire » selon des modalités établies chaque début d'année scolaire.

➤ **Pour les autres classes.**

Les sorties sont autorisées durant les heures libres entre deux cours et pendant les heures libérées par l'absence d'un professeur, sauf demande contraire exprimée par le représentant légal. L'élève non-autorisé à sortir doit se rendre en permanence où un pointage aura lieu.

Conformément aux circulaires n° 96-248 du 25 octobre 1996 et 2001-007 du 8 janvier 2001, les élèves sont autorisés à effectuer seuls ou en groupe les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu sur le temps scolaire. A l'occasion de tels déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination. Il leur est rappelé qu'ils doivent respecter strictement les règles de sécurité. Par ailleurs, chaque élève est responsable de son comportement.

Dans le cadre des Travaux Pratiques Encadrés, des Projets Pluridisciplinaires à Caractère Professionnel et des Activités en Milieu Professionnel, les élèves peuvent ainsi être amenés à sortir de l'établissement pendant les heures de cours. Ces sorties sont autorisées par le professeur qui indique sur les feuilles de présence les noms des élèves et les heures de déplacement.

Dans l'hypothèse où l'activité considérée implique un déplacement en début ou en fin de

temps scolaire, l'élève est donc autorisé à se rendre individuellement au lieu de déroulement de cette activité ou d'en revenir isolément. Le trajet entre le domicile et le lieu d'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

Art-7 De l'usage de certains biens personnels :

L'usage des téléphones portables, MP3, ordinateurs portables, consoles portables est interdit durant les cours, les permanences, au C.D.I, ainsi qu'au self. Leur utilisation en cours ne peut se faire qu'avec l'accord du professeur dans un objectif pédagogique. Le port d'un couvre chef n'est autorisé que dans les espaces extérieurs et de circulation (couloirs et halls)

Titre III DES DROITS ET OBLIGATIONS

Le décret N° 85-924 du 30 Août 1985 modifié, précise l'importance du règlement intérieur dans la définition des droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Ainsi les élèves disposent-ils, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, des libertés d'association – de réunion, - d'information, expression et publication, dont les articles précisent les modalités d'application.

Art-8 Du droit d'association :

Les associations (personnes morales de droit privé) composées d'élèves et d'autres membres de la communauté éducative sont autorisées par le Conseil d'Administration du Lycée après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie de leurs statuts. Pour obtenir la personnalité juridique, une déclaration auprès de la préfecture des Côtes d'Armor doit être effectuée. Tout changement des statuts ou de la composition des organes de direction (y compris les modifications de personnes) doit faire l'objet d'une déclaration modificative. Ces formalités doivent être assurées de manière scrupuleuse.

L'exécution de son budget doit être conforme à l'objet que l'association s'est assignée dans ses statuts et donner lieu à la tenue d'une comptabilité détaillée assurée sous la responsabilité de son trésorier et soumise annuellement à son assemblée générale. Il est indispensable de conserver l'ensemble des pièces justificatives.

Elles ne peuvent avoir de caractère politique ou religieux et sont soumises à la loi du 16 août 1901. Elles doivent souscrire une assurance de responsabilité civile pour couvrir les risques encourus par les personnes et les biens.

Le chef d'établissement doit être tenu informé du programme des activités des associations autorisées à fonctionner dans l'établissement. Certaines d'entre-elles peuvent être subventionnées par l'E.P.L.E, elles doivent alors communiquer automatiquement au chef d'établissement, au terme de l'exercice donné, un rapport moral et un rapport financier retraçant leur activité.

Art-9 Du droit de réunion :

Il peut s'exercer sur l'initiative des associations autorisées par le conseil d'administration ou d'un groupe d'élèves du lycée pour des réunions qui contribuent à l'information les élèves de l'établissement ainsi que sur l'initiative des délégués d'élèves pour l'exercice de leur fonction.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours des participants; la demande d'autorisation écrite sera déposée 8 jours avant la date de la réunion auprès du chef d'établissement.

Dans des conditions d'urgence, ce délai pourra être réduit à 2 jours. L'autorisation peut être assortie de conditions quant à la sécurité des personnes et des biens. La présence de personnes extérieures à

l'établissement peut être admise (en vue d'animer une réunion), sur autorisation expresse du Proviseur.

Toute décision de refus d'autorisation sera motivée. Les actions de nature publicitaire ou commerciale sont interdites.

Art-10 Du droit d'information, d'expression, et de publication :

Un panneau est mis à la disposition des délégués élèves et des associations.

Un panneau d'expression libre est mis à la disposition des élèves.

Tout document écrit mis en circulation doit être signé par son auteur.

Toute affiche ou publication doit être « visée par » ou respectivement « avoir l'aval de » l'administration avant exposition ou diffusion.

Le chef d'établissement ou son représentant est fondé à enlever des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes. De même, tout écrit injurieux ou diffamatoire ou portant atteinte au respect de la vie privée serait suspendu ou interdit de publication, affichage et diffusion.

La circulaire N°91-051 du 06 mars 1991 définit les conditions dans lesquelles peuvent être rédigée et diffusée par les élèves, toute publication dans l'établissement. Le chef d'établissement ayant tout pouvoir de contrôle des informations diffusées. Il est rappelé que "la responsabilité des lycéens est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil" (pour les mineurs la responsabilité est transférée aux parents).

Les publications internes à l'établissement ne s'inscrivant pas dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881 (cas le moins contraignant), ne peuvent être diffusées à l'extérieur de l'établissement. Dans le cas où les élèves choisiraient un type de publication régi par la loi sur la presse de juillet 1881, le Directeur de la publication devrait être majeur et les statuts déposés auprès du Procureur de la République (désignation d'un directeur de publication, titre du journal, mode de publication, dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication).

Art-11 De l'obligation d'assiduité :

Les élèves sont tenus de participer à toutes les activités liées à la scolarité et organisées dans l'établissement à leur intention (cours, contrôles, devoirs communs, examens « blancs », séances d'information et d'orientation, etc.). La présence à tous les cours est obligatoire, y compris aux cours facultatifs ou optionnels dès lors qu'ils ont été choisis au moment de l'inscription.

Les modifications des enseignements de détermination (enseignements optionnels, de spécialité, etc.) ne sont pas autorisées après la procédure d'inscription. L'abandon d'un enseignement facultatif ne peut intervenir qu'au premier trimestre, après demande écrite dûment justifiée du représentant légal auprès de Monsieur le Proviseur.

L'instruction est obligatoire jusqu'à l'âge de 16 ans révolus. Les manquements à l'obligation d'assiduité scolaire peuvent entraîner des sanctions pénales prévues au titre du décret 2004-162 du 19 février 2004.

Art-12 De l'obligation de ponctualité :

La ponctualité est de rigueur pour tous les membres de la communauté scolaire. Chacun doit faire preuve d'exactitude, les retards doivent être exceptionnels et justifiés.

Art-13 De la gestion des absences et des retards :

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire doit signaler les élèves absents. Le contrôle est effectué systématiquement au début de chaque activité et transmis au service de la Vie Scolaire dans les meilleurs délais, au plus tard en fin de demi-journée. En cas de départ du lycée pour une activité extérieure, le contrôle est transmis avant le départ.

Toute absence prévue (exceptionnelle) sera signalée à l'avance et son motif explicité. Elle devra faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation auprès de Monsieur le Proviseur-Adjoint la veille au plus tard.

Dans les autres cas, l'établissement doit être prévenu le jour même avant 12H00, si possible par téléphone avec confirmation écrite et motivée indispensable adressée au Conseiller Principal d'Education. Les familles n'ayant pas accompli cette démarche reçoivent, dans un premier temps, un SMS auquel elles doivent répondre. Faute de réponse, les familles reçoivent ensuite un avis d'absence auquel elles doivent répondre par courrier dans les 48 heures selon le décret 66-104 du 18 Février 1966 (le motif doit être précisé).

Après chaque absence l'élève ne peut être admis en cours que muni d'un billet signé du Conseiller Principal d'Education ou son représentant. Les professeurs doivent exiger ce billet d'entrée de tout élève absent.

L'élève majeur peut justifier lui-même de ses absences. Toutefois les perturbations constatées dans l'assiduité d'un élève majeur sont portées à la connaissance des familles, si ce dernier est à leur charge. La constitution de « faux » est répréhensible. Les élèves devront impérativement prendre leurs dispositions en ce qui concerne les rendez-vous chez le dentiste, médecin, auto-école, etc. pour que ceux-ci aient lieu en dehors des cours.

Tout élève en retard ne peut être admis en cours que sur présentation d'un billet délivré par le Conseiller Principal d'Education ou son représentant.

Titre IV

DE L'HYGIENE, DE LA SANTE ET DE LA SECURITE

Art-14 De l'usage et de l'introduction :

Conformément à l'article R 5311-1 du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'étend à l'usage de la cigarette électronique.

L'introduction, la consommation, à fortiori la cession ou l'offre de produits stupéfiants sont illicites. Il en est de même pour les boissons alcoolisées à l'exception de la consommation pour les personnels, uniquement dans les salles de restauration réservées aux commensaux.

Toute personne présentant des signes d'ébriété ou de toxicomanie sera conduite à l'infirmerie et, si son état le nécessite, au centre hospitalier de St Brieuc ; la famille est immédiatement prévenue et se doit de prendre en charge cette personne le plus rapidement possible.

Par ailleurs, il est interdit d'introduire à l'intérieur du lycée des objets dangereux (contondants ou tranchants, armes, stylo laser, etc.).

Art-15 De la santé scolaire :

Tout élève se rendant à l'infirmerie durant les heures de cours doit être accompagné d'un camarade. Un billet sera délivré, par l'infirmière, pour le retour en cours. Aucun élève malade n'est autorisé à quitter l'établissement sans l'autorisation de l'infirmière.

Aucun remède ne doit être laissé à la libre disposition des élèves. Toute prescription médicale impliquant un traitement médicamenteux fait l'objet d'une ordonnance dont la copie sera remise à l'infirmière, laquelle aura la garde des médicaments et assurera le contrôle de l'administration aux élèves de ces derniers.

L'infirmier ne peut recevoir les blessés et les malades que pour une durée limitée (quelques heures dans la journée) ; Toute prolongation des soins entraînera un rapatriement par la famille ou l'hospitalisation.

Les familles s'engagent à payer le plus rapidement possible les produits pharmaceutiques prescrits par le médecin de l'établissement (cas des élèves internes) et à en régler le montant directement au pharmacien. Ce dernier fournit les médicaments à l'établissement et adresse au représentant légal de l'élève interne, une lettre explicative signée par le chef d'établissement ou son représentant.

Le chef d'établissement est autorisé à prendre toutes mesures qui s'imposent en cas d'urgence médicale, en particulier à faire hospitaliser un interne dont l'état de santé l'exige. Dans ce cas, il est rappelé que les frais de transport et d'hospitalisation sont à la charge des familles (sauf accident du travail). Dès l'admission de l'élève à l'hôpital ou dans une clinique, il est sous la responsabilité de son représentant légal.

Il est rappelé par ailleurs que le code de la santé publique établit un lien entre le respect de l'obligation vaccinale qui incombe aux parents et l'obligation scolaire.

Art-16 De l'intrusion :

La protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune. La réglementation relative à l'accès à l'établissement relève du chef d'établissement.

Conformément à la circulaire N°96-156 du 29 Mai 1996, toute personne s'introduisant dans l'E.P.L.E sans y être habilitée ou y avoir été autorisée par les autorités compétentes encourt une peine contraventionnelle de 5^{ème} classe (amende). L'intervention des forces de l'ordre pourra être requise par le Proviseur ou son représentant.

En conséquence, toute personne étrangère au service ou non inscrite dans l'établissement doit systématiquement se présenter à l'accueil, ou à défaut, dans l'un des services administratifs de l'établissement. Tout membre de la communauté éducative suspectant une intrusion (plus particulièrement sur le temps scolaire) se doit d'en informer les services de la « vie scolaire » ou le chef d'établissement, ou son représentant. Le proviseur peut interdire l'accès des locaux à toute personne relevant ou non de l'établissement.

Art-17 Des exercices d'évacuation :

La connaissance des règles de sécurité fait partie intégrante de la formation. Il est donc obligatoire d'évacuer en cas d'alerte, et ce dans le strict respect des consignes de sécurité affichées dans les locaux. Il est interdit de faire obstacle, en les détériorant, au bon fonctionnement des organes et appareils de sécurité (extincteurs, lances à incendie, détecteurs de fumée, alarme coup de poing, portes coupe-feu asservies, système d'évacuation des fumées, etc.). Le déclenchement volontaire intempestif de l'alarme entraîne des sanctions disciplinaires sans préjudice de celles prévues par la loi. Les responsables du lycée devront être prévenus en cas d'anomalie.

Art-18 Du stationnement des véhicules :

L'accès et le stationnement des véhicules (voiture, moto, cyclo) à l'intérieur de l'établissement n'est qu'une tolérance. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des accrochages, détériorations ou vols qui pourraient être commis. A tout moment, l'établissement peut interdire ou limiter cet accès des véhicules.

Le stationnement ne peut se faire qu'aux endroits autorisés dans le respect des emplacements réservés. Les accès et passages liés à la sécurité doivent toujours et impérativement être dégagés ; la circulation à l'intérieur et autour du lycée devra se faire à allure très réduite.

Art-19 Du port de vêtements spécifiques :

Une tenue de sport (chaussures comprises) est obligatoire durant les cours d'E.P.S. Le port d'une blouse en coton est obligatoire pour les travaux pratiques (biologie et sciences physiques) et les cours de laboratoire. Pour les cours de réalisation-fabrication aux ateliers, le port des chaussures de sécurité et du bleu de travail est obligatoire. Les élèves devront se conformer aux diverses consignes de sécurité propre à chaque enseignement et chaque atelier.

Titre V

DU RESPECT DES PERSONNES, DES LOCAUX ET DES BIENS

Art-20 Des personnes :

Une tenue correcte et un comportement courtois sont demandés à tous les membres de la communauté scolaire. Le travail en silence est une règle de base du respect des autres (en étude, au C.D.I...).

Les membres de la communauté scolaire s'interdiront tout comportement violent, agressif ou dangereux sur le plan physique, psychologique ou moral.

Pour rappel, toute personne engage sa responsabilité pénale dès lors qu'elle commet une infraction telle que la violence ayant entraîné une incapacité de travail de plus de 8 jours, la non-assistance à personne en danger, la diffamation, la menace de commettre un crime ou un délit, le vol, l'extorsion, les faux, les appels téléphoniques malveillants, les fraudes aux examens, etc.

Il appartient à tout membre de la communauté scolaire, notamment les personnels, d'exercer son rôle éducatif. A ce titre, faire une observation orale à tout élève dont le comportement est répréhensible est du devoir de chacun.

Quiconque se présenterait en état de malpropreté, d'excitation, d'ébriété ne serait pas accepté dans l'établissement.

Toute action ou propos à caractère discriminatoire est également prohibé. Les actes de pression, provocation, propagande ou de prosélytisme de quelque nature qu'ils soient sont interdits

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

La procédure disciplinaire est engagée dès lors qu'un élève, méconnaissant l'interdiction posée à l'alinéa précédent, manifeste son refus de tout dialogue.

Protection de l'image des personnes :

Conformément à l'article 9 du code civil sur la Protection de l'image des personnes : les photographies des élèves et des personnes prises dans le cadre de diverses activités au lycée : site web,

exposition scolaire (locale, académique...) publication éventuelle par la presse écrite ou audiovisuelle (...), pourront être diffusées sauf avis contraire qui devra être notifié par écrit.

Charte de bon usage des réseaux et de l'internet :

(conforme à la charte nationale, BOEN n° 9 du 26 janvier 2004)

L'établissement s'engage à :

- Respecter la loi, en particulier à protéger le droit de l'élève au respect de sa vie privée.
- Assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau, la confidentialité des informations stockées dans l'espace personnel, le respect de la correspondance.
- Former les élèves à l'usage de l'Internet dans le cadre de référence du Brevet d'Informatique et d'internet, les informer clairement de leurs droits et de leurs devoirs.
- Filtrer et surveiller les accès à l'internet afin d'éviter dans la mesure du possible toute forme d'agression à l'égard de l'élève aussi bien que vers l'extérieur de l'établissement,
- Informer les autorités des délits constatés.

L'élève s'engage à :

- Respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier ou promouvoir des documents à caractère diffamatoire, pédophile, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur.
- Ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations sans s'être assuré qu'il a droit de le faire.
- Ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal des réseaux, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition.
- Ne pas produire ou introduire délibérément de virus ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les informations de leur usage normal.
- Ne pas utiliser les installations et ressources mises à sa disposition par l'établissement à des fins commerciales, de prosélytisme politique ou religieux, ou de domaine idéologique opposé aux valeurs de la République.
- Ne pas tenter d'accéder dans le cadre des activités pédagogiques à des catégories de ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs de l'établissement.
- Informer son responsable de toute anomalie constatée.

Sanctions :

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales.

L'établissement se réserve le droit de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités.

Art-21 Des locaux et matériels :

Les locaux occupés par les élèves ainsi que le mobilier et les différentes installations mises à leur disposition doivent être maintenus en bon état. La propreté des locaux doit être conservée ; tout crachat est interdit, certes pour des raisons d'hygiène mais également par respect du travail des personnels.

Art-22 Des Biens :

L'administration de l'établissement ne peut être tenue responsable des vols ou détérioration dont auraient à se plaindre les élèves, auxquels il est vivement conseillé de ne détenir aucun objet de valeur ou

somme d'argent importante à l'intérieur du lycée. Aucun remboursement ne sera effectué.

Tout élève reconnu coupable de vol, tentative de vol, extorsion, etc. sera sanctionné. Tout vol ou extorsion doit être signalé au bureau de la « Vie scolaire ». Les objets trouvés seront également remis à ce bureau.

Pour des raisons de sécurité, il est fortement recommandé d'utiliser les casiers prévus pour stocker les cartables et les objets de valeur, y compris au gymnase. Aux ateliers, des vestiaires sont également prévus à cet effet. En tout état de cause, les cartables ne seront pas déposés dans les lieux de passage.

Titre VI

DE LA GESTION DES COMPORTEMENTS - DES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Le régime des sanctions et des actions disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis à vis de lui-même et des autres, tout en assurant des réponses aux manquements à la règle. Il permet à l'élève de se mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Il ne peut être prononcé de sanction non prévue au règlement intérieur. Les sanctions sont individuelles, et fonction de l'acte commis mais en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire.

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires :

- Les punitions scolaires concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves.
- Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes, aux locaux et matériels, aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

Art-23 Des punitions scolaires :

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent aussi être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.

- Observation orale par tout membre du personnel.
- Observation écrite sur le carnet de correspondance.
- Excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Suppression temporaire de sortie libre entre les cours.
- Privation de soirée dite « foyer ».
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle doit être justifiée par un manquement grave, et demeurer tout à fait exceptionnelle. Elle donne systématiquement lieu à une information écrite auprès des Conseillers Principaux d'Education ou au chef d'établissement, et est assortie d'un travail à faire. Faire impérativement accompagner l'élève exclu ponctuellement par un camarade auprès du bureau de la vie scolaire.
- Retenue (en dehors des cours) pour effectuer un devoir, un exercice non fait ou un travail de réflexion sur l'attitude ayant entraîné la punition, absence ou retards injustifiés, etc. Toute retenue fait l'objet d'une information écrite auprès des CPE, ainsi que du dépôt, au bureau de la vie scolaire, d'un travail à accomplir.

Art-24 Des sanctions disciplinaires :

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes à l'exception de l'exclusion définitive qui est subordonnée à une décision du Conseil de Discipline

- Avertissement oral.
- Avertissement écrit envoyé au représentant légal.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation (cf. article 25)
- Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de cette sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des ses services annexes

Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis, total ou partiel.

En cas de nécessité avérée, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à l'élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. Cette mesure ne présente pas de caractère de sanction. (Article R 421-12 du Code de l'Education)

L'engagement d'une procédure disciplinaire par le chef d'établissement sera automatique dans les cas suivants :

- Elève auteur d'une violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Elève auteur d'un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- Elève auteur d'une violence physique à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement. Dans ce cas, le chef d'établissement saisira obligatoirement le Conseil de Discipline.

Commission Educative

Conformément à l'article R 511-19-1 du Code de l'Education, il est institué une Commission Educative. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle est composée de trois enseignants, un CPE, un ATOSS, deux délégués parents et deux délégués élèves. (cf. délibération du Conseil d'Administration en date du 9 février 2012). Au moins un des représentants des enseignants, des parents et des élèves, sera membre du Conseil de discipline au titre de son collège.

Convoquée par le chef d'établissement, elle a pour but d'examiner au besoin la situation d'un ou plusieurs élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie au lycée et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle entendra le ou les élèves concernés ainsi que leurs représentants légaux (obligatoirement dans le cas d'élèves mineurs) et toute personne dont l'avis serait éclairant sur la situation de l'élève, avant de statuer (avec délibération au besoin) sur des mesures à prendre. Un relevé de conclusions sera établi par le président et communiqué aux intéressés et membres.

Elle assurera le suivi des situations étudiées et l'application des mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation ainsi que les éventuelles mesures alternatives aux sanctions.

Art-25 Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement :

Ces dispositions peuvent être prises par le chef d'établissement, son représentant ou le conseil d'administration.

- *Les mesures de prévention*
 - Confiscation d'objet dangereux, de téléphones portables ou autres messagers, de baladeur, cafetières, bouilloires, etc.
 - Engagement écrit sur des objectifs précis en termes de comportement qui donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

- *Les mesures de réparation*
 - Toute destruction, dégradation, détérioration devra être réparée par son auteur ou son représentant légal, soit par nettoyage soit par paiement des travaux de remise en état ou de remplacement, ce sans préjuger d'éventuelles sanctions disciplinaires. A caractère éducatif, elle ne peut comporter de tâche dangereuse ou humiliante.

- *Les mesures d'accompagnement*
 - Lors d'une exclusion temporaire de l'établissement, la possibilité d'exiger la réalisation de travaux définis par l'équipe éducative tels que devoirs, rédactions, etc. peut être imposée à l'élève afin d'éviter une trop grande rupture avec la scolarité.

- *La mesure de responsabilisation*
 - Cette sanction (dont la mise en œuvre pourra résulter d'une décision de la Commission Educative), à portée symbolique et éducative, subordonnée à un engagement écrit de l'élève doit le conduire à réfléchir sur la portée de ses actes tout en évitant un processus de déscolarisation. Dans une durée maxima de 20 heures, au sein ou en dehors de l'établissement, l'élève participera à des activités de solidarité, culturelles, de formation à des fins éducatives ou à des tâches à finalités éducatives. Elle sera soumise à un contrôle d'exécution par le chef d'établissement qui en fera un bilan final avec l'élève et ses parents s'il est mineur.
 Dans ce dernier cas, la dignité de l'élève devra être respectée. La tâche ne devra pas exposer l'élève à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.
 En dehors de l'établissement, elle pourra être effectuée, sous convention préalable, dans une association, une collectivité territoriale, un groupement de personnes publiques ou une administration de l'Etat sous réserve d'un accord de l'élève et, s'il est mineur, de son représentant légal

Titre VII

DES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Art-26 Du service annexe d'hébergement :

Des services annexes de restauration et d'internat fonctionnent au lycée. Un passage prioritaire au self peut être défini pour des groupes d'élèves en fonction des contraintes d'emploi du temps.

Les horaires d'accès sont les suivants :

Petit-déjeuner :	06H50 – 07H30	
Déjeuner :	11H30 – 13H30	Lundi, Mardi, Jeudi
	11H30 – 13H15	Mercredi, Vendredi
Dîner :	18H45 – 19H15	

Le prix de la pension est forfaitaire et fonction de la longueur réelle des périodes de cours dans le trimestre. En fonction du lieu de résidence et de l'emploi du temps de leur enfant, les familles peuvent opter pour l'un des 5 régimes proposés (Interne – Interne externé – ½ pensionnaire au forfait 5 jours – ½

pensionnaire au forfait 4 jours - externe). Les frais d'hébergement sont payables par trimestre et d'avance.

Lors de l'inscription, les ½ pensionnaires sont automatiquement affectés sur le forfait 5 jours pour une durée d'un mois. Les familles pourront opter pour le forfait 4 jours courant septembre (en fonction de l'emploi du temps de l'élève qui peut encore être modifié) avec application début octobre. Sauf cas de force majeure, un changement de régime ne peut intervenir qu'au début du trimestre suivant. Il doit être demandé par écrit et parvenir 15 jours avant la fin du trimestre en cours.

Les élèves externes ont la possibilité de déjeuner au ticket, le prix payé au « ticket » est supérieur à celui qui résulte du forfait.

L'oubli ou la perte de la carte de self nécessite obligatoirement une autorisation temporaire de passage qui devra alors être retirée à temps au bureau des frais scolaires. La confection d'une nouvelle carte sera facturée selon les tarifs définis par le Conseil d'Administration.

Toute absence justifiée par un certificat médical original, supérieure à deux semaines ou tout changement de catégorie pour raison majeure dûment justifiée en cours de trimestre (changement de domicile par exemple) et acceptée par Monsieur le Proviseur donne lieu à une remise d'ordre (les congés ne rentrent pas dans le décompte des absences pouvant ouvrir droit à remise).

Art-27 Du régime des assurances :

La couverture des risques d'accidents individuels et dommages éventuels aussi bien subis que causés aux tiers est fortement recommandée aux familles qui peuvent contracter une assurance auprès de tout organisme de leur choix. Cette assurance est obligatoire pour toutes les activités facultatives, sorties, voyages organisés dans le cadre de l'établissement, elle ne l'est pas pour les activités obligatoires.

Art-28 Des contacts individuels famille – membre de l'équipe éducative :

Les membres de l'équipe administrative (Proviseur, Proviseur-Adjoint, Gestionnaire Agent Comptable, Chef des Travaux) sont, sur rendez-vous, à la disposition des familles pour tous renseignements.

L'assistante sociale, qui a la charge de plusieurs établissements n'est présente dans l'E.P.L.E qu'à certaines périodes de la semaine, il convient de prendre rendez-vous. Il en est de même pour les permanences des Conseillers d'Orientation Psychologues.

Les enseignants et plus particulièrement les professeurs principaux des différentes classes reçoivent les familles qui le souhaitent. Les élèves doivent prendre directement rendez-vous pour leurs parents auprès du professeur concerné.

Les Conseillers Principaux d'Education qui ont la responsabilité spécifique de certaines divisions (se renseigner auprès du bureau de la vie scolaire) reçoivent sur rendez-vous les parents désirant un entretien.

Art-29 Du calendrier des rencontres parents - professeurs :

Des rencontres parents-professeurs sont organisées essentiellement au cours du premier trimestre.

Elles concernent dans un premier temps, les classes de 2^{nde} Prof. et 2^{nde} G&T, début octobre pour une réunion globale avec présentation des équipes pédagogiques.

La seconde partie de ces rencontres, s'effectuent courant décembre, à l'issue des conseils de classe du premier trimestre, pour des entretiens individuels. Elles concernent l'ensemble des classes et sont placées de préférence les vendredis de manière à faciliter la présence des familles des élèves internes.

La présence de tous les professeurs est obligatoire à ces réunions et rencontres sauf cas de force majeure dûment explicitée.

Art-30 De la communication des résultats scolaires :

Des bulletins trimestriels sont envoyés aux familles (semestriels pour les sections de Techniciens Supérieurs et sections de baccalauréats professionnels). Ces bulletins sont à conserver par les familles, des copies étant demandées lors de la constitution des dossiers de poursuite d'études.

Un relevé individuel global détaillé d'absences pour la période considérée est joint également au courrier.

Titre VIII DES SITUATIONS PARTICULIERES

Art-31 Des élèves majeurs :

Les élèves majeurs sont soumis au même régime que les élèves mineurs sauf s'ils ont fait valoir par écrit auprès de Monsieur le Proviseur leur droit à décider par eux-mêmes de tous les actes relatifs à leur scolarité. Dans ce cas, les familles sont informées par lettre avec accusé de réception de la décision de leur enfant. L'élève majeur qui a fait ce choix doit faire preuve de sa solvabilité. "Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il conviendra de lui demander l'engagement écrit de régler tous les frais liés à sa scolarité ; l'élève devra alors apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations ou, à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui" Circulaire n° 74-325 du 13/09/74. Dans tous les cas, l'élève majeur (y compris l'étudiant) reste soumis aux dispositions du règlement intérieur de l'établissement.

Art-32 Du départ de l'établissement :

Un élève quittant l'établissement ne reçoit son exeat que s'il est en règle au niveau de l'aspect pécuniaire d'une part, et la totalité des livres empruntés, retournés au C.D.I d'autre part.

Art-33 Du bizutage :

La pratique dite « du bizutage » est interdite ; le code pénal fait obligation à tous les personnels de l'Education Nationale d'aviser le procureur de la république des faits de bizutage portés à leur connaissance qu'ils aient eu lieu à l'intérieur ou à l'extérieur d'une administration publique. L'établissement a le devoir d'engager une procédure disciplinaire à l'égard des auteurs de tels faits.

Art-34 De l'internat :

Le contrat de vie collective des élèves internes est fourni en annexe de ce règlement intérieur.

Art-35 Du régime des accidents :

Tout accident, dans le cadre de la scolarité, doit être immédiatement porté à la connaissance de l'administration de l'établissement et donne lieu à une déclaration d'accident. La déclaration est accompagnée d'un rapport du personnel encadrant la victime au moment des faits (accident en E.P.S par exemple). La prise en charge des frais s'effectue par le canal des familles dont l'élève est l'ayant-droit en matière de sécurité sociale.

Par ailleurs, Il est rappelé que les élèves de l'enseignement technologique ou professionnel bénéficient de la législation sur les accidents du travail de la sécurité sociale, dans le cadre de leurs activités scolaires obligatoires. Le régime de réparation des accidents du travail comporte la prise en charge sans débours des frais médicaux consécutifs à l'accident. La déclaration est effectuée dans les 48 heures par l'E.P.L.E auprès de la CPAM dont relève ce dernier.

Si l'accident survient sur le lieu de stage, le chef d'entreprise est tenu d'en avertir le chef d'établissement de manière à pouvoir effectuer la déclaration dans les 48 heures.

Art-36 Des périodes de formations en entreprise :

Pour garantir les entreprises accueillant des élèves stagiaires, l'établissement souscrit une assurance en vue de couvrir les dommages causés par les élèves en stage.

Art-37 Des voyages et sorties scolaires :

Une charte spécifique validée au Conseil d'Administration du 2 juillet 2013 est annexée au présent Règlement intérieur

<p style="text-align: center;">Ce règlement intérieur a été adopté lors du Conseil d'Administration du JEUDI 28 NOVEMBRE 2013</p>
--