



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lycée professionnel - Lycée des métiers
Jean-Baptiste Clément - Sedan / Vivier-au-Court



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Remis par le professeur principal le

NOM : Prénom : Classe :

Lycée des métiers de l'automobile et de l'industrie Jean Baptiste CLÉMENT

Sedan 11, Rue Jean Jaurès Vivier-au-Court 61, Rue Tambach Dietharz
Tel : 03 24 27 41 16 Courriel : ce.0080047h@ac-reims.fr <https://lycee-jbc08.fr/>

Validé en CA du jeudi 25 mai 2023

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience à tous**. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le **sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 | Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



ministère
Éducation
nationale



PRÉAMBULE

Un établissement public d'enseignement, comme toute Communauté organisée, ne peut vivre harmonieusement qu'en se donnant des règles et en les respectant.

Le **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**, établi en commun par tous les membres de la Communauté Educative et voté par le Conseil d'Administration, définit les droits et obligations de chacun.

Ces obligations s'imposent à l'ensemble de la communauté éducative. En effet, parmi leurs objectifs d'éducation et de formation, les lycées ont vocation à préparer les jeunes à l'exercice de leur citoyenneté. Le présent **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** prend en compte la maturité des élèves et leur souhait de prendre une part active au fonctionnement quotidien du lycée.

Le lycée est un lieu d'éducation et de formation dans lequel l'élève a le droit au respect de sa personne, de sa conscience, de son travail et de ses biens. Chacun se doit de veiller au respect de ses droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

L'exercice des droits individuels et collectifs ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la Communauté Educative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des agressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire.

Les élèves ont le droit de connaître les règles applicables et le devoir de les respecter.

En situation de gestion de crise (sécuritaire, sanitaire...), l'établissement peut être amené à mettre en place des dispositifs de continuité pédagogique et éducative. Dans ce cas, l'organisation générale arrêtée par le Conseil d'Administration s'impose pendant toute la période de crise au règlement intérieur de l'établissement (accès aux locaux, organisation des emplois du temps, mesures obligatoires de sécurité et/ou sanitaires...), dans le respect des directives nationales, ministérielles et/ou académiques.

Le règlement intérieur est pris en conformité avec le code de l'éducation et la réglementation en vigueur.

La signature que les parents (ou responsables légaux) et l'élève apposent au bas du **RÈGLEMENT INTÉRIEUR** a valeur d'engagement et implique l'acceptation pleine et entière de son contenu.

* * * * *

SOMMAIRE

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES

- 1.1) Ouverture de l'établissement
- 1.2) Correspondance famille / établissement
- 1.3) Rôle de chacun dans l'établissement
- 1.4) Bourses et Fonds social lycéen

2. DÉPLACEMENTS ET SÉCURITÉ

- 2.1) Utilisation du parking
- 2.2) Utilisation de l'ascenseur
- 2.3) Circulation des élèves
- 2.4) Périodes de formation en entreprise
- 2.5) Conditions d'accès et de fonctionnement du CDI
- 2.6) Déplacements pour les cours d'EPS
- 2.7) Déplacements lors des sorties pédagogiques

3. FRÉQUENTATION SCOLAIRE

- 3.1) Assiduité et ponctualité
- 3.2) Absences
- 3.3) Retards
- 3.4) Procédure en cas d'absence d'un professeur
- 3.5) Dispenses d'Éducation Physique et Sportive (EPS)
- 3.6) Dispenses d'atelier
- 3.7) Carte de passage en restauration scolaire

4. RÈGLES DE CIVILITÉ ET DE COMPORTEMENT

- 4.1) Droits et obligations des élèves
- 4.2) Tenues des élèves – règles de sécurité et d'hygiène

5. ORGANISATION DES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

- 5.1) Punitons scolaires
- 5.2) Sanctions disciplinaires
- 5.3) Mesures alternatives aux sanctions

6. SERVICE DE RESTAURATION ET D'HERBERGEMENT

- 6.1) Facturation et Paiement
- 6.2) Remises d'ordre
- 6.3) Changement de régime

1 - INFORMATIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES

1.1) Horaires des cours

Site de Sedan	M 1 *	M 2	M 3	M 4**
	08h05 à 09h00	09h00 à 09h55	10h10 à 11h05	11h05 à 12h00
<i>Horaires du mercredi</i>	08h00 à 08h55	<i>08h55 à 09h50</i>	<i>10h00 à 10h55</i>	<i>10h55 à 11h50</i>
	S 1*	S 2	S 3	S 4
	13h30 à 14h25	14h25 à 15h20	15h35 à 16h30	16h30 à 17h25

* **Présence obligatoire dans la cour 5 minutes avant le début de cours.**

** Possibilité de terminer à 12h30 ou de commencer à 13h

Site de Vivier-au-Court

M 1	M 2	M 3	M 4**
08h25 à 09h20	09h20 à 10h15	10h30 à 11h25	11h25 à 12h20
S 1**	S 2	S 3	S 4
13h30 à 14h25	14h25 à 15h20	15h30 à 16h25	16h25 à 17h20

Les élèves peuvent éventuellement avoir un emploi du temps particulier le mercredi après-midi pour des compléments de formation : PSA, PRAP, SST...

Le lycée pourra être ouvert le samedi matin selon les besoins.

Mise en rang dans la cour cinq minutes avant le début de la première heure de la matinée et de la première heure de l'après-midi. Les enseignants viennent chercher les élèves devant leur rang.

Le Conseil d'Administration a adopté le principe des sorties libres pour tous les lycéens **lorsqu'ils n'ont pas cours**. Les **élèves de 3^{ème}** ont un statut de collégien et **ne sont pas autorisés** à quitter l'établissement pendant les heures creuses. Ils doivent donc se faire recenser auprès des assistants d'éducation avant de se rendre au CDI ou à la maison des lycéens.

Par ailleurs, à compter de 17h30, les internes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement sans autorisation des CPE après demande écrite de la famille (par mail ou courrier).

Pour tous les élèves, interdiction formelle de sortir de l'établissement lors des interclasses et des récréations. Ceux qui le souhaitent ont la possibilité de se rendre en salle d'étude, au CDI ou à la maison des lycéens selon les disponibilités.

Les parents qui s'opposeraient au principe des sorties libres doivent en aviser le Chef d'Etablissement par écrit dès le début de l'année scolaire.

Toute **personne étrangère à l'établissement doit se faire connaître** à l'accueil. Toute intrusion au sein de l'établissement est un délit puni par la loi.

REMARQUE IMPORTANTE : Le repas de midi est obligatoire pour les élèves demi-pensionnaires & internes selon les horaires prévus. Il en est de même le soir pour le repas des internes.

Il convient, en effet, de noter que l'accueil dans le cadre de la demi-pension et de l'internat est un service que l'établissement offre aux élèves et n'est pas une obligation pour l'établissement.

1.2) Correspondance famille / établissement

A l'occasion de toute correspondance, indiquez clairement le service auquel vous vous adressez (Proviseur - Proviseur-Adjoint - Intendant - Conseiller Principal d'Education – Secrétariat – Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT), etc.) ainsi que les nom, prénom, classe de l'élève concerné.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels ou semestriels, informations diverses) sont adressés aux deux parents. Cependant, pour les avis d'absence, le parent qui n'a pas la garde régulière pourra être ponctuellement destinataire d'une copie de ces documents en formulant une demande écrite auprès du Conseiller Principal d'Education.

Les informations concernant la scolarité de chaque jeune sont disponibles sur l'application « Pronote » et l'ENT (espace numérique de travail) consultable sur internet. L'adresse du site et le code d'accès sont fournis à chaque famille en début d'année scolaire. Les informations suivantes sont affichées sur « Pronote » :

- Les bulletins trimestriels ou semestriels
- Les circulaires envoyées par le lycée
- L'emploi du temps de chaque élève
- Les absences et retards de chaque élève
- Les informations relatives à la formation en entreprise et à la vie du lycée
- Les menus du restaurant scolaire

Autres organes d'échange et d'information :

- Les réunions d'information à destination des familles
- Les appels téléphoniques, emails ou courriers
- Les fédérations de parents d'élèves

Tout changement d'adresse postale ou électronique ou de numéro de téléphone fixe ou portable est à communiquer à l'établissement.

1.3) Rôle de chacun dans l'établissement

- **Le Proviseur** assure la direction pédagogique et générale de l'établissement.
- **Le Proviseur-Adjoint** seconde le Chef d'établissement dans ses tâches.
- **L'Adjoint gestionnaire et agent comptable** seconde le Chef d'établissement dans les tâches de gestion matérielle et financière. En sa qualité d'agent comptable, il est responsable de la comptabilité générale, de l'encaissement des recettes, du paiement des dépenses, du maniement des fonds.

- **Le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques** assiste le Proviseur essentiellement dans toutes les tâches relatives à la formation en entreprise et aux contrôles en cours de formation.

Les personnes mentionnées ci-dessus reçoivent sur rendez-vous.

- **Les professeurs** reçoivent les élèves et leurs familles en fonction des besoins.
- **Le professeur principal** est désigné par le Chef d'établissement, il assure le rôle de coordinateur et de liaison entre ses collègues, les élèves et la famille. Il est l'interlocuteur direct du Chef d'établissement, du conseiller principal d'éducation pour tous les problèmes concernant sa classe.
- **Le Conseiller Principal d'Education** est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il assure également la liaison entre les parents et le Chef d'établissement.
- **Les assistants d'éducation** participent, sous l'autorité des CPE, au fonctionnement de la Vie Scolaire. Ils ont en charge l'encadrement des élèves (soutien scolaire, aide aux devoirs, animations socioculturelles, surveillance...) en dehors du temps de cours.
- **Le Secrétariat et l'Intendance** sont ouverts :
 - Sur le site de Sedan** : de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00.
 - Sur le site de Vivier-au-court** : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30.

- **L'Infirmier scolaire** accueille tout élève qui le sollicite pour quelque motif que ce soit y compris d'ordre relationnel ou psychologique. L'infirmier, qui est soumis au secret professionnel, travaille en équipe avec le médecin scolaire, l'assistante sociale, l'équipe éducative. Il est à la disposition des parents sur rendez-vous.
 Les élèves qui ont un traitement doivent déposer les médicaments à l'infirmerie avec l'ordonnance qui les prescrit.
La fiche infirmerie doit être à jour pour chaque élève ; elle est indispensable notamment en cas de transfert en urgence vers l'hôpital. Cet imprimé au contenu non confidentiel est conservé à l'infirmerie. Lorsque la famille souhaite communiquer des informations d'ordre confidentiel, elle doit le faire sous pli cacheté.
 Un élève souffrant doit se rendre à l'infirmerie si son état le justifie et si possible en dehors des heures de cours. C'est l'infirmier qui décide et organise son retour dans la famille en demandant à cette dernière de venir le chercher. En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté avec sa fiche d'urgence, par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement prévenue par l'établissement.

Les élèves ne doivent pas appeler eux-mêmes les secours. En cas de situation d'urgence et d'absence de l'infirmier(e), un membre de l'administration (Proviseur, Adjoint, CPE, etc...) doit être prévenu sans délai afin que les secours soient organisés ; les consignes contenues dans le « protocole d'urgence » affiché dans l'établissement doivent être scrupuleusement suivies.

Une visite médicale avec le médecin scolaire sera organisée en début d'année pour permettre à tous les élèves du lycée professionnel d'utiliser les machines dites dangereuses dans le cadre de leur formation.

- **L'Assistant Social scolaire** aide les élèves qui rencontrent des difficultés personnelles familiales ou scolaires. Il s'efforce de prévenir les ruptures (absentéisme, abandon de scolarité) les conduites à risque, en partenariat avec l'équipe éducative, l'infirmier(e) et le médecin scolaire, le conseiller d'orientation psychologue et les services extérieurs (services sociaux départementaux, services de prévention, services de la justice, ...). En lien avec les familles, il instruit également les dossiers de demande d'aide financière dans le cadre du fonds social lycéen.
- **Le Psychologue de l'Education nationale** aide et guide les élèves dans leur choix d'orientation ou de poursuite d'études. Il reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous. Il intervient également en classe.
- **Les délégués des parents** qui participent aux conseils de classe assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration. Ils participent au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline, à la commission hygiène et sécurité.
- **Les élèves élus** ; conformément à la réglementation, chaque classe élit deux délégués chargés de la représenter au sein de la communauté scolaire. Ils tiennent une place importante dans l'établissement : ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les Conseillers Principaux d'Education. Ils participent aux conseils de classe. L'ensemble des délégués de classe constitue le conseil des délégués. Le conseil de la vie lycéenne donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie au lycée et aux conditions de travail. Les élèves sont élus au début de chaque année scolaire suivant les modalités de la circulaire n°2010-128 du 20 août 2010. Les représentants élèves au Conseil d'Administration et dans les instances qui en découlent sont obligatoirement des élus du CVL. Ils sont cependant élus par le conseil des délégués et par les élus du CVL.

1.4) Bourses et Fonds social lycéen

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, s'adresser au secrétariat vie scolaire sur le site de Sedan et au secrétariat d'intendance sur le site de Vivier-au-Court. Le régime de bourses est annuel et forfaitaire. Les « excédents de bourse » * sont versés trimestriellement aux familles ou à l'élève majeur avec l'autorisation écrite des parents.

*« L'excédent de bourse » est une somme restante après déduction des frais d'internat ou de demi-pension. Cette somme est reversée à chaque famille concernée par virement bancaire.

Le Fonds Social Lycéen est une aide ponctuelle apportée aux élèves. Les dossiers sont instruits confidentiellement par l'Assistante Sociale ; ils sont soumis à la commission du Fonds Social Lycéen en tout anonymat.

2 - DÉPLACEMENTS ET SÉCURITÉ

2.1) Utilisation du parking

- Il existe un emplacement spécifique pour le rangement des vélos ou cycles à moteur. Les utilisateurs doivent prendre toutes les dispositions pour la couverture des risques pouvant survenir (assurance). En cas de vol ou de dégradation ceux-ci restent sous la responsabilité de l'élève et de sa famille.

2.2) Utilisation de l'ascenseur

Les ascenseurs sont accessibles à toute personne à mobilité réduite. Leur utilisation est soumise aux deux conditions suivantes :

- Versement d'une caution (montant fixé en CA) en échange d'une clé
- L'utilisateur doit toujours être accompagné d'une seule personne désignée au préalable et connue de la vie scolaire

2.3) Circulation des élèves

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles de cours, les ateliers ou dans l'enceinte des installations sportives pendant les récréations ou pendant la pause déjeuner. En particulier, les élèves externes ne sont pas autorisés à prendre leurs repas dans les locaux de l'établissement. Le stationnement d'élèves dans les couloirs n'est pas admis pendant le temps de classe.

Lorsque les élèves ont du temps libre prévu à l'emploi du temps ou résultant de l'absence d'un professeur, ils peuvent aller en étude, au CDI, dans une salle de travail ou à la maison des lycéens, accompagnés d'un assistant d'éducation.

2.4) Période de formation en milieu professionnel (PFMP)

Chaque lycéen est tenu de participer aux périodes de formation en entreprise prévues par le règlement d'examen et approuvées par le conseil d'administration. Chaque élève doit respecter le règlement en vigueur sur le lieu de formation et les dispositions prévues dans les conventions. En cas de difficultés rencontrées, il doit prévenir son professeur référent ou le DDFPT. En aucun cas, il ne doit quitter l'entreprise de sa propre initiative. La formation en entreprise doit être effectuée pendant la période prévue par l'établissement. Tout report doit être autorisé par le Chef d'établissement et doit rester exceptionnel et ne résulter que d'un empêchement justifié (maladie, accident corporel, hospitalisation).

2.5) Conditions d'accès et de fonctionnement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un centre de ressources (ouvrages, revues, CD-ROM, accès à Internet) et un espace de travail et de lecture.

Au CDI, les utilisateurs s'engagent à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre en veillant à ce que les communications se fassent assez discrètement pour ne pas gêner les autres personnes présentes.

Les élèves peuvent se rendre au CDI librement (sauf les 3^{ème}) en dehors des heures de cours, lors de l'absence d'un professeur ou sur le temps de la pause méridienne, selon l'horaire affiché sur la porte d'entrée. Les heures d'entrée et de sortie du CDI sont libres. Les élèves utilisent librement les ouvrages et les ordinateurs (dans le respect de la charte d'utilisation signée en début d'année). Tout usager doit s'interdire de consulter sur Internet des informations contraires à l'ordre et à la morale publics et de faire des copies illégales d'ouvrages électroniques. La fréquentation de ce lieu implique le respect du matériel qui s'y trouve. Toute dégradation ou perte de document fera immédiatement l'objet d'un remboursement pécuniaire et en cas d'infraction délibérée d'une sanction.

Les ouvrages donnent lieu à un prêt limité dans le temps. Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'ONISEP qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

2.6) Déplacements pour les cours d'EPS

Les élèves du lycée (sauf élèves de 3èmes qui ont un statut de collégien) peuvent accomplir seuls les déplacements, aller et retour entre l'établissement et les infrastructures et terrains d'activités sportives. Les élèves externes n'ayant plus classe après l'activité sont autorisés à retourner directement à leur domicile.

Sur le site de Vivier-au-Court, lorsque le cours a lieu au COSEC, tous les élèves attendent l'enseignant dans leur rang dans la cour du lycée.

2.7) Déplacements lors des sorties pédagogiques

Toutes les sorties sont soumises à autorisation parentale. Les élèves sont obligatoirement accompagnés de leurs professeurs. Les élèves n'ayant plus classe après la sortie sont autorisés, sous réserve d'accord parental, à retourner directement à leur domicile ; les internes et les élèves qui doivent utiliser un transport scolaire regagnent l'établissement accompagnés de leurs professeurs.

Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, voyages, UNSS, ...) organisées sur le temps scolaire ou extra-scolaire dans le cadre des programmes d'enseignement, à titre onéreux ou non pour les familles, font partie intégrante des études.

3 - FRÉQUENTATION SCOLAIRE

3.1) Assiduité et ponctualité

L'obligation d'assiduité mentionnée dans l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 et l'article L 131-8 du Code de l'Éducation consiste, pour les élèves, à respecter les horaires d'enseignement définis à l'emploi du temps de l'établissement : elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers, y compris l'UNSS. Ils doivent assister à tous les cours et activités réguliers ou exceptionnels, aux formations en entreprise ainsi qu'aux séances d'information concernant leur formation.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Tout élève n'ayant pas effectué la totalité des périodes de formation en milieu professionnel, ne pourra valider son diplôme, selon le règlement des examens en vigueur.

3.2) Absences

Loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire

Afin de garantir aux élèves le respect du droit à l'instruction : application de l'article L 131.12 du code de l'éducation ainsi que de la réglementation en vigueur relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves. En conséquence, les élèves doivent fréquenter le lycée avec assiduité.

3.2.1 - Les personnes en charge de l'autorité parentale doivent informer l'établissement de toute absence de l'élève qui revêt un caractère prévisible dans les horaires d'ouverture de l'établissement. **En cas d'absence, la famille en informe téléphoniquement l'établissement au 03.24.27.41.16** (standard unique), les appels sont ensuite transférés sur le site de formation de l'élève dans la première demi-journée d'absence. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra être obligatoirement fourni (arrêté du 3 mai 1989).

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne sera pas autorisé à rentrer en classe sans que la vie scolaire ait été informée par un appel téléphonique ou une communication écrite sur papier libre ou de manière dématérialisée (mail ou ENT) par le responsable légal.

3.2.2 - Les personnes en charge de l'autorité parentale et le Chef d'établissement instaurent un dialogue, à l'initiative de ce dernier, lorsque le dossier individuel de suivi de l'élève fait ressortir des absences répétées (*absence d'assiduité aux cours*).

3.2.3 - Si le dialogue s'avère infructueux, le Chef d'établissement transmet le dossier de l'élève au Directeur Académique aux fins de convocation du ou des détenteurs de l'autorité parentale.

Dans ce cas, le Directeur Académique qui est fondé à demander une enquête sociale, convoque les personnes responsables, procède au rappel de leurs obligations et des sanctions encourues, et peut proposer un module de soutien à la responsabilité en même temps que des mesures pédagogiques ou éducatives pour l'élève.

3.2.4 - Les absences injustifiées et/ou répétées constituent un motif d'exclusion temporaire et peuvent entraîner une suspension de bourses (article L.131-8 du Code de l'Éducation) pour la durée des absences cumulées.

3.2.5 - Il incombe aux enseignants et à tous les membres de l'équipe éducative responsables d'une activité, d'effectuer le contrôle des présences et de signaler les absences dans les formes prévues par l'établissement.

3.2.6 - Hormis les consultations chez un spécialiste, les rendez-vous médicaux, sauf en cas d'urgence, ne doivent pas être pris sur le temps scolaire.

3.3) Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève en retard doit se présenter à la vie scolaire avant d'entrer en classe pour y inscrire l'heure de son arrivée au lycée ainsi que le motif de ce retard. Sans cette inscription, il ne pourra être autorisé à assister aux cours. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation sera sanctionnée par une retenue.

Tout retard de plus de 15 mn lors d'un cours d'une heure, impliquera pour l'élève l'intégration de la classe au cours suivant.

La **ponctualité** doit être respectée. Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours, aux activités spécifiques et à toutes les activités éducatives, pédagogiques, sportives et culturelles organisées par l'établissement, en respectant les horaires portés à l'emploi du temps. La multitude de retards pourra être sanctionnée.

3.4) Procédure en cas d'absence d'un professeur

L'administration du lycée mettra tout en œuvre pour faire assurer le remplacement d'un professeur absent, en particulier pour les absences prévues pour une moyenne ou longue durée. Au cas où les cours ne pourront être assurés, les élèves ne quitteront l'établissement qu'après accord du Proviseur, du Proviseur Adjoint ou des Conseillers Principaux d'Éducation. Les élèves pourront être accueillis en salle d'étude ou au CDI ou à la maison des lycéens.

3.5) Dispenses d'Éducation Physique et Sportive (EPS)

Circulaire n°90-107 du 17 mai 1990.

La fréquentation des cours d'EPS ou d'EPA (lorsque l'Éducation Physique Adaptée est organisée) est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours. Toute inaptitude pour plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical présenté au professeur d'EPS. Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours.

L'exemption d'une séance peut être sollicitée par la famille par écrit présenté au professeur. Le professeur autorisera, si nécessaire, l'élève à ne pas pratiquer tout en étant présent.

Une inaptitude de moins de trois mois permet à l'élève de bénéficier des cours d'Éducation Physique Adaptée (EPA). La participation à ce cours permettra l'évaluation aux examens. 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.

Caractérisation des différentes inaptitudes: (ce paragraphe peut être ajouté ou non au RI)

- L'inaptitude temporaire (partielle ou totale) se caractérise par une durée limitée.
- L'inaptitude permanente établie pour toute l'année scolaire
- L'inaptitude partielle correspond à une incapacité à supporter des types d'efforts (musculaires, cardio-vasculaires, respiratoires), à réaliser des types de mouvements (amplitude, vitesse, charge, posture), à pratiquer dans certaines situations d'exercice et d'environnement (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques)
- L'inaptitude totale est l'incapacité complète d'un élève à pouvoir réaliser une quelconque activité motrice, y compris avec aménagement pédagogique.

Les élèves absents, lors des séances d'évaluation d'EPS ou d'EPA (Contrôle en Cours de Formation), ne seront autorisés à passer la session de rattrapage qu'après présentation d'un justificatif médical sur le formulaire spécifique pour les examens (formulaire disponible auprès des professeurs d'EPS).

3.6) Dispenses d'atelier

Un apprenant peut être temporairement dans l'incapacité physique de suivre un cours d'atelier. Dans ce cas, il doit solliciter une dispense de pratique. Tout document (lettre des parents, certificat médical d'un médecin) et quel que soit le motif de la dispense doit être transmis à l'infirmier scolaire qui pourra également examiner l'élève et informera les enseignants.

Un apprenant dispensé de pratique peut se voir attribuer un travail d'observation, une activité pédagogique ou toute activité adaptée à son inaptitude par l'enseignant. Sa présence est obligatoire.

4 - RÈGLES DE CIVILITÉ ET DE COMPORTEMENT

4.1) Droits et obligations des élèves

Chaque élève inscrit au lycée exerce des droits et est soumis aux obligations qui en découlent, en qualité de membre de la communauté éducative. Tous les élèves bénéficient de l'égalité de chance et de traitement **sans discrimination** de quelque ordre qu'elle soit.

L'élève dispose de droits individuels et collectifs :

- Le droit à l'instruction et à l'aide dans son projet professionnel
- Le droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens
- La garantie de la protection contre toute agression physique ou morale
- Le droit d'expression collective : exercé par l'intermédiaire des délégués et notamment par les élèves élus du CVL ou par des associations de lycéens
- Le droit de réunion : les élèves pourront demander l'autorisation au Chef d'établissement de se réunir, celui-ci mettra à leur disposition la salle de réunion de l'espace lycéen.
- Le droit de publication (réglementé par la loi en vigueur)
- Le droit de créer une association pour les élèves majeurs
- La vie quotidienne de l'établissement suppose le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective. Ces obligations s'imposent à l'ensemble des élèves. Dans leur propre intérêt, les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études.

Au centre de ces obligations :

Conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n° 85-924 du 30.08.1985 modifié, les droits et devoirs des membres de la communauté scolaire s'exercent selon :

- Le respect des principes de laïcité et de pluralisme
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisée par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- Le respect de toutes les personnes de l'établissement (adultes et élèves) : ne faire preuve d'aucune insolence, d'aucune agressivité et d'aucune violence
- Le respect des biens et des matériels mis à disposition : ne pas détériorer le matériel, ni les objets, ni les lieux...
- L'assiduité et la ponctualité, dans un souci de bon fonctionnement des cours
- Le respect du cours et de l'enseignement que donne le professeur, avec tout ce qu'il implique (travail et participation en classe, travail à la maison, évaluation...)
- La possession de tout le matériel nécessaire à tous les cours.
- 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. La loi du 11 octobre 2010 interdit la dissimulation du visage dans l'enceinte de l'établissement.
- Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, politique, sexiste ou homophobe, ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap est interdit.

Lorsqu'un élève enfreint les règles, le Chef d'établissement ou son représentant organise le dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

4.2) Tenues des élèves – règles de sécurité et d'hygiène

Dans un souci d'harmonisation et de bon fonctionnement du lycée, l'acceptation des règles propres à chaque établissement est incontournable. Le non-respect de ces règles entraînera des sanctions.

- **L'interdiction de fumer et de vapoter** dans les lieux affectés à un usage collectif mentionnée :
 - 1- dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public et qui constituent des lieux de travail
 - 2- dans les moyens de transport collectif
 - 3- dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs.
- Les élèves veilleront à respecter la propreté de l'établissement, des locaux et des biens mis à leur disposition. La dégradation de biens publics ou personnels (tags, inscriptions, détérioration en tout genre...) sera réprimée et donnera lieu à facturation le cas échéant.
- L'utilisation des téléphones portables et autres matériels électroniques ou numériques à usage non pédagogique est interdite pendant les cours. L'utilisation de ces derniers est néanmoins tolérée dans les espaces de vie lycéenne dans la mesure où aucune nuisance sonore n'est causée. Tout contrevenant s'expose à la confiscation de l'objet par le Proviseur adjoint qui le restituera à un responsable légal ou à l'élève à la fin des activités d'enseignement de la journée. L'utilisation d'enceinte ou de haut-parleur est interdit dans l'enceinte de l'établissement et aux abords.

- Dans un souci de ne pas attirer la convoitise d'autres élèves il est déconseillé d'apporter des sommes importantes d'argent, ou des objets de valeur. En cas de vol ou de dégradation ceux-ci restent sous la responsabilité de l'élève et de sa famille.

Sont interdits dans l'établissement, à ses abords immédiats et en sortie scolaire :

- Tout acte de violence, de désordre ou d'incivilité
- Le vol et le racket
- L'introduction ou la consommation dans l'établissement d'alcool ou de produits stupéfiants
- L'introduction dans l'établissement d'objets dangereux
- Tout autre acte enfreignant la loi en vigueur

La Direction de l'établissement pourra interdire tout objet ou produit jugé dangereux. D'autre part, elle se réserve le droit de référer du comportement d'un élève aux instances extérieures compétentes (Procureur de la République, Gendarmerie, Police...)

5 - ORGANISATION DES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Dans un but éducatif et afin de construire la personnalité du jeune en formation, des punitions et des sanctions pourront être prises afin de marquer à l'élève les limites au-delà desquelles il ne doit pas s'engager.

Individualisation des sanctions : Une sanction ne peut être qu'individuelle, **en aucun cas collective.**

La sanction doit tenir compte :

- du degré de responsabilité de l'élève
- de l'âge de l'élève
- de son implication dans les manquements
- de ses antécédents en matière de discipline

La sanction doit avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes
- de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite
- de lui faire prendre conscience des conséquences de ses actes
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi
- de lui rappeler les exigences de la vie en collectivité
- de lui permettre de réparer sa faute (excuses orales ou écrites...)

5.1) Punitions scolaires

Tout fait d'indiscipline, de transgression ou de manquement aux règles de la vie collective, toutes perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement peuvent faire l'objet d'une punition.

Liste indicative des punitions :

- **observation orale ou écrite**
- **excuse**, publique ou non, orale ou écrite
- **devoir supplémentaire** assorti ou non d'une retenue
- **retenue** pour faire un devoir ou un exercice non fait, prioritairement le mercredi après-midi
- **rappel au règlement intérieur**
- **exclusion ponctuelle d'un cours** : elle ne pourra avoir qu'un caractère très exceptionnel lorsqu'un problème aigu risque de porter préjudice à la sérénité du travail de la classe ; elle donnera lieu à une prise en charge immédiate de l'élève par le Conseiller Principal d'Education ou le Chef d'établissement et à une information écrite (rapport de l'enseignant concerné) au Chef d'établissement.
- **Confiscation** de tout bien utilisé en violation du règlement intérieur.

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative (personnels non enseignant).

5.2) Sanctions disciplinaires

Toute sanction sera adaptée à la faute commise et toujours expliquée à l'élève. Une fois accomplie, la sanction a valeur de réparation. Les textes en vigueur (*circulaire 2014-059 du 27/05/2014, Circulaire 2019-122 du 03/09/2019, Articles R 511-13 et R511-13-1 du code de l'Education*) relatifs aux procédures disciplinaires organisent l'échelle des sanctions dans l'établissement scolaire.

Si la mise en œuvre de la procédure disciplinaire relève de l'organisation propre de l'établissement, elle ne saurait en revanche ignorer les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure, à savoir, 6 grands principes :

1. **le principe de légalité des fautes et des sanctions**
2. **le principe du « non bis in idem »** (*les faits ne peuvent être sanctionnés qu'une seule fois au sein de l'établissement*).
3. **le principe du contradictoire**
4. **le principe de proportionnalité**
5. **le principe de l'individualisation**
6. **l'obligation de motivation**

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R.511-13 du code de l'Education. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Liste indicative des sanctions disciplinaires :

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité, l'échelle des sanctions est celle prévue par les textes en vigueur (*circulaire 2014-059 du 27/05/2014, Circulaire 2019-122 du 03/09/2019, Articles R 511-13 et R511-13-1 du code de l'Education*) soit :

- **Avertissement**
- **Blâme**
- **Mesure de responsabilisation, assortie ou non d'un sursis**

- **Exclusion temporaire de la classe ou de l'un des services annexes** qui ne peut excéder 8 jours, assortie ou non d'un sursis. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes** qui ne peut excéder 8 jours, assortie ou non d'un sursis.
- **Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes** assortie ou non d'un sursis.

5.3) Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

- La mesure de responsabilisation (Circulaire 2019-122 du 03/09/2019).

Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'état, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité.

- La commission éducative (Article R 511-19-1 du code de l'éducation).

Cette commission présidée par le Chef d'établissement ou son représentant, comprend au moins un professeur et au moins un parent d'élève ainsi que le professeur principal de la classe et le Conseiller Principal d'Éducation. Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est aussi consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle peut également assurer un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation. Elle peut enfin donner un avis au Chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement. Ces mesures peuvent être prononcées en complément de toute sanction.

- **Mesures d'encouragement** : Les initiatives civiques et implications dans le domaine de la citoyenneté et de la vie au lycée seront encouragées.
- **Mesures de prévention** : Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.
- **Travail d'intérêt scolaire** : A l'occasion d'une exclusion temporaire ou de l'interdiction d'accès à l'établissement, les élèves pourront être tenus de réaliser des travaux scolaires (leçons, rédactions, devoirs) et de les faire parvenir à l'établissement.

Toute sanction sera consignée dans un registre et versée au dossier administratif de l'élève pour une durée d'un an.

6 - SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

L'inscription d'un élève à la demi-pension ou à l'internat est de la seule autorité du Chef d'Etablissement. Elle est prononcée pour toute la durée de l'année scolaire.

L'accès au service de restauration scolaire impose de se munir de sa carte de passage en restauration scolaire. Cette dernière sera fournie à chaque élève lors de la rentrée scolaire. A l'issue de 3 passages sans carte, cela entraîne un rachat obligatoire. Sans carte, les élèves ne passeront pas en priorité.

Les frais scolaires sont exigibles dès réception de l'avis aux familles établi par les services d'intendance. Le montant annuel des frais est fixé par le Conseil Régional.

Les paiements seront effectués auprès des services d'intendance, de préférence par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Jean-Baptiste CLÉMENT ou par carte bancaire. Le règlement par virement bancaire ou postal est également envisageable.

En cas de non-paiement, après l'envoi des deux lettres de rappel réglementaires, des poursuites par voie d'huissier seront engagées. Les frais occasionnés par celles-ci seront payés par les familles.

6.1) Facturation et Paiement :

Les montants de restauration et d'hébergement constituent des forfaits qui sont dus quel que soit le nombre de services dont a bénéficié l'élève.

Les familles ont la possibilité de souscrire à un forfait de restauration de 1 à 5 jours. Les jours de prise de repas sont à déterminer en début d'année scolaire.

Ces forfaits couvrent 36 semaines de fonctionnement répartis en 3 trimestres inégaux.

La facturation est établie avant les vacances de Toussaint pour le 1^{er} trimestre, vers le 20 janvier pour le 2^{ème} trimestre, et avant les vacances de printemps pour le 3^{ème} trimestre.

Une caution (encaissée) de 30 euros est obligatoirement demandée pour avoir à disposition une clé permettant d'emprunter l'ascenseur sous certaines conditions.

La carte de passage en restauration scolaire sera facturée en cas de perte ou vol.

L'article 19 de la loi 2013-1279 abaisse à 300 € le montant des encaissements en espèces que l'agent comptable peut accepter. Les factures de restauration et d'internat sont transmises sur les boîtes mail des familles. Le paiement en ligne des factures peut se faire à partir du lien : <https://teleservices.education.gouv.fr> Ce lien figurera sur les avis adressés aux familles.

6.2) Remises d'ordre :

6.2.1- Consenties de plein droit

- Fermeture du service de restauration ou du service d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, ...).
- Décès de l'élève.
- Élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement dans le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- Radiation de l'élève (changement d'établissement, renvoi définitif).
- Élève en période de formation en entreprise (sauf en cas de prise en charge du service directe ou indirecte par le lycée).

6.2.2- Accordées sous condition :

- Élève ne fréquentant pas la restauration scolaire sur une période supérieure ou égale à 5 jours. Une demande préalable motivée doit être formulée 8 jours avant le début de cette période.
- En deçà de 5 jours d'absence consécutifs, aucune remise d'ordre ne sera accordée aux familles dans les cas suivants : élèves absents pour maladie, accident, évènement familial dûment justifié. Les périodes de congés scolaires et les week-ends ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre. La demande est formulée par écrit par la famille dans les deux semaines qui suivent le retour de l'élève dans l'établissement. La famille doit joindre un justificatif d'absence à la demande.

6.3) Changements de régime :

- A l'exception de la période de trois semaines suivant la date officielle de la rentrée scolaire de septembre, aucun changement de régime ne peut intervenir en cours de trimestre.
- Les changements de régime ne sont possibles qu'à la fin de chaque trimestre sur demande écrite et motivée de la famille adressée au service vie scolaire.
- Exceptionnellement un changement peut être accordé en cours de trimestre pour les motifs suivants :
 - Changement de domicile de la famille,
 - Modification de la structure familiale ou compte tenu d'une situation très exceptionnelle dûment justifiée (allergies alimentaires, ...) et à la condition qu'il reste au moins deux semaines à courir jusqu'à la fin du terme. La modification est prise en compte au début du mois ou de la quinzaine qui suit le changement de catégorie.

Nous, soussignés, déclarons avoir pris connaissance de l'intégralité du présent RÈGLEMENT INTÉRIEUR du règlement intérieur.

Signature du Père : ou des responsables légaux (précédées de la mention « <i>Lu et approuvé</i> »)	Signature de la Mère : ou des responsables légaux (précédées de la mention « <i>Lu et approuvé</i> »)	Signature de l'Elève : (précédée de la mention « <i>Lu et approuvé</i> »)	Signature du Proviseur
NOM et prénom	NOM et prénom	NOM et prénom	NOM et prénom

La signature que les parents (ou responsables légaux) et que l'élève apposent au bas du RÈGLEMENT INTÉRIEUR a valeur d'engagement et implique l'acceptation pleine et entière de son contenu.



**Dans mon lycée,
tous égaux, tous alliés**

education.gouv.fr/contrelhomophobie

Tu es victime ou témoin d'insultes, de violence, de rejet, parles-en aux adultes de ton établissement. Tu peux aussi contacter ce service d'aide anonyme et confidentiel, par chat, mail ou téléphone :

0 810 20 30 40 Par chat et mail sur ecoute.contrelhomophobie.org
Service assuré par S15 - Association



