



## REGLEMENT INTERIEUR

### **PREAMBULE**

Le règlement intérieur est la loi qui régit le fonctionnement de la vie collective à l'intérieur de l'Établissement. Il est adopté par le Conseil d'Administration et définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire.

L'établissement se propose de préparer des Femmes et des Hommes capables de prendre des responsabilités.

Les élèves doivent être conscients qu'ils vont au Lycée Professionnel pour recevoir non seulement une instruction, mais une véritable éducation, fruit de la collaboration entre le personnel enseignant, administratif, les familles et eux-mêmes.

Cet engagement moral passe par le respect des locaux, des matériels, des personnes et une attitude digne dans le but d'acquérir une formation valorisante.

### **ACCES DANS L'ETABLISSEMENT**

L'accès d'un Etablissement Public Local d'Enseignement du second degré est réservé aux personnels de cet Etablissement, aux élèves qui y sont régulièrement inscrits, aux personnes qui sont appelées à collaborer à la gestion de l'Etablissement, notamment dans le cadre des conseils, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée par le Chef d'Etablissement. En dehors de ces personnes, et des Inspecteurs chargés par le Ministère de l'Éducation Nationale d'une mission officielle, aucune personne étrangère à l'Etablissement n'y a libre accès, sauf à justifier d'une autorisation écrite de l'autorité compétente.

L'ensemble des termes du présent règlement intérieur est implicitement accepté par toutes ces personnes.

Les stagiaires de la Formation Continue dans le cadre du GRETA, les apprenti(e)s dans le cadre du CFA font l'objet de dispositions spéciales.

## **ACCUEIL - HORAIRES JOURNALIERS**

Le Lycée Professionnel accueille des élèves internes, externes et demi - pensionnaires.

L'accueil a lieu de 7 h 45 à 17 h 30 tous les jours.

La durée d'une séquence de cours est de 55 minutes. Les mouvements des élèves sont rythmés par des sonneries selon l'horaire suivant :

### **MATIN**

07 h 55 : mise en rang (préau - atelier)

08 h 00 : début du 1er cours

08 h 55 : fin du 1er cours - changement éventuel de salle

09 h 50 : fin de 2ème cours - début de récréation

10 h 05 : fin de récréation - mise en rang - début du 3ème cours

11 h 00 : fin du 3ème cours - changement éventuel de salle

11 h 55 : fin des cours de la matinée

### **APRES - MIDI**

13 h 25 : mise en rang

13 h 30 : début du 1er cours

14 h 25 : fin du 1er cours - changement éventuel de salle

15 h 20 : fin du 2ème cours - début de récréation

15 h 35 : fin de récréation - mise en rang - début du 3ème cours

16 h 30 : fin du 3ème cours - changement éventuel de salle

17 h 25 : fin des cours de la journée.

Les élèves n'ayant pas cours sont accueillis soit en salle d'étude, soit au centre de documentation et d'information (C.D.I) et ont, selon les horaires, la possibilité d'accéder au foyer (lieu de détente).

Les professeurs qui assurent un cours à 8 h 00, 10 h 05, 13 h 30 et 15 h 35 viennent prendre en charge leurs élèves dès la mise en rang.

## **FREQUENTATION SCOLAIRE**

La fréquentation de la totalité des activités pédagogiques inscrites à l'emploi du temps est obligatoire (obligation d'assiduité), ainsi que certaines activités (soutien, travaux sur le projet personnel de l'élève...) feront l'objet de planification particulière.

Le contrôle de l'assiduité scolaire s'appuie sur un dialogue suivi entre les personnes responsables de l'élève et l'établissement. L'Inspection Académique pourra proposer un module de soutien à la responsabilité parentale en cas d'absentéisme important. Tout manquement à l'obligation scolaire peut entraîner, après rupture du dialogue et échec des mesures éducatives mises en place, une sanction pénale (contravention de 4<sup>ème</sup> classe d'un montant maximum de 750 euros).

## **ABSENCES**

En cas d'absence, l'Etablissement doit être impérativement tenu informé et le motif exposé par appel téléphonique avant 10 h, puis confirmé par écrit au retour de l'élève.

Le motif des absences n'est pas automatiquement recevable par l'administration. Les rendez-vous extérieurs des élèves doivent être pris en dehors des heures de cours.

Chaque absence, même d'une heure sera justifiée à l'aide d'un document sur papier libre (certificat médical, attestation de rendez-vous, lettre de demande d'autorisation d'absence ...).

Toute absence prévisible doit être excusée d'avance.

Après une maladie contagieuse, un certificat médical sera exigé.

Après toute absence, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire muni de son carnet de correspondance avec une excuse écrite des parents. Un billet de rentrée lui est délivré. Il ne sera pas accepté en cours sans ce billet et devra le présenter à chaque professeur concerné par son absence.

L'Etablissement envoie un avis pour toute absence injustifiée. La famille devra le retourner dûment complété par retour du courrier.

## **RETARDS**

Tout élève arrivant en retard doit retirer un billet d'entrée au bureau "Vie Scolaire".

Le professeur exigera l'autorisation à entrer en cours qui sera délivrée à l'élève.

Retard et motif sont enregistrés. Tout retard dont le motif n'est pas recevable expose son auteur à une sanction.

Tout retard supérieur à une heure est considéré comme une absence.

## **INAPTITUDE EN E.P.S**

### a) **Inaptitude pour une séance :**

L'élève doit se présenter au bureau Vie Scolaire muni d'un billet de l'infirmière ; il lui sera délivré un billet qu'il remettra au professeur.

### b) **Inaptitude de plus d'une semaine :**

L'élève apporte un certificat médical à l'infirmière qui le transmet au médecin scolaire et établit une dispense provisoire visée au bureau de la Vie Scolaire ; pour une dispense supérieure à un mois, seul le médecin de l'hygiène scolaire est habilité à délivrer cette dispense.

Dans tous les cas, un élève reconnu inapte (total ou partiel) à la pratique de l'éducation physique assistera aux cours, après avis de l'infirmière, sans participer directement aux activités physiques qui lui sont interdites.

## **DISPENSE D'ENSEIGNEMENT PRATIQUE**

Sur avis médical pour contre-indication, un élève peut-être dispensé momentanément d'enseignement pratique. Il est tenu de participer aux autres enseignements y compris professionnels théoriques, et après avis de l'infirmière, d'assister sans participer aux activités pratiques qui lui sont interdites.

## **ABSENCE DE PROFESSEURS**

Les absences prévues des professeurs sont affichées à la VIE SCOLAIRE.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les délégués-élèves sont chargés :

- de s'informer auprès des Conseillers Principaux d'Education.
- de transmettre les consignes à suivre aux autres élèves.

Dans la mesure du possible, dans l'intérêt des élèves et de leurs familles, les heures seront remplacées et/ou des aménagements ponctuels ou définitifs d'emploi du temps envisagés ; ils seront portés à la connaissance des parents soit par courrier, soit sur le carnet de correspondance.

## **SORTIES LIBRES**

Les élèves mineurs ont le droit de sortir pendant les récréations, avant et après le repas sous la condition de l'autorisation écrite de leurs parents sur la fiche « **AUTORISATION DE SORTIE** » jointe au dossier d'inscription.

Tout retard en cours après la première sonnerie sera sanctionné.

Les élèves de Terminale BEP, et de Première et Terminale BAC PRO, quel que soit leur régime, sont autorisés à sortir de l'établissement pendant les heures d'étude : soit lorsque leur heure d'étude se positionne avant les cours ou après la dernière heure de cours de chaque demi-journée, ou soit lorsque pendant la journée, les élèves ont au minimum de deux heures d'étude consécutives.

### **Elèves externes :**

L'élève est autorisé à n'arriver que pour la 1<sup>ère</sup> heure de cours du matin et de l'après-midi et à sortir après la dernière de cours du matin et de l'après-midi conformément à l'emploi du temps habituel. Les entrées peuvent être retardées et les sorties avancées en cas d'absence de professeur.

### **Elèves demi-pensionnaires :**

L'élève est autorisé à n'arriver que pour la 1<sup>ère</sup> heure de cours du matin et à sortir après sa dernière de cours le soir conformément à l'emploi du temps habituel. Les entrées peuvent être retardées et les sorties avancées en cas d'absence de professeur.

### **Elèves internes :**

L'élève est autorisé à n'arriver que pour la 1<sup>ère</sup> heure de cours de la semaine et à sortir après sa dernière de cours de la semaine. Les entrées peuvent être retardées et les sorties avancées en cas d'absence de professeur (en début et fin de semaine).

L'élève est autorisé à sortir le soir après la dernière heure de cours de la journée.

L'élève est autorisé à rentrer chez lui en milieu de semaine en cas d'absence de professeur (minimum 24 h) après avoir prévenu obligatoirement la vie scolaire.

L'élève est autorisé à sortir librement le mercredi après-midi après le repas de 12 h jusqu'à 18 h 30. Dans les trois situations précédemment énoncées, le responsable légal dégage l'établissement de toute responsabilité vis à vis de son enfant.

## **SORTIES - VISITES - SEJOURS - VOYAGES**

Ces activités pédagogiques nécessitent des dispositions spéciales. Le Chef d'Etablissement en informe les parents, leur précise le caractère obligatoire et étudie avec les familles les solutions à envisager.

Pendant ces activités le présent règlement reste en vigueur là où se trouve le groupe. En cas d'urgence, les accompagnateurs sont autorisés à prendre toute mesure à titre conservatoire. Ils en avisent le Chef d'Etablissement dans les plus brefs délais.

## **ACTIVITES EN ENTREPRISE**

Dans le cadre de leur formation, les élèves participent soit à des séquences éducatives, soit à des stages ou périodes de formation en entreprise. Ces activités revêtent un caractère obligatoire. Elles font l'objet de dispositions spéciales. En particulier, l'élève reste sous la responsabilité du Chef d'Etablissement, il doit à ce titre continuer à respecter les biens et les personnes. Par ailleurs, il se conforme au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille. Le régime des sanctions reste celui de l'Etablissement.

## **II - ORGANISATION DE LA VIE DES ELEVES**

### **ELEVES MAJEURS**

Les élèves ayant atteint la majorité légale de vote (18 ans) pourront demander à bénéficier des dispositions de la circulaire ministérielle n° 74-325 conformément à la loi n° 74-631 du 5 juillet 1974. L'élève majeur exprime le désir par écrit, pour accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents ou des responsables légaux.

Si l'élève majeur n'est plus à la charge de ses parents, il s'engage par écrit à régler tous les frais liés à sa scolarité en apportant la preuve que ses revenus personnels le lui permettent. A défaut, une personne solvable doit apporter sa caution par écrit.

## **MONTEE EN COURS**

En fonction du lieu dans lequel les élèves doivent se rendre et selon leurs cours, ceux-ci se rassembleront aux endroits indiqués pour que les professeurs viennent les y prendre en charge, comme suit :

- ⇒ **bâtiment externat** : PREAU
- ⇒ **atelier industriel** : Galerie près du vestiaire
- ⇒ **bâtiment internat** :
  - \* **1<sup>er</sup> étage sud** (tertiaire) - Galerie pour entrer porte sud
  - \* **Rez-de-chaussée Nord et 1<sup>er</sup> étage Nord** : l'entrée des élèves **s'effectuera par la porte centrale du bâtiment d'internat**. Selon la nature des cours, les élèves se rassembleront
    1. sous le préau pour l'enseignement général
    2. sous la galerie près du vestiaire pour l'enseignement professionnel.

## **MOUVEMENT D'ELEVES**

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe, en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant, ni rester dans les couloirs et les escaliers.

Tous les élèves qui n'ont pas cours à une heure donnée doivent obligatoirement rejoindre la salle de permanence ou le C.D.I.

Toute circulation à l'intérieur des locaux :

- doit s'effectuer dans le calme et sans bruit,
- est interdite en dehors des mouvements (juste avant ou après les cours) et des changements de salle.

## **NB : LES INTER-COURS**

A noter que les élèves n'ayant pas de changement de professeur ne doivent pas quitter la salle. En cas de changement de salle, les élèves doivent gagner rapidement la nouvelle.

## **UTILISATION DES MATERIELS INFORMATIQUES, DES NOUVELLES TECHNOLOGIES ET DES MACHINES**

Pour un bon fonctionnement du matériel et offrir les meilleures garanties en matière de sécurité, les élèves doivent se conformer aux obligations suivantes :

1. Les élèves respecteront scrupuleusement les consignes et les procédures de sécurité énoncées par les professeurs.
2. Si un élève souhaite utiliser un matériel en autonomie il devra être muni d'une autorisation préalable visée du professeur responsable.
3. En matière informatique :
  - a) Les supports numériques de jeux sont interdits.
  - b) Les matériels étant à la disposition de plusieurs classes, la configuration de chaque poste de travail ne doit en aucun cas être modifiée par l'élève. Les supports numériques confiés aux élèves sont la propriété exclusive de l'établissement.
  - c) Les supports numériques utilisés sur les matériels du lycée doivent impérativement rester dans l'établissement et être accessibles à tout moment aux professeurs pour être éventuellement vérifiées.
  - d) Les supports numériques utilisés lors des périodes de formation en milieu professionnel doivent être vérifiés lors de la première séance de travail en présence du professeur en charge de la classe.

En cas de non-respect de ces consignes, l'élève s'expose à une sanction et selon le cas un bon de dégradation pourra être présenté à son responsable légal.

## **CONTROLE DU TRAVAIL – CONDITIONS D'ETUDES - INFORMATION DES FAMILLES**

L'année scolaire est partagée en 3 périodes, trois informations sont envoyées aux familles, au majeur s'il assure lui-même son entretien.

Les résultats journaliers obtenus sont inscrits par les élèves sur un carnet de correspondance. Ce carnet, vérifié par les professeurs, est visé tous les mois par les parents. Les parents peuvent être informés plus complètement du travail de leurs enfants en prenant rendez-vous par courrier ou par téléphone avec le professeur principal ou l'un des membres de l'équipe pédagogique, à tout moment de l'année scolaire.

Par respect pour leur propre travail, celui de leur classe et des professeurs, les élèves ont le devoir de ne pas arriver en retard en cours et d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de leurs camarades et professeurs.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées (**extrait de l'Article 3-5 du Décret N° 91-173 du 18 février 1991**).

Les élèves sont tenus d'acquérir et d'apporter le matériel et les manuels scolaires demandés.

Les élèves absents à un devoir seront dans l'obligation de recomposer un mercredi après-midi ou sur un temps d'étude si leur professeur le demande.

## **PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

**(Décret n°2011-728 du 24 juin 2011)**

Que ce soit dans l'établissement ou à ses abords immédiats, les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, la vente ou la consommation de substances illicites, les conduites dangereuses, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### **1) PUNITIONS SCOLAIRES**

Elles peuvent être prononcées par le proviseur, les professeurs, les conseillers principaux d'éducation, les surveillants ou, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

**Elles sont les suivantes :**

- inscription sur le carnet de correspondance,
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours : l'élève, accompagné d'un délégué de classe, doit se rendre à la vie scolaire Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit au conseiller principal d'éducation et au Chef d'Etablissement.
- retenue pour faire un devoir ou un exercice.

### **2) SANCTIONS**

En cas de nécessité, le Chef d'Etablissement peut, pour une durée qui ne peut excéder un délai de trois jours, interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction (décret n° 2014-522).

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants (article 3 décret 2011-728)

1. lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
2. lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
3. lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.  
Dans ce cas, le Chef d'Etablissement **sera tenu de saisir le conseil de discipline.**

Les sanctions relèvent du Chef d'Etablissement ou du conseil de discipline.

L'élève pourra être passible de (article 6 décret 2011-728) :

- 1°- l'avertissement
- 2°- le blâme
- 3°- la mesure de responsabilisation
- 4°- l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- 5°- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes. (1 à 8 jours)
- 6°- l'exclusion définitive de l'établissement par le conseil de discipline ou l'exclusion définitive de l'un des services.

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

## **LES MESURES DE PREVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RESPONSABILISATION :**

### **Dispositifs alternatifs et d'accompagnement :**

Ils peuvent être décidés par le Chef d'Etablissement, le conseil de discipline ou la commission éducative. Ces mesures à valeur éducative sont destinées à faire prendre conscience à l'élève de l'engagement de sa responsabilité. Ils interviennent seuls ou en accompagnement d'une sanction disciplinaire.

- **Une fiche de suivi heure par heure** peut être proposée en concertation avec les professeurs principaux, les CPE et la famille. Des objectifs clairs doivent être définis.

### **La commission éducative** (article 9 décret 2011-728 / article R 511-9-19-1)

Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle est composée des membres suivants (composition arrêtée en CA):

- le Chef d'Etablissement,
- Un professeur,
- Un parent d'élèves,
- Un élève parmi 3 élus au CA et au CVL,
- le C.P.E. chargé du suivi de la classe.

Eventuellement les professeurs principaux et les délégués de classe.

**Elle est saisie par le Chef d'Etablissement chaque fois que de besoin.**

### **La mesure de responsabilisation :** (article 6 - II décret 2011-728)

L'élève participera, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Dans ce cas, une convention aura été signée entre l'EPL et les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution extérieure.

Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place de cette mesure est subordonnée à la signature d'un engagement de l'élève à la réaliser. (Articles 6 - III et IV décret 2011-728). En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5°, le Chef d'Etablissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5°, est exécutée et inscrite au dossier.

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

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

## **DEMISSION**

Un élève ayant 16 ans révolus n'est rayé des effectifs qu'après avoir satisfait aux formalités suivantes :

- Lettre de démission signée du responsable légal, adressée au Chef d'Etablissement.
- Acquiescement de toutes les sommes dont il pourrait être redevable.

Un certificat de sortie ou exeat lui est alors délivré.

## **III - EDUCATION A LA CITOYENNETE DES ELEVES**

### **DISCIPLINE ET TENUE DES ELEVES**

L'ordre et la bonne tenue sont indispensables pour un véritable épanouissement des élèves et l'acquisition efficace des connaissances. **Les téléphones portables doivent être éteints dans les bâtiments.**

Dans le cadre des nouvelles technologies de l'information et de la communication et de l'utilisation abusive des matériels, notamment des téléphones portables, il est impératif de se prémunir contre toute forme d'enregistrement/diffusion à caractère agressif ou diffamatoire.

Afin de prévenir toute dérive, il est important de rappeler que :

- \* l'enregistrement, la reproduction d'une image d'un tiers en vue de sa diffusion sans son accord,
- \* la diffusion d'informations à caractère pornographique, diffamatoire, injurieux ou outrageant et plus généralement portant toute atteinte à la vie privée, exposent leurs auteurs à des sanctions disciplinaires et/ou judiciaires (civile et pénale) ».

Il est demandé aux élèves, en toutes circonstances, une tenue vestimentaire propre et correcte, le respect inconditionnel des locaux et du matériel mis à disposition.

Dérober du matériel de l'Etablissement, commettre des dégradations ou voler ses camarades sont des délits graves qui seront punis avec la plus grande sévérité et feront l'objet de sanctions pécuniaires.

Un comportement courtois est une marque de respect des personnes. Il est de règle lors des activités sous la responsabilité de l'Etablissement et vivement recommandé en toute circonstance même à l'extérieur du Lycée Professionnel.

### **DROIT D'EXPRESSION**

Les droits à caractère individuel s'exercent dans la limite où les principes fondamentaux de laïcité, de tolérance, de respect d'autrui, dans le pluralisme et la neutralité sont respectés.

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



Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Aucun affichage, aucune publication ne peuvent être anonymes. La responsabilité personnelle des rédacteurs ou des afficheurs peut être engagée sur le plan civil et pénal (celle des parents, pour élèves mineurs) dans la mesure où il y a caractère injurieux, diffamatoire ou atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public et ce à l'intérieur de l'Etablissement ou dans le périmètre extérieur situé dans la zone normale de surveillance.

Un panneau d'affichage est à la disposition des élèves sous la responsabilité des Conseillers Principaux d'Education. La distribution de tracts ou annonces de manifestations est interdite dans le cas où les caractéristiques ci-dessus énoncées ne sont pas respectées.

## **DROIT D'ASSOCIATION**

Le droit d'association est reconnu, selon les termes de droit commun, à l'ensemble des lycéens dans les limites suivantes :

- ◆ Les statuts sont déposés auprès du Chef d'Etablissement.
- ◆ L'autorisation de fonctionnement des associations est donnée par le Conseil d'Administration.
- ◆ Les associations à caractère politique ou religieux ne sont pas autorisées.

Les associations constituées doivent :

- ◆ Informer le Chef d'Etablissement du programme de leurs activités.
- ◆ Etre assurées en responsabilité civile pour couvrir tous risques s'agissant des personnes et des biens.

Les élèves, pourvu qu'ils soient majeurs ou qu'ils soient mineurs de 16 ans révolus sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, pourront créer des associations déclarées, conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Ces associations pourront être domiciliées dans le lycée.

## **DROIT DE REUNION**

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves.

Toute réunion est soumise à l'autorisation du Chef d'Etablissement et les demandes seront formulées sur un imprimé prévu à cet effet, portant la date, le lieu et l'objet de la réunion.

Sauf cas exceptionnel, qui fera l'objet d'une concertation entre le Chef d'Etablissement et les délégués élèves, les demandes seront à faire 10 jours au moins avant la date prévue.

Les réunions ont lieu en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps.

L'autorisation de réunion peut être assortie de conditions particulières liées à l'intervention de personnes extérieures ou à la garantie de la sécurité des personnes et des biens.

## **APPRENTISSAGE DES RESPONSABILITES**

La mise en place d'un régime contribuant à l'épanouissement et à l'autonomie des élèves sera poursuivie. Ce régime implique de la part des élèves la prise en charge de secteurs bien définis de leurs activités, aussi bien dans les domaines jusqu'ici dévolus à la Vie Scolaire que dans leur travail. Un tel régime ne doit pas être confondu avec le laxisme et ne saurait exclure les obligations indispensables au bon fonctionnement de l'établissement et à toute vie communautaire. Il suppose d'une part, l'appui, les conseils et le soutien constant des éducateurs, d'autre part la prise effective de responsabilité par les élèves et leurs délégués. Cependant, les nécessités de la vie collective ne sauraient entraîner la suppression de contrôle précis : présence des élèves dans l'établissement et l'observation des règles de sécurité.

Afin de permettre l'apprentissage de la vie démocratique, les délégués (de classe et d'internat élus au début de chaque année scolaire) sont les porte-parole de leurs camarades auprès de l'équipe pédagogique.

Les délégués de classe ont la possibilité de se réunir et de réunir leurs camarades pour les consulter. Une salle leur sera attribuée sur demande écrite et motivée auprès du Chef d'Etablissement.

### **ASSURANCES**

Il est vivement recommandé aux parents d'assurer par contrat d'assurance leurs enfants en ce qui concerne les trajets entre le domicile et l'établissement.

Toute sortie de l'établissement non autorisée par les parents est strictement interdite sauf autorisation de l'administration.

Les élèves sont tenus de veiller sur leurs affaires (argent, sac de sport, habits, cartable, etc...).

En cas de vol ou de dégradation, l'établissement ne peut être tenu comme responsable.

A noter qu'en cas d'accident, l'Etat ne couvre que les dommages matériels (vêtements, bris de lunettes).

### **SECURITE AUX ATELIERS ET AUX LABORATOIRES**

Les élèves doivent impérativement respecter les consignes de sécurité rappelées dans le cadre du règlement des ateliers et des laboratoires. Une tenue adéquate est en particulier exigée (bleu de travail, chaussures de sécurité, blouse, lunettes de protection...).

Les cheveux longs doivent être protégés par une coiffure de travail.

### **SECURITE EN E.P.S.**

Une tenue adaptée est exigée pour les séances d'Education Physique et Sportive.

Trajet des élèves pour se rendre en E.P.S. :

- ◆ **3<sup>ème</sup> PVP** : Tous les déplacements vers les installations sportives s'effectuent sous la responsabilité du professeur d'E.P.S.
- ◆ **CAP, BEP, Bac Professionnel** : Le déplacement de ces classes, dont la majorité des élèves ont 16 ans ou plus, pourra s'effectuer à pied et sans accompagnement du professeur, mais avec l'accord de celui-ci. La règle générale étant celle des autres cours.

### **SECURITE ROUTIERE DANS L'ETABLISSEMENT**

Les élèves usagers à "2 roues" doivent mettre pied à terre dès leur entrée dans la cour du L.P., les moteurs doivent être arrêtés et les engins stationnés au parking prévu (ce dernier n'est pas surveillé).

**Les élèves usagers de véhicules automobiles sont priés de stationner à l'extérieur** : le L.P. décline toute responsabilité à cet égard.

### **ACTIVITES INTERDITES**

Sont formellement interdites les activités ou actes mettant en péril la sécurité en général, dont entre autres :

- toute forme de discriminations ainsi que le bizutage
- brimades et brutalités
- introduire tout objet susceptible d'occasionner des blessures
- jeux d'argent
- provoquer du désordre.

**Conformément au Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, le Lycée Pierre et Marie Curie est un lieu non-fumeur**

### **L'INFIRMERIE**

Tout élève qui prend des médicaments doit obligatoirement :

- déposer les médicaments à l'infirmier(e) avec l'ordonnance du médecin.
- suivre la prescription du médecin et dans la mesure du possible, se conformer aux heures d'ouverture.

**Il est interdit d'avoir avec soi des médicaments et notamment à l'internat.**

**En cas de maladie de votre enfant**, l'infirmier(e) pourra vous appeler pour venir le chercher. Tout élève malade ne peut intégrer l'établissement, notamment le lundi **pour les élèves internes**.

Si l'intervention d'un médecin est nécessaire, les honoraires du praticien, ainsi que le coût des médicaments restent à la charge de la famille.

**Tout accident doit être immédiatement signalé.**

**EN CAS D'ACCIDENT GRAVE** il faut avertir immédiatement le responsable du groupe d'élèves (le professeur, le surveillant), le Conseiller d'Education et aller chercher l'infirmière.

**EN CAS D'ACCIDENT BENIN** l'élève blessé doit venir à l'infirmier(e) accompagné par un camarade. Après les soins, l'infirmière lui délivrera un billet de rentrée, à remettre au Bureau "VIE SCOLAIRE".

Dans les deux cas, des dispositions administratives s'imposent. Une déclaration d'accident doit être faite dans les 24 heures. (Les imprimés sont remplis par l'infirmière). Sauf urgence, les élèves iront à l'infirmier(e) pendant les récréations. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

### ***HYGIENE ET SANTE PUBLIQUE***

En cas de maladie contagieuse, l'élève devra observer l'éviction réglementaire prévue par l'hygiène scolaire.

Les actes des élèves ne doivent en aucun cas porter préjudice directement ou indirectement à la santé de leur camarade.

Ainsi, il est strictement interdit, sous peine de sanctions :

- ♦ de se battre,
- ♦ de fumer,
- ♦ de cracher,
- ♦ de jeter tout détritrus en dehors des poubelles,
- ♦ de porter des baladeurs à l'intérieur des locaux,
- ♦ etc...

L'introduction dans l'Etablissement de boissons alcoolisées, de tout autre produit réputé dangereux pour la santé ou prohibé par la loi est strictement interdite, de même que leur consommation.

De surcroît, si sous l'effet d'un excès, le comportement de l'élève se révèle dangereux pour lui-même ou pour les autres, toute mesure à caractère conservatoire peut être prise par le Chef d'Etablissement.

## VI - REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

Vu le Code de l'Education  
Vu la loi 2004-809 du 13 août 2004  
Vu le décret n° 2000.992 du 06 octobre 2000  
Vu le décret n° 2006.753 du 29 juin 2006

Vu la convention en date du 30 mai 2006 fixant les modalités d'exercice des compétences entre la Région des Pays de la Loire et le LP Pierre et Marie Curie de Château-Gontier

Vu les délibérations du Conseil d'administration :

- ↳ du 25 septembre 2003 fixant le décompte des jours d'hébergement à 180 par année scolaire et les remises d'ordre à partir de 5 jours d'absences consécutifs sur justificatif.
- ↳ du 13 avril 2006 approuvant la convention citée ci-dessus.

### Préambule :

Partie intégrante de l'établissement scolaire, l'organisation et le fonctionnement du Service Annexe d'Hébergement (SAH) répondent aux objectifs d'éducation qui incombent à l'EPL. Les menus sont élaborés par le Chef de cuisine en collaboration avec le gestionnaire, sous la responsabilité du Chef d'Etablissement. Les repas sont confectionnés sur place selon le protocole d'hygiène et de sécurité relatif aux cuisines collectives; ils doivent permettre de développer chez les élèves une éducation aux goûts et saveurs tout en satisfaisant aux exigences nutritionnelles et aux contraintes de temps, de matériel et de personnels.

### Article 1

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves et aux personnels de l'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires ou des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

L'hébergement de toute autre catégorie d'usagers fait l'objet d'une convention.

Les horaires d'ouverture du self-service sont les suivants :

- Petit déjeuner      07 h 10 – 8 h 00
- Déjeuner            11 h 45 – 12 h 45 (12 h 30 les mercredis)
- Dîner                18 h 45 - 19 h 00

Les repas doivent être consommés dans le restaurant scolaire à l'exception de ceux destinés à l'infirmière ou à l'adjoint d'accueil dans l'exercice de leur fonction. Il est rappelé que la salle de restauration est un lieu de détente et d'éducation où un comportement correct, respectueux des personnes et des denrées servies est attendu. L'organisation du service en self impose notamment que les usagers rapportent le contenu intégral de leur plateau à la plonge, les denrées non consommées ne peuvent être emportées à l'extérieur de la salle de restauration.

### Article 2

Le SAH fonctionne en totale autonomie financière, les montants acquittés incluent une participation aux charges communes (DP 20 %, internes 31 %) pour le gaz, l'eau, l'électricité, l'entretien des matériels, les contrôles sanitaires et toute autre charge relevant de ce service ainsi qu'une participation à la rémunération des personnels (22.5 %).

Le coût de l'hébergement est forfaitaire pour les élèves internes et demi-pensionnaires, il est facturé au repas pris pour les autres commensaux. Les tarifs sont fixés par année civile par le Conseil d'Administration.

Pour les familles le calcul est effectué sur une base forfaitaire de 180 jours en trois périodes correspondant aux trimestres de l'année scolaire, le nombre de jours est fixé en début d'année civile en fonction des congés scolaires. L'inscription à l'internat ou à la demi-pension constitue un engagement de la famille ou de l'élève majeur sur une année scolaire. 4 forfaits sont proposés :

- ↳ demi-pension 5 jours (repas pris du lundi au vendredi)
- ↳ demi-pension 4 jours (4 repas consommés par semaine, l'élève doit informer les services de l'intendance du jour où il ne mange pas)
- ↳ Internat 5 jours (du lundi au vendredi)
- ↳ Internat 4 jours (pour les élèves n'ayant pas cours le mercredi et quittant l'établissement le mardi soir pour y revenir le jeudi matin)

Les demandes de changement de régimes doivent être formulées par écrit et ne sont autorisées – sauf cas exceptionnel dûment motivé - qu'en début de période.  
Tout repas pris hors forfait est payable d'avance.

### **Article 3**

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent, il peut obtenir une « remise d'ordre » sur le montant de ses frais scolaires. Elle est accordée de plein droit dans les cas suivants :

- ↳ Fermeture des services de restauration et/ou des services d'hébergement
- ↳ Démission ou changement d'établissement scolaire de l'élève
- ↳ Sortie pédagogique, voyage scolaire ou période de formation en entreprise (lorsque l'établissement ne prend pas en charge la fourniture de repas ou d'hébergement)
- ↳ Pratique par l'élève d'un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte

Elle peut être accordée, sur demande écrite de la famille ou présentation d'un certificat médical lorsque l'absence excède 5 jours consécutifs.

### **Article 4**

Les Bourses Nationales et les remises de principe (déduction d'un pourcentage sur la créance à partir de 3 enfants inscrits en hébergement scolaires dans le secondaire public) sont déduites du montant des frais d'hébergement. En cas de gêne financière, une demande d'intervention des Fonds Sociaux peut être déposée par les familles auprès de l'Assistant(e) social(e) de l'établissement.

### **Article 5**

Le forfait est payable dès réception de la facture trimestrielle. Sur demande de la famille et en accord avec l'agent comptable, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être éventuellement accordés.

Tout défaut de paiement dans les délais impartis entraîne la mise en place d'une procédure de recouvrement à l'amiable par courrier dans un premier temps et, en cas d'échec, un recouvrement contentieux par transmission de la créance à l'huissier territorialement compétent.

### **Article 6**

Toute dégradation commise par un élève résultant d'un comportement manifestement volontaire sera facturée du montant des réparations ou du coût de remplacement du matériel dégradé.

### **Article 7**

Le responsable légal (ou l'élève majeur) est tenu de signaler à l'infirmière de l'établissement tout régime alimentaire spécifique ou allergie afin que soit établi, si nécessaire, un Plan Alimentaire Individualisé (PAI).

## **STAGES**

Les élèves demi-pensionnaires ou internes qui, à l'occasion de stages en entreprise effectués dans le cadre normal de leur scolarité, ne peuvent pas être hébergés dans l'Etablissement en raison de l'éloignement du lieu de stage, bénéficient d'une remise d'ordre de plein droit pendant la durée prévue du stage.

Les surcoûts (transport, repas, hébergement uniquement en établissement scolaire avec internat) prévus par l'organisation des stages de formation en milieu professionnel seront remboursés aux familles sur présentation, à l'issue du stage, des pièces justificatives des dépenses engagées.

## **CERTIFICAT DE SORTIE**

Un certificat de sortie ou exeat ne pourra être délivré à tout élève qui quitte l'Etablissement que s'il est en règle avec la caisse de l'Etablissement et a restitué les matériels, manuels et équipements qui auraient pu lui être confiés.

## **VII - ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES DE CLUBS ET U.N.S.S.**

Ces activités sont ouvertes à tous les élèves. Ceux qui désirent s'adonner à une activité doivent prendre contact avec le responsable de l'activité qu'ils ont choisie. Néanmoins, la fréquentation des clubs, la participation à ces activités ne doivent en aucun cas porter préjudice au travail et aux études des élèves.

### **LE FOYER SOCIO-EDUCATIF (F.S.E.)**

Le F.S.E. est une association permettant de promouvoir et organiser, à l'intention des élèves, des activités culturelles, sportives, artistiques.

Les élèves participent à la gestion, aux prises de décision et à l'animation des activités du F.S.E., soit à des actions de nature à favoriser son insertion sociale.

### **ASSOCIATION SPORTIVE (A.S)**

Elle se donne pour objectif de promouvoir la pratique du sport scolaire et organise des rencontres locales, départementales, régionales et nationales.

Se déroulant le mercredi après-midi, toutes ces activités sont proposées à tout élève médicalement apte et muni d'une licence.

### **PREAMBULE**

Le règlement intérieur de l'internat est un contrat de vie qui se place dans le cadre plus général du règlement intérieur de l'Etablissement.

### **CONDITIONS D'ADMISSION**

L'élève interne doit :

- ⇒ être régulièrement inscrit au lycée
- ⇒ ne pas être en mesure de rejoindre chaque jour son domicile en raison d'éloignement ou pour raison personnelle
- ⇒ accepter le présent règlement et s'engager à en respecter les clauses sans restriction.

Son admission ne pourra se faire que dans la limite des places disponibles.

### **VIE QUOTIDIENNE - HORAIRES**

L'accès de chaque dortoir est strictement réservé aux élèves qui y sont hébergés.

### **RYTHME QUOTIDIEN**

06 h 45 : Lever

07 h 10 : Petit déjeuner

07 h 45 - 17 h 30 : Régime d'externat avec le statut de demi-pensionnaire

18 h 30 : Retour des sorties libres

18 h 45 : Dîner

19 h 20 : Montée au dortoir

19 h 30 : Etude portes ouvertes

20 h 30 : Détente, TV

22 h 00 : Extinction des lumières.

Après les cours, les internes se voient proposer les choix suivants :

- Dortoirs-études pour les élèves désireux de travailler dans leurs chambres
- Centre de Documentation et d'Information
- Foyer, TV, jeux, clubs du Foyer Socio-Educatif
- Sortie libre (sous autorisation parentale).

Pendant le temps d'étude, **les téléphones et les ordinateurs portables doivent être éteints.**

Les élèves peuvent poursuivre leur travail personnel grâce à l'éclairage individuel, à condition de ne pas gêner le sommeil de leurs camarades, et ce jusqu'à 22 h 30 au maximum.

De 22 h 30 à 6 h 45, le silence doit être respecté.

### **TRAVAIL EN AUTONOMIE**

Lorsque l'emploi du temps le permet, l'élève interne pourra travailler :

- ⇒ en étude
- ⇒ au Centre de Documentation et d'Information
- ⇒ dans sa chambre **avec l'autorisation exceptionnelle des Conseillers Principaux d'Education**

Cette autorisation est un contrat de confiance. Toute attitude de l'élève provoquant des nuisances pour lui-même ou son entourage : bruit, désordre, dégradations..., ou contrevenant au règlement intérieur entraînera de fait la suspension définitive de cette autorisation d'accéder à sa chambre dans la journée.

## **LOISIRS ET ACTIVITES DU FOYER SOCIO-EDUCATIF**

Dans les dortoirs, les internes disposent d'une salle « télé ».

Le Foyer Socio-Educatif qui regroupe un certain nombre de clubs et d'activités récréatives ou culturelles est ouvert aux internes de 17 h 00 à 19 h 15, ainsi que le mercredi après-midi de 12 h 30 à 18 h 00.

Le Foyer Socio-Educatif peut proposer des sorties récréatives, sportives ou culturelles après 20 h. Elles sont organisées ponctuellement si les conditions de service d'accompagnement le permettent.

## **HYGIENE - SANTE - SECURITE**

L'élève interne doit scrupuleusement respecter les matériels de sécurité et les consignes affichées dans les locaux notamment sur l'évacuation des dortoirs (incendie ou autre danger).

Le service infirmerie est ouvert le soir avant et après le dîner, ainsi que la nuit en cas d'urgence. Tout médicament prescrit ou non par ordonnance doit être déposé à l'infirmerie et pris sous la responsabilité de l'infirmière. **En aucun cas un élève ne doit détenir des médicaments dans sa chambre.**

Les règles générales permettant d'assurer la sécurité ou la santé revêtent pour un interne des aspects particuliers. Ainsi entre autres possibilités de situation :

- Détenir ou consommer de l'alcool ou tout autre produit prohibé sera sévèrement sanctionné. Un élève interne en état d'ébriété est : soit hospitalisé, soit remis à sa famille.
- Jeter des objets par les fenêtres est un acte dangereux qui sera sanctionné.
- Détenir ou consommer de la nourriture est toléré. Ceci ne doit pas être préjudiciable à l'état de propreté sanitaire (pas de stocks, jeter des débris dans les poubelles).
- Utiliser des rallonges électriques est strictement interdit.

## **CONDITIONS ET ORGANISATION MATERIELLES**

Les locaux, le mobilier et la literie mis à la disposition des internes doivent être l'objet du plus grand soin. Toute dégradation volontaire ou non fera l'objet d'une note de frais adressée aux parents.

Avant l'extinction des lumières, l'utilisation de poste radio réglementaire ou d'ordinateur portable est toléré ; l'établissement décline toute responsabilité en cas de panne, bris ou disparition des appareils.

Tout changement de chambre ou de disposition du mobilier est soumis à l'autorisation des Conseillers Principaux d'Education.

Les lits doivent être faits chaque matin.