

# REGLEMENT INTERIEUR

## SOMMAIRE

- 1 - Préambule - Les principes
- 2 - Exercices des droits et obligations des élèves
  - 2.1 Modalités d'exercice des droits des élèves
    - 2.1.1. Droit d'expression
    - 2.1.2. Droit de réunion
    - 2.1.3. Droit de publication
    - 2.1.4. Droit d'association
  - 2.2 - Obligations des élèves
    - 2.2.1 Obligation d'assiduité et ponctualité
    - 2.2.2 Obligation de neutralité et laïcité
    - 2.2.3 Obligation de respect
- 3 - Règles de vie dans l'Etablissement
  - 3.1 Organisation et fonctionnement de l'établissement
  - 3.2 Organisation de la vie scolaire et des études
    - 3.2.1 Carnet de liaison
    - 3.2.2 Gestion des absences
    - 3.2.3 Absence des professeurs
    - 3.2.4 Gestion des retards
    - 3.2.5 Organisation des études et évaluations
    - 3.2.6 Services proposés aux élèves
    - 3.2.7 Usage de certains biens personnels
      - 3.2.7.1 - Appareils de communication (téléphones portables, baladeurs)
      - 3.2.7.2 - PC portable mis à disposition par la Région Grand Est
    - 3.2.8 Produits dangereux
    - 3.2.9 Tenue vestimentaire
    - 3.2.10 Santé - Hygiène - Dispense
    - 3.2.11 Sécurité
- 4 - Procédures disciplinaires
  - 4.1 Punitons scolaires
  - 4.2 Les sanctions disciplinaires
  - 4.3 La commission éducative
- 5 - Mesures positives d'encouragement, de prévention, de réparation
- 6 - Relation établissement/famille
  - 6.1 Carnet de liaison
  - 6.2 Rencontre familles - Personnels de l'établissement

# REGLEMENT INTERIEUR

## 1) Préambule - Les principes

Le Règlement Intérieur est élaboré et adopté par le C.A. ; il présente les règles de fonctionnement du Lycée et définit clairement les droits et les devoirs de chaque membre de la Communauté Scolaire. Ainsi chacun de nous doit être convaincu de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective qui participent également à la formation citoyenne des élèves et à la vie en société.

- Conforme aux lois en vigueur dans notre République, il requiert l'engagement de l'ensemble des personnels représentés par le Chef d'Etablissement, les parents ou le responsable légal de l'élève, et l'élève lui-même.
- Les principes fondateurs et les textes réglementaires sur lesquels il repose ne sont pas négociables.
- Il trouve son sens dans la finalité éducative et formatrice de notre action, permettant ainsi à chaque adulte d'asseoir légitimement son autorité.
- Il détermine précisément les modalités selon lesquelles sont mis en application :
  1. Le respect du principe de laïcité et de gratuité.
  2. Le devoir de tolérance et de respect mutuel -entre élèves, entre adultes, entre élèves et adultes.
  3. Les garanties de protection contre toute agression physique, psychologique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
  4. La liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.
  5. L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.
  6. L'obligation d'assiduité, de ponctualité et de travail.
  7. L'accession progressive des élèves à l'autonomie et à la prise en charge responsable de certaines activités.

Mis à jour et approuvé par le C.A., affiché en permanence dans un endroit accessible à tous, le Règlement Intérieur est communiqué lors de l'inscription, à l'élève et à sa famille. Celle-ci vaut adhésion à toutes les dispositions de ce règlement et engagement à les respecter ; chacun devant y apposer sa signature, après en avoir pris connaissance.

Il reste révisable à tout moment.

## 2) Exercices des droits et des obligations des élèves

### 2.1. Modalités d'exercice des droits des élèves

Les élèves disposent des droits d'expression, de réunion, d'association, de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect des droits d'autrui ; et sans jamais porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ni à l'obligation d'assiduité. Pour prévenir par ailleurs tout propos diffamatoire ou injurieux, les adultes ont à cœur de guider les élèves vers une expression consciente et responsable.

#### **Vie lycéenne**

Les délégués de classe : Chaque classe élit deux délégués et leurs suppléants pour l'année scolaire. Cette élection est organisée par le professeur principal ou un professeur désigné par le Chef d'Etablissement. Elle doit être précédée d'une réunion d'information sur le rôle des délégués de classe, les attributions du conseil de classe, le rôle et les attributions des différentes instances dans lesquelles siègent les représentants des élèves.

Assemblée générale des délégués : Dans le lycée une assemblée générale des délégués est réunie au moins deux fois. Cette assemblée donne son avis et formule des propositions sur des questions relatives à la vie et au travail scolaire.

Conseil de la Vie lycéenne : Dans les lycées le CVL est composé de dix lycéens et dix suppléants pour deux ans par l'ensemble des élèves de l'établissement, et renouvelable pour moitié tous les ans. Ce conseil formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds sociaux. Le CVL est consulté sur :

L'organisation des études, du temps scolaire, le projet d'établissement, le règlement intérieur, le travail personnel et le soutien scolaire, l'orientation, les carrières professionnelles, la santé, l'hygiène, la sécurité, l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne, les activités sportives, culturelles et périscolaires.

### **2.1.1 Droit d'expression** :

Il s'exerce à titre individuel ou collectif, notamment par l'intermédiaire des délégués de classe, de la conférence des délégués, des délégués élus au conseil d'administration et au conseil de la vie lycéenne. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves.

Tout document affiché doit comporter la signature de son auteur et le visa du proviseur, du proviseur adjoint ou d'un CPE.

### **2.1.2 Droit de réunion** :

L'assemblée générale des délégués, le Conseil de la Vie Lycéenne, la Maison des lycéens, constituent le cadre dans lequel les élèves eux même prennent en charge la responsabilité de certaines de leurs activités

Destinées à l'information des élèves, les réunions peuvent être organisées en dehors des heures de cours à l'initiative des délégués, des associations autorisées ou d'un groupe d'élèves. La tenue de ces réunions est soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

### **2.1.3 Droit de publication** :

Les lycéens ont la possibilité de créer des journaux et de les diffuser. Le chef d'établissement a le pouvoir de suspendre ou d'interdire cette diffusion, sous réserve d'information du C.A., si les écrits présentent un caractère injurieux ou diffamatoire, ou portant atteinte à l'ordre ou aux droits d'autrui.

### **2.1.4 Droit d'association** :

Les élèves majeurs peuvent créer des associations après autorisation du C.A. et dépôt des statuts auprès du chef d'établissement et de la préfecture, s'il y a lieu. Les activités de ces associations domiciliées dans l'établissement doivent rester compatibles avec les principes du service public. Leur programme annuel est communiqué au C.A. de l'établissement.

## **2.2 Obligations des élèves**

Elles s'imposent à tous les élèves quel que soit leur âge. Cependant les élèves majeurs peuvent accomplir des actes qui, dans le cas d'élèves mineurs sont du ressort des seuls parents (voir partie « élèves majeurs »).

### **2.2.1 Obligation d'assiduité et ponctualité** :

L'assiduité est nécessaire pour que l'élève réussisse sa scolarité et mène à bien son projet personnel. L'assiduité et la ponctualité résultent de la prise de conscience par chaque élève de l'importance d'une présence régulière au lycée. Les élèves sont tenus de se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps ainsi qu'aux périodes imposées en entreprise. La fréquentation de tous les cours est obligatoire, y compris celle des cours facultatifs pour lesquels les élèves se sont inscrits en début d'année scolaire.

L'obligation d'assiduité implique l'obligation de travail : 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.

### **2.2.2 Obligation de neutralité et laïcité :**

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des principes de neutralité et de laïcité.

C'est pourquoi, l'exercice de la liberté d'expression et de croyance ne saurait permettre aux élèves d'arborer des tenues qui, en elles-mêmes constitueraient un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande. Et plus particulièrement et 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 cette règle, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Cf. charte de la laïcité ci-après.

### **2.2.3 Obligation de respect**

Chacun doit faire preuve de tolérance et respecter autrui tant dans sa personne que dans ses biens. A ce titre, il est rappelé qu'il est interdit de photographier et enregistrer toute personne sans autorisation, quels que soient le lieu et les circonstances.

Le respect des personnes, le respect du matériel et de l'environnement sont inscrits au règlement intérieur. Il en découle le devoir de n'user d'aucune violence. Les actes de violence (violence physique, violence verbale, la dégradation des biens, les vols ou tentative, le racket, les violences sexuelles, les pressions et intimidations), dans l'établissement et ses abords immédiats constituent des manquements à la loi qui font l'objet de sanction et/ou de poursuites pénales.

Au même titre, toutes les formes de discrimination, de tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne, de tout propos injurieux ou diffamatoires sont des manquements à la loi qui font l'objet de sanctions et / ou de poursuites pénales.

## **3) Règles de vie dans l'établissement**

### **3.1 Organisation et fonctionnement de l'établissement :**

#### **- Horaires**

Les élèves externes et demi-pensionnaires sont accueillis dans l'établissement de 7h40 à 17h45

Horaires des cours :

<p><i>Du lundi au vendredi de 8h00 à 17h25...</i> <i>Récréations : 9h55 à 10h10 et 15h20 à 15h35</i> <i>Pause méridienne de 12h00 à 13h25</i></p>
---

La sonnerie retentit aux horaires suivants :

8h00, 8h05, 9h00, 9h55, 10h10, 11h05, 12h00, 13h25, 13h30, 14h25, 15h20, 15h35, 16h30, 17h25.

#### **- Conditions d'accès**

Toute personne n'ayant pas la qualité d'élève ou de personnel doit se faire connaître à l'accueil et renseigner le registre de présence.

L'entrée des élèves se fait par le portail qui leur est réservé. Celui-ci donne accès à la cour intérieure et au préau prévus pour les accueillir. L'entrée par le portail du parking des professeurs ainsi que par la cour d'honneur est strictement interdite comme tout autre lieu d'accès pour des raisons de sécurité.

L'accès au bâtiment regroupant les ateliers, laboratoires et salles spécialisées se fait par l'entrée centrale du bâtiment. Les portes latérales sont des issues de secours.

#### **Circulation et stationnement des véhicules à moteur :**

Les deux roues sont garés sur le parking prévu à cet effet à l'intérieur de l'établissement, l'entrée et la sortie se font moteur éteint et pied à terre.

Les véhicules appartenant aux élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'établissement.

### **- Régime des élèves**

L'établissement dispose d'un service de restauration. Le choix du régime de l'élève (demi-pensionnaire, interne, externe) est effectué au moment de l'inscription pour toute l'année scolaire. Le changement de régime en cours d'année et en fin de trimestre ne peut être accordé que très exceptionnellement. Il ne prend effet qu'après autorisation du chef d'établissement.

### **- Espaces communs**

#### **\*Récréations-Pause méridienne**

Les élèves sont tenus de se rendre dans la cour ou sous le préau pendant les récréations. Ils ne stationnent en aucun cas dans les bâtiments. Il en est de même à la pause méridienne. Il est interdit de stationner dans les couloirs en dehors des heures de cours.

#### **\*Salle à manger**

L'accès à la demi-pension se fait à partir de 11h45. Lors du passage au self, les écouteurs doivent être rangés de manière à faciliter la communication. Les repas seront pris dans le calme et aucune nourriture ne sera projetée. Le comportement des élèves à l'égard du personnel de service doit être irréprochable. Aucune denrée alimentaire (nourriture ou boisson) ne sera introduite dans la salle de restauration.

Les élèves sont tenus d'être calmes, de bien se tenir dans la salle à manger et de respecter les consignes données par les personnels. A la fin du repas, les élèves doivent entièrement débarrasser leur table.

De même, il est interdit de quitter le self avec de la nourriture.

La demi-pension est un service rendu, tout manquement fera l'objet de sanctions. Toute dégradation matérielle (vaisselle, verre...) fera l'objet d'une facturation.

### **- Usage des matériels mis à disposition**

L'établissement est responsable de la sécurité des personnes pendant les activités qu'il organise, du bon état des locaux, du mobilier et du matériel. Il est assuré en responsabilité civile pour les accidents qu'il cause de son fait. De la même façon, les personnels, les élèves et leurs familles sont responsables des dégâts matériels et des dommages corporels qu'ils occasionnent. Une réparation matérielle ou financière sera demandée quel que soit le caractère volontaire ou non de la dégradation. Il est vivement conseillé aux familles de prendre une assurance civile qui couvre ces risques.

En outre, toute dégradation volontaire ou résultant d'un acte de malveillance, de négligence ou de désobéissance entraîne automatiquement une sanction pour l'élève. Le chef d'établissement peut porter plainte.

### **- Mouvement des élèves :**

#### **\*Mouvements dans l'établissement :**

Dès leur arrivée, les élèves se rendent dans la cour principale. Aux premières sonneries des demi-journées de cours et des fins de récréations, les élèves sont autorisés à monter en cours. Dans le cas spécifique d'un cours débutant à 12h30 le professeur est tenu de venir prendre en charge ses élèves devant les portes d'accès.

#### **\*Mouvement interclasse :**

La pause n'est pas autorisée pendant les interclasses qui permettent uniquement le changement de salle ou de professeur à la fin d'un cours. En aucun cas ils ne peuvent être assimilés à une récréation. Aucun élève ne peut quitter sa salle de cours, sans l'autorisation du professeur ou du surveillant. La classe qui change de salle, d'atelier ou de bâtiment s'y rend le plus rapidement possible. La circulation dans les couloirs doit se faire dans le calme.

#### **\*Mouvement individuel pendant les heures de cours :**

Pendant les heures de cours, un élève ne peut circuler dans les couloirs des bâtiments qu'en cas de force majeure après autorisation du professeur et accompagné d'un camarade (délégué de classe de préférence).

### \*Mouvement extérieur :

Dans son action éducative l'établissement prend en compte le comportement des élèves liés à leur qualité d'élèves, au sein et hors de l'établissement, notamment dans les transports scolaires. Le non respect des obligations liées au « contrat de comportement citoyen » expose l'élève à des sanctions.

### EPS :

Dans le cadre des activités sportives ayant lieu dans des installations extérieures, les élèves accompliront seuls les déplacements entre le lycée et ces installations. Chaque élève est responsable de son comportement sur les trajets.

#### **- Régime des sorties :**

Lors de l'inscription de l'élève dans l'établissement les responsables sont amenés à renseigner une demande d'autorisation de sortie valable pour l'année scolaire. Cette autorisation figurera au dos du carnet de correspondance.

Les élèves majeurs et les élèves autorisés par leur responsable pour les mineurs peuvent sortir pendant leur temps libre, sous leur responsabilité s'ils sont majeurs ou sous celle de leur famille s'ils sont mineurs (Toutefois les demi-pensionnaires et internes doivent déjeuner au self)

En cas de cours non assurés durant la journée (heures de permanence, absences de professeurs, report ou suppressions de cours), seuls les élèves autorisés à sortir par leur responsable pourront quitter l'établissement. Ils doivent être présents au cours suivant.

Les parents peuvent par courrier suspendre cette autorisation, l'administration se réservant le même droit en cas de conduite non conforme.

En cas d'absence d'un professeur ou en fonction de leur emploi du temps, les élèves sont autorisés à venir au lycée pour leur première heure de cours et à le quitter après la dernière heure de cours :

- du matin et de l'après-midi pour les externes
- de la journée pour les demi-pensionnaires
- de la semaine pour les internes.

Durant la pause méridienne (après le repas) et les récréations, les élèves fumeurs sont autorisés à sortir aux abords de l'établissement. Il est strictement interdit de se rendre dans les commerces avoisinant l'établissement pendant les récréations.

**Toutes sorties en dehors de ce cadre devra faire l'objet d'une décharge pour les majeurs et d'une autorisation écrite du responsable pour les mineurs.**

## **3.2 Organisation de la vie scolaire et des études**

### **3.2.1 Carnet de liaison**

Chaque élève est destinataire d'un carnet de liaison en début d'année sur lequel il inscrit l'emploi du temps de sa classe ; le responsable légal doit en prendre connaissance et signer les différentes autorisations qui y figurent. Tout carnet perdu ou détérioré doit être remplacé aux frais de la famille.

### **3.2.2 Gestion des absences**

La présence de l'élève à tous les cours de l'emploi du temps inscrit sur le carnet de correspondance est obligatoire.

Un cours facultatif devient obligatoire du fait de l'inscription de l'élève en début d'année scolaire.

Dès le premier jour de l'absence, les parents sont tenus d'en informer, par téléphone les services vie scolaire .Si cette démarche n'est pas effectuée, un avis d'absence est adressé aux parents par SMS, téléphone ou courrier

Dans tous les cas, dès le retour au lycée et avant de reprendre ses cours, l'élève dépose au bureau Vie Scolaire, un billet d'absence du carnet de liaison, précisant le motif et signé par les parents ou par l'élève s'il est majeur.

Lors des périodes de formation en milieu professionnel, l'absence de l'élève / stagiaire doit être signalée dans les plus brefs délais au tuteur sur le lieu du stage et également au lycée.

**Important** : Dès son retour l'élève a l'obligation de mettre son travail à jour.

N.B. : L'absentéisme volontaire constitue une faute grave ; si les absences se répètent, elles constituent un motif de sanction disciplinaire et elles font l'objet d'un signalement auprès des instances académiques et des autorités judiciaires qui prennent les dispositions prévues par la réglementation en vigueur.

Des absences fréquentes et non justifiées peuvent entraîner pour les boursiers la suspension de bourses nationales.

Cas particulier : Le référentiel de chaque BTS et bac professionnel précise le nombre d'heures de formation à suivre pour l'obtention du diplôme. Si l'absentéisme des élèves et étudiants ne permet pas d'atteindre ce quota, l'obtention du diplôme est compromise

### **3.2.3 Absence des professeurs**

Elles sont signalées aux élèves par affichage écran TV sous le préau.

### **3.2.4 Gestion des retards**

Ils 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 camarades de classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

-Tout élève en retard doit passer obligatoirement au bureau de la vie scolaire avec son carnet de liaison pour obtenir l'autorisation de rentrer en classe.

-L'autorisation d'entrer en classe ne dispense pas l'élève de justifier son retard auprès de l'enseignant et de présenter des excuses.

-Si le retard excède 15 minutes, l'élève devra attendre en permanence le cours suivant. En cas de cours excédant une heure consécutive avec le même professeur, les modalités d'entrée en cours seront laissées à l'appréciation des CPE.

-Les retards répétés sont sanctionnés comme des manquements graves. Au bout de 3 retards (sauf circonstances particulières) l'élève sera mis en retenue.

### **3.2.5 Organisation des études et évaluations**

L'établissement prépare aux diplômes suivants :

- CAP,
- BAC Professionnel,
- BAC STI2D
- BAC SI
- BTS.

N.B. : L'inscription aux examens est de la seule responsabilité des élèves et de leur famille.

### **Travail des élèves**

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits ou oraux qui leur sont demandés par les Enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Les absences ne dispensent pas d'exécuter et de rendre les devoirs donnés par les professeurs et de mettre les cours à jour. Ces travaux ne peuvent être le fruit de négociation de la part des élèves.

L'élève doit être à chaque cours en possession du matériel exigé par le professeur, travailler dans le calme, faire preuve d'une attitude respectueuse et ne prendre la parole que dans le respect des consignes données par le professeur.

### **Bulletins scolaires**

Un bulletin est adressé aux familles à la fin de chaque trimestre pour les élèves d'enseignement général et technologique ainsi que les CAP, à la fin de chaque semestre pour les élèves de baccalauréat professionnel et de BTS. Ce bulletin comporte les notes acquises par l'élève d'une part, les appréciations des professeurs et du conseil de classe d'autre part.

Ces documents serviront pour de nombreuses démarches et sont à conserver précieusement par les familles. Aucun duplicata ne sera délivré sauf cas exceptionnel dûment constaté.

Les résultats des élèves sont également consultables sur le site PRONOTE.

Contrôle des connaissances et notation :

Le contrôle est une nécessité pour le professeur et les élèves. Selon les sections, l'évaluation se fait :

- à l'aide de la notation traditionnelle,
- à l'aide du mode du contrôle en cours de formation,
- à l'aide de la note obtenue durant le stage obligatoire en entreprise. A défaut de stage, l'élève doit être présent au lycée et le stage est rattrapé durant les congés scolaires.

Pour ces derniers, la note obtenue compte pour l'obtention de l'examen préparé et n'est pas communiquée à l'élève.

Absence d'un candidat à une ou plusieurs situations d'évaluation

La mise en œuvre du CCF relevant de la compétence du chef d'établissement, il lui appartient de qualifier l'absence, justifiée ou injustifiée, entraînant les conséquences résumées dans le tableau ci-après :

<b>Absence justifiée</b>	L'unité en CCF comprend plusieurs situations d'évaluation	Absent à une ou plusieurs d'évaluation	-Il est proposé au candidat de repasser son (ou ses) évaluation(s) à une autre date.  -En cas d'impossibilité (ex : congé longue maladie), la note « zéro » est attribuée pour la (ou les) situation(s) manquée(s).
		Absent à toutes les situations	-La note « zéro » est attribuée à l'unité. Le diplôme peut néanmoins lui être attribué s'il obtient la moyenne générale requise pour l'obtention du diplôme.
	L'unité en CCF comprend une situation d'évaluation	Absent à la situation	-Dans le cas où le diplôme ne peut lui être délivré, le candidat peut, sur autorisation du recteur, se présenter à des épreuves de remplacement lorsque cette modalité est prévue par le règlement général du diplôme et selon les conditions fixées par ce règlement.  -Dans certaines circonstances (ex : hospitalisation) et sur avis du recteur, le candidat qui réintègre l'établissement avant les épreuves ponctuelles peut demander à se présenter à celles-ci.
<b>Absence non justifiée</b>	L'unité en CCF comprend plusieurs situations d'évaluation	Absent à une ou plusieurs situations	-La note « zéro » est attribuée pour la(ou les) situation(s) manquée(s).  -L'évaluateur indique « absent » sur le document d'évaluation de chaque situation manquée  -La note attribuée à cette unité sera fonction du règlement d'examen concerné (moyenne des notes obtenues, degré d'acquisition de compétences terminales...).
	L'unité en CCF comprend une situation d'évaluation	Absent à toutes les situations  Absent à la situation	-L'évaluateur indique « absent » à l'unité et le diplôme ne peut lui être attribué.



- Cahier de textes

Chaque professeur tient un cahier de texte dématérialisé contenant les leçons et les devoirs à faire. Ce cahier est accessible sur Pronote (à partir du site du lycée : [www.lycee-eiffel.fr](http://www.lycee-eiffel.fr))

### **3.2.6 Services proposés aux élèves**

#### **Aides financières :**

- Les élèves peuvent bénéficier d'un certain nombre d'aides financières, aide au premier équipement, carte jeunest, fonds social lycéen, fonds de vie lycéenne et crédits d'animation ; -à titre individuel ou collectif-

- L'attribution de certaines aides est décidée par une commission présidée par le chef d'établissement qui apprécie, dossier à l'appui, la nature et la quotité de l'aide à attribuer.

- Par ailleurs, une demande de Bourse peut être effectuée par les familles : celle-ci est accordée en fonction des revenus du responsable légal de l'élève après étude du dossier.

#### **Association sportive :**

Les élèves peuvent participer aux activités proposées dans le cadre de l'UNSS les mercredis après-midis ou pendant les pauses méridiennes en souscrivant une licence particulière incluant une assurance spécifique.

#### **Maison des lycéens :**

Gérée par un bureau, elle propose une série d'activités périscolaires ainsi que des lieux de détente (cafétéria.....) placés sous la responsabilité des élèves eux-mêmes.

#### **Centre de Culture et de Communication (3C) :**

Le 3C accueillent tous les élèves de l'établissement pour des activités de recherches informatiques, de documentation, de travail personnel et en groupe, et de moment de détente par la lecture.

Il appartient à chacun de signer la Charte du 3C qui vaut engagement

### **3.2.7 Usage de certains biens personnels**

#### **3.2.7.1 Usage des appareils de communication (téléphones portables, baladeurs) :**

Ils sont tolérés dans l'enceinte de l'établissement mais ils doivent être éteints et rangés dans le sac de l'élève pendant les heures de cours. Leur utilisation est strictement interdite en classe, sauf pour un usage pédagogique validé par le professeur. Le non-respect des règles fixées peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance (Article L511-5 du code de l'éducation). L'appareil confisqué sera confié à un personnel de direction ou à un CPE qui le restituera à l'élève ou à son représentant légal en fin de journée. De façon générale les seuls objets qui peuvent apparaître sont ceux indispensables au cours et autorisés par le professeur

#### **3.2.7.2 Usage du PC portable mis à disposition par la Région Grand Est :**

- L'élève doit arriver dans l'établissement avec son ordinateur chargé pour être utilisé toute une journée.
- En cours, l'usage de l'ordinateur est déterminé par l'enseignant.
- Les téléchargements et mises à jour d'applications se font à domicile ou à l'internat.
- L'élève s'engage à ne jamais laisser son ordinateur portable sans surveillance ou dans un casier qui ne serait pas verrouillé. Si un ordinateur est dégradé ou volé dans un cartable abandonné, l'élève en sera tenu pour responsable en raison de sa négligence.
- Le service informatique de l'établissement n'est en aucun cas responsable de la maintenance ou de la réparation des ordinateurs Région, il incombe à l'élève ou sa famille de réaliser les démarches

nécessaires auprès du fournisseur afin de faire marcher la garantie de 3 ans effective à réception de l'ordinateur.

- L'élève ne doit pas personnaliser son ordinateur par des décorations extérieures.

### **3.2.8 Respect du cadre de vie et d'autrui**

#### **Produits illicites**

Il est interdit d'introduire au lycée :

- des boissons alcoolisées
- des stupéfiants
- des médicaments sans en avertir l'infirmière.

Tous les véhicules de l'établissement, lourds ou légers seront équipés d'un éthylotest selon le décret 2012-284 du 28/02/2012

La consommation de boissons énergisantes est interdite au lycée.

Par ailleurs, l'usage du tabac et de la e-cigarette est strictement interdit dans l'enceinte du lycée.

N.B. : Au delà des sanctions prévues au règlement intérieur, l'auteur de toute transgression s'expose à des poursuites judiciaires.

#### **Respect des locaux** :

Tous les membres de l'établissement scolaire participent au maintien de la propreté et du bon état des lieux et des locaux en utilisant les poubelles pour jeter papiers, boîtes et en interdisant de cracher. L'entretien à la charge de l'établissement consiste à maintenir la propreté, non à réparer les négligences. Il appartient à chacun de s'engager à permettre chaque jour aux membres de la communauté scolaire d'exercer leur travail dans des locaux propres (élèves, professeurs et personnels).

### **3.2.9 Tenue vestimentaire**

Par respect pour autrui, la tenue vestimentaire doit être correcte. Une tenue spécifique est réservée à l'EPS et ne peut donc être conservée durant les cours suivants. Pour l'accès au gymnase chaque élève doit se munir de chaussures à semelles non marquantes.

Pour les sciences physiques le port d'une blouse en coton est obligatoire au LT en classe de 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup>. En classe de STS FED 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année cette blouse est obligatoire pour toutes les matières. Pour les enseignements scientifiques et industriels, la tenue doit être conforme au règlement des ateliers.

Il est interdit aux élèves de porter une tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement.

### **3.2.10 Santé - Hygiène - Dispense**

#### **\*Urgences Médicales**

En cas de maladie ou accident, le service infirmerie du lycée prendra toute mesure qu'il jugera conforme à l'état de santé de l'élève et fera appel à un médecin. L'autorisation d'appliquer cette demande figure dans le dossier d'inscription de l'élève. En cas de non précisions par les parents de consignes dans le dossier, l'établissement se réserve le droit de procéder aux mesures qui s'imposent et préviendra les parents dans les meilleurs délais.

Nous attirons l'attention des familles sur les urgences médicales ou chirurgicales pour lesquelles nous devons confier aussi rapidement que possible l'élève à un médecin ou à un chirurgien et éventuellement le faire transférer vers l'hôpital le plus proche. Tout élève hospitalisé devra impérativement être repris en charge par sa famille.

A cet effet, nous invitons les familles à préciser sur la « fiche de infirmerie » le moyen de les joindre le plus rapidement possible par appel téléphonique.

### **\*Soins divers**

L'accès à l'infirmierie concerne tous les élèves de l'établissement qui le souhaitent. Il est cependant rappelé que l'infirmierie n'est qu'un lieu de premiers soins et qu'un élève malade est, sauf circonstances exceptionnelles, à la charge de ses parents qui doivent venir le rechercher.

Tout élève victime d'un accident durant ses heures de présence au Lycée peut être examiné si son état le nécessite par le médecin de garde (SAMU).

Les frais engagés (visite, dépassement d'honoraires, déplacement taxi, pharmacie et ambulance) sont à la charge des familles (sauf dans le cas d'un accident du travail).

Aucun médicament ne peut être laissé à la disposition des élèves. Toutefois, si un traitement médical a été prescrit, l'élève déposera à l'infirmierie son ordonnance et ses médicaments. En l'absence de l'infirmier(ère), l'élève s'adressera aux CPE.

**\*Maladies** : Les élèves dont l'état de santé laisse supposer une maladie contagieuse doivent s'abstenir de venir en cours et prévenir l'établissement. Lorsque La maladie se déclare au lycée, l'élève est rendu à sa famille après avis du médecin.

### **\*Visite Médicale**

Nous insistons sur le caractère obligatoire de la visite médicale auprès du Médecin scolaire. Tout élève convoqué doit se présenter pour déterminer si son état de santé est compatible avec le travail en atelier ou les activités sportives.

**\*Vaccinations** : Les élèves non à jour dans leurs vaccinations ne seront pas admis dans les ateliers (article L-8 et L-10 du code de santé)

### **\*Inaptitude et dispense d'éducation physique et sportive / Ateliers**

Le cours d'EPS est obligatoire :

La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité ;

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Le certificat médical mentionnera alors, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités des élèves. (cf. article D 312-1 et R 312-2 à 6 du code de l'éducation livre III, titre I<sup>er</sup>, chapitre II, et note de service N°2009-160 du 30.10.2009) ;

Les élèves assisteront normalement aux cours d'EPS et un enseignement et des apprentissages adaptés seront proposés en fonction des indications et aptitudes précisées par le médecin (cf. certificat médical type, joint au règlement intérieur, à remettre, par la famille, au médecin lors de la consultation) ;

La dispense d'EPS (soit l'autorisation pour un élève de ne pas assister au cours d'EPS) est un acte administratif exceptionnel. Elle ne peut être proposée que par le chef d'établissement, après concertation avec l'enseignant d'EPS, si aucune adaptation n'est possible ou pour des raisons de sécurité liées à l'éloignement ou l'occupation des installations sportives.

Cette dispense est temporaire sauf pour les élèves justifiant d'une inaptitude totale à l'année. Une dispense à l'année pourra être alors prononcée après avis du médecin scolaire.

Dans le cadre des épreuves en contrôle en cours de formation des examens :

Toute inaptitude temporaire, partielle ou totale ou tout handicap doit être attesté par le médecin généraliste traitant ou spécialiste, afin de permettre la mise en place d'une pratique et d'une certification adaptées ;

Une copie du certificat médical est transmis par l'établissement au médecin scolaire, selon les cas, le médecin scolaire décidera de la nécessité de voir les élèves afin d'obtenir de plus amples informations lui permettant de renseigner au mieux les enseignants sur les adaptations possibles ;

« Seuls les handicaps ne permettant pas une pratique adaptée au sens de la circulaire 94-137 du 30 mars 1994 entraînent une dispense d'épreuve ». Circulaire N°2012-093 du 08.06.2012.

Modèle de certificat médical à usage scolaire en référence au décret du 11 octobre 1988 et à l'arrêté du 13 septembre 1989

**CERTIFICAT MEDICAL D'INAPTITUDE À LA PRATIQUE DE L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

**Le professeur d'Éducation Physique et Sportive peut adapter son enseignement de façon à ce que tout élève puisse y participer en fonction de ses possibilités et de ses**

Je soussigné(e), docteur en médecine, \_\_\_\_\_

Lieu d'exercice \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Certifie avoir, en application du décret n°88-977 du 11 octobre 1988, examiné l'élève :

Nom, prénom \_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_

Et constaté ce jour que son état de santé entraîne :

Une inaptitude totale du..... au ..... inclus

Une inaptitude partielle du..... au ..... inclus

Dans ce cas d'inaptitude partielle, pour permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de l'élève, préciser en termes d'incapacités fonctionnelles si l'inaptitude est liée :

• A des types de mouvements (amplitudes, vitesse, charge, posture)

.....

• A des types d'efforts (musculaires, cardio-vasculaires, respiratoires)

.....

• A la capacité à l'effort

.....

• A des situations d'exercice et d'environnement (travail en hauteur, milieu,

.....

• Autres

.....

Date, signature et cachet du médecin :

### **1. Inaptitude totale de moins de 3 mois :**

L'élève doit être présent au cours, sans pour autant y participer. Sur avis du professeur dans le cas de circonstances exceptionnelles, l'élève pourra être dispensé du cours et se rendra en permanence

### **2. Inaptitude totale de plus de 3 mois :**

L'élève peut être dispensé des cours à la demande des parents avec l'accord des enseignants concernés.... L'élève est libéré sur demande écrite des parents

### **3. Inaptitude partielle de plus d'un mois :**

L'élève doit être présent en cours sauf incapacité pour l'enseignant d'adapter la situation pédagogique à l'inaptitude. Dans ce cas **exceptionnel**, l'élève se rendra en permanence ou sera libéré par le CPE sur demande écrite de la famille.

## **3.2.11 Sécurité**

### **a) Incendies et risques majeurs**

La préoccupation première en cas d'incendie ou de tout autre sinistre doit être de **garantir la sauvegarde des vies humaines**. Les consignes à respecter, en cas d'incendie et/ou de toute autre situation d'urgence susceptible de mettre en danger des vies humaines, sont indiquées dans une note spéciale, affichée dans tous les bâtiments de l'établissement.

Des exercices d'évacuation ou de confinement selon la nature du sinistre ont lieu régulièrement afin de sensibiliser l'ensemble de la communauté scolaire et de la préparer à toute éventualité.

**Toute personne, membre de la communauté scolaire, doit prendre connaissance des consignes préalablement explicitées et les respecter avec sérieux et rigueur.**

Deux règles essentielles de prévention des risques doivent particulièrement attirer notre attention :

- La manipulation de tous les objets et produits utilisés à des fins pédagogiques, présentant un risque potentiel d'incendie ou susceptible de mettre en danger autrui (gaz, électricité, produits chimiques, chalumeaux, fours, solvants...) **ne peut se faire que sur autorisation du professeur et en sa présence ;**
- Rappel : il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée.

Par ailleurs, afin de pouvoir lutter efficacement contre un incendie éventuel, il est formellement interdit de manipuler, sans besoin, les matériels incendie (boîtiers d'alarme, extincteurs, rampes et bornes incendie...)

Toute personne qui rendrait inopérant ces matériels ou les manipulerait sans raison motivée peut faire l'objet de sanctions sévères et de poursuites judiciaires, et ce conformément aux dispositions légales et pénales en vigueur.

### **b) Objets et produits dangereux pour la sécurité des personnes et des biens**

Il est interdit d'introduire au lycée :

- Tout objet susceptible d'occasionner des blessures (armes de toute catégorie, objets contondants, tranchants et/ou coupants...).
- Tout objet présentant un danger de par sa composition (solvants, produits corrosifs, réactifs...).
- Tout appareil à résistance électrique (radiateurs, cafetières, bouilloires...)
- Tout appareil fonctionnant au gaz.

Droit à l'image : tout élève prenant en photo les personnes, s'expose à des sanctions disciplinaires voire à des poursuites judiciaires pour atteinte à la personne. Pour les mineurs, il est rappelé que la responsabilité civile des parents reste pleinement entière en cas d'actes délictueux commis par leurs enfants

## **4) Procédures disciplinaires**

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire avec l'application de sanctions appropriées, éventuellement cumulables.

Celles-ci doivent se faire de manière égale pour tous ceux qui les encourent, et les motifs qui les fondent doivent pouvoir être compris par l'ensemble des élèves et leurs familles.

Dans tous les cas, on s'efforcera de rechercher prioritairement des mesures de nature pédagogique et éducative susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent.

Un système progressif de pénalisation est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et la vie en collectivité. Ainsi s'en trouve facilité l'apprentissage de la citoyenneté, de l'autonomie et de la responsabilité individuelle.

#### **Les principes :**

-La sanction et la punition sont individuelles mais une punition peut être prononcée à l'encontre d'un groupe d'élève identifié.

-Les sanctions et punitions sont proportionnelles à la faute commise.

-Les principes généraux du droit s'applique aux chapitres disciplinaires.

#### **Conditions de mise en œuvre :**

-A toute faute ou manquement, à une obligation il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée : il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.

-Des punitions et sanctions figurent au règlement intérieur à cet effet.

-Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions scolaires.

#### **4.1 Les Punitions Scolaires :**

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou du lycée ; cumulables elles sont décidées en réponse immédiate par tout personnel de l'établissement et sont :

- .....
- L'inscription dans le carnet de correspondance ou tout autre document signé par les parents,
- L'excuse orale ou écrite (publique ou non),
- Le devoir supplémentaire signé par la famille,
- La récupération en cas d'absence non justifiée,
- La retenue pour effectuer un devoir ou un exercice non fait,
- La retenue pour manquement au règlement intérieur
- L'exclusion ponctuelle d'un cours prononcée uniquement dans des cas exceptionnels, elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet.

N.B. : Cette mesure d'exclusion ponctuelle d'un cours répondant à une situation de perturbation grave du bon déroulement d'un cours fait l'objet d'une information écrite au chef d'établissement ou au CPE et le professeur organise la prise en charge de l'élève jusqu'au service de la vie scolaire.

#### **4.2 Les Sanctions disciplinaires :**

Elles concernent les atteintes aux biens et aux personnes, ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

Elles relèvent uniquement du chef d'établissement ou de son adjoint ou du conseil de discipline.

Toute sanction est motivée, expliquée et prononcée dans le respect de l'élève et de sa famille.

#### **Principes généraux du droit :**

- Principe de légalité des fautes et des sanctions
- Règle du « non bis in idem » ; l'élève ne peut être sanctionné qu'une fois pour une faute donnée
- Principe du contradictoire
- Principe de proportionnalité

**L'échelle réglementaire des sanctions est :**

- L'avertissement,

- Le blâme,
- La mesure de responsabilisation qui ne peut excéder vingt heures,
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours au cours de laquelle l'élève est accueilli au lycée.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes (demi-pension, internat) qui ne peut excéder la durée de huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes prononcée seule par le conseil de discipline. En attendant de la réunion du conseil de discipline, l'élève pourra se voir refuser l'entrée dans l'établissement

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis à l'exception de l'avertissement et du blâme. Un délai de révocation est alors fixé. Il ne peut excéder un an.

NB ; Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire en cas de violence physique envers un personnel.

#### **4.3 La commission éducative :**

La composition de cette commission est définie au 1<sup>er</sup> conseil d'administration de chaque année scolaire.

La commission éducative examinera toute situation d'élève qui ne répondrait pas à ses obligations scolaires. Cette commission éducative, véritable mesure alternative à des dispositions disciplinaires plus lourdes, doit permettre de trouver des solutions éducatives adaptées et d'amener l'élève à s'interroger sur son comportement et les faits qui lui sont reprochés.

Elle doit aboutir à cette compréhension des engagements de l'élève et des mesures de suivi et/ou de prévention, associant enseignants, parents, CPE et autres acteurs garants de ce suivi.

### **5) Mesures positives d'encouragement, de prévention, d'accompagnement**

#### **5.1 Mesures d'encouragement :**

A chaque fin de trimestre, les élèves pourront se voir décerner des encouragements ou des félicitations. Mais tout au long de l'année, les adultes veilleront, à valoriser les comportements et les actes positifs, à encourager les initiatives heureuses, les projets, les progrès et l'engagement des élèves. Ceci permettra de renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et de les préparer à leur vie de citoyen.

#### **5.2 Mesures de prévention :**

Pour prévenir tout risque, tout adulte peut confisquer un objet qu'il juge dangereux.

#### **5.3 Mesures d'accompagnement :**

En ce qui concerne l'élève qui, de manière répétitive manifeste des conduites ou des attitudes perturbatrices, une « commission éducative » convoquée et présidée par le Proviseur, s'attache à définir des modalités d'intervention complémentaires à la procédure disciplinaire. La nature des mesures que cette commission peut proposer implique de la part de l'élève une prise de conscience et un engagement personnel oral ou écrit sur des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail.

#### **5.4 Commission de suivi du GPDS (groupe de prévention du décrochage scolaire)**

Composée du proviseur adjoint, des CPE, de l'assistante sociale, de l'infirmière et d'une conseillère d'orientation, elle réfléchit aux situations d'élèves en difficulté(s) et/ou en situation de décrochage qui lui sont soumise. Elle propose des solutions éducatives et pédagogiques adaptées et accompagne les élèves dans un suivi personnel

### **6) Relation établissement/famille**

#### **6.1 Carnet de liaison :**

Le carnet sert de lien entre la famille et le lycée, et tout élève doit l'avoir en permanence en sa possession.

Il est à consulter régulièrement par les familles et à émarger chaque fois qu'il est nécessaire.

### **6.2 Rencontre familles - Personnels de l'établissement :**

Une réunion parents - professeurs est organisée à la fin du premier trimestre, les parents sont informés par courrier.

Rendez-vous individuels :

→ À la demande de la famille auprès d'un membre du personnel de l'établissement (professeur, CPE, proviseur, proviseur adjoint, assistante sociale, infirmière, conseiller d'orientation)

→ En cas de problème urgent, les enseignants, l'équipe de direction ou les CPE peuvent demander au détenteur de l'autorité parentale de se déplacer dans les meilleurs délais.

Nb : les rendez-vous sont pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance s'ils n'ont pas un caractère urgent, dans le cas contraire par téléphone.

Pris connaissance le,

Nom, Prénom de l'élève,

Nom, Prénom du responsable légal

Signature

Signature

Règlement intérieur validé en Conseil d'Administration le 24 juin 2019