

## Règlement intérieur

Ce règlement intérieur comprend :

- Le règlement général
- L'annexe 1 : règlement de l'Education Physique et Sportive
- L'annexe 2 : règlement de la vie à l'internat
- L'annexe 3 : conditions d'utilisation du réseau informatique et Internet
- L'annexe 4 : charte de la laïcité à l'Ecole

### Règlement général

#### Préambule

Le lycée des métiers Sud Périgord, établissement public local d'enseignement (EPL), est un lieu d'enseignement et d'éducation. **Il constitue une communauté éducative regroupant les élèves, les étudiants, les apprentis, leurs parents et les personnels de l'établissement.**

Ce règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement de la communauté éducative. Il s'applique à tous ses membres. Il découle de la réglementation générale de l'institution Education Nationale et de l'organisation propre au lycée.

### LES DROITS DE CHACUN

**Article 1 :** tout membre de la communauté scolaire a droit au respect de son intégrité physique et morale, au respect de sa liberté de conscience, au respect de son travail et au respect de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un climat de tolérance et de respect d'autrui, sans prosélytisme ni propagande.

**Article 2 :** chaque élève inscrit a droit à l'accès au savoir et à l'éducation dans les meilleures conditions que l'établissement peut lui offrir. Le droit au conseil en orientation fait partie du droit à l'éducation.

**Article 3 : droit d'expression collective, droit d'affichage :** Les membres de la communauté éducative peuvent afficher des informations d'intérêt général sur un panneau mis à leur disposition (à l'exclusion de celles à caractère publicitaire, commercial, politique ou confessionnel). Ils doivent auparavant les communiquer au chef d'établissement ou à son représentant. L'affichage n'est en aucun cas anonyme.

**Article 4 : droit de publication :** Les publications rédigées par les membres de la communauté éducative peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Elles ne peuvent être anonymes et il est souhaitable qu'elles soient auparavant soumises au chef d'établissement.

Si les écrits s'avèrent injurieux ou diffamatoires, ou atteignent les droits d'autrui, l'ordre public ou le fonctionnement de l'établissement, le proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de publication dans l'établissement.

La responsabilité civile et pénale des rédacteurs est engagée, conformément à la législation de la presse.

**Article 5 : droit d'association :** Le conseil d'administration peut autoriser le fonctionnement d'associations d'élèves ou de personnels au sein de l'établissement. En aucun cas elles ne peuvent avoir de caractères politiques ou religieux.

La maison des lycéens est une association loi 1901 placée sous la responsabilité des élèves majeurs. Elle propose diverses activités culturelles, artistiques, sportives, etc...

**Article 6 : droit de réunion :** Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps, sur autorisation du chef d'établissement auquel la demande et le motif doivent être présentés 10 jours, au moins, auparavant. Des personnalités extérieures au lycée peuvent être autorisées par le chef d'établissement à intervenir.

**Article 7 : droit des élèves majeurs :** En accord avec les parents ou responsables légaux, l'élève majeur peut accomplir personnellement certains actes :

- effectuer ou annuler lui-même son inscription,
- choisir son orientation dans le cadre des procédures usuelles,
- être destinataire de tout le courrier le concernant.

Les responsables légaux restent chargés de l'obligation d'entretien de l'élève, notamment des frais de scolarité et de restaurant scolaire. Ils demeurent des interlocuteurs de l'établissement. Ils recevront des certificats de scolarité nécessaires pour faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale. Ils seront avertis d'un éventuel problème qui surviendrait dans la scolarité de leur enfant.

**Article 8 : droit d'utilisation des locaux et des services :** Les membres de la communauté éducative ont le droit d'utiliser tous les services et locaux mis à leur disposition au sein de l'établissement avec les réserves habituelles de respect et de neutralité.

**Article 9 :** les membres de la communauté éducative élisent leurs représentants au sein des différents conseils régissant la vie de l'établissement tel que le Conseil d'administration (instance délibérative et décisionnelle), le Conseil de vie lycéenne (instance consultative)...

### LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DE CHACUN

L'article L. 111-1 modifié du code de l'Éducation, issu de l'article 2 de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation

**et de programmation pour la refondation de l'École de la République** affirme « *qu'outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première (...) de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité dignité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. (...) Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs.* »

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études : l'assiduité, le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements et l'accomplissement du travail scolaire exigé par les professeurs. La réussite des élèves, dans la conduite et la réalisation de leurs projets personnels, est subordonnée, pour une large part, à l'accomplissement de ces conditions.

**Article 10 : laïcité et neutralité** : le principe de laïcité est celui selon lequel l'enseignement de la religion doit demeurer étranger aux préoccupations de l'État. Le principe de neutralité est l'absence de prise de position sur tout problème politique ou religieux.

Les membres de la communauté éducative du lycée des Métiers ne doivent pas y pratiquer d'activités à but politique ou religieux.

Conformément aux dispositions de l'**article L. 141-5-1 du code de l'éducation issu de la loi du 15 mars 2004**, le port de tenues ou de signes qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**Article 11 : assiduité** : L'obtention du diplôme final est liée à une bonne assiduité et à la ponctualité aux cours. Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires. Les tâches qui en découlent le sont également. Si l'assiduité n'est pas respectée, une mesure disciplinaire peut être prise.

Tout élève doit se soumettre aux horaires d'enseignement de son emploi du temps. Il ne peut quitter la salle sans autorisation du professeur (il n'y a pas d'inter-classe dans une séquence de deux heures de cours).

**Article 12 : retards des élèves** : L'élève en retard est systématiquement renvoyé au bureau de la Vie Scolaire. Un retard ou une absence d'une heure est administrativement assimilé à une absence d'une demi-journée dont le responsable est informé par courrier. S'il le juge nécessaire, le bureau de la Vie Scolaire prend contact téléphoniquement immédiatement avec ce dernier.

Le cumul des retards peut occasionner une mesure disciplinaire.

**Article 13 : absences des élèves** : Les absences ne peuvent être qu'exceptionnelles dans la mesure où elles compromettent la scolarité de l'élève. Toute absence prévisible doit être signalée à la vie scolaire et aux professeurs concernés. Aucune absence pour convenance personnelle ne sera acceptée.

2 Les absences injustifiées répétées peuvent occasionner une mesure disciplinaire.

L'infraction au caractère obligatoire des enseignements conduit à un signalement auprès de l'Autorité Académique ou Judiciaire.

La responsabilité du contrôle des absences, dans le cadre des cours, incombe aux professeurs qui sont tenus de faire l'appel de leurs élèves en début d'heure et de signaler à la Vie Scolaire les anomalies pouvant être constatées d'une heure à l'autre.

**Retour des absences pour les élèves** : Le bureau de la Vie Scolaire apprécie le motif des absences, sous la responsabilité du C.P.E. Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne peut rentrer en cours sans avoir présenté au bureau de la Vie Scolaire son carnet de correspondance.

Ce carnet sera consulté par chaque professeur à la reprise des cours. Lors de son absence, l'élève doit consulter le cahier de texte numérique de la classe pour mettre ses cours à jour.

Les maladies contagieuses doivent être déclarées sans délai. A son retour en classe, l'élève doit être muni d'un certificat médical l'autorisant expressément à revenir.

**Article 14 : Le Contrôle en cours de formation (élèves, apprentis et étudiants)** relève de la réglementation des examens. Le CCF est donc une évaluation **obligatoire** réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme. L'évaluation est réalisée sur les lieux où se déroule la formation par les enseignants eux-mêmes lorsque les candidats ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation.

L'épreuve de CCF pourra faire l'objet d'une information dans le carnet de correspondance ou une convocation individuelle. L'élève doit se présenter à l'épreuve à la date et à l'heure fixées par les enseignants.

Toute absence doit être justifiée **par écrit** auprès de la Vie Scolaire. Dans ce cas-là, un CCF de remplacement est organisé.

Si l'absence n'est pas justifiée, une nouvelle date est proposée. Dans le cas d'une nouvelle absence, l'élève est noté absent à l'épreuve. **Plusieurs absences à des CCF peuvent empêcher la délivrance du diplôme.**

**Article 15 : PFMP (périodes de formation en milieu professionnel)** : les PFMP font partie intégrante de la formation du CAP et du Bac professionnel. Les étudiants réalisent également en première année six semaines de stage. **Ces périodes sont obligatoires pour l'évaluation aux examens.** Pendant ces périodes, l'élève ou étudiant est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise et reste sous la responsabilité du chef d'établissement.

En conséquence, toute absence ou retard doit être signalé immédiatement par l'élève (éventuellement les parents) ou étudiant à l'entreprise et à l'établissement scolaire. Seules sont acceptées les absences pour motif médical accompagnées d'un certificat.

Dans le cas d'une rupture de convention ou d'une absence de stage, l'élève ou étudiant est obligatoirement présent dans

l'établissement scolaire afin de poursuivre ou de mettre en œuvre une nouvelle recherche de stage. L'emploi du temps habituel est appliqué. Les jours ou semaines non réalisés en entreprise sont alors décomptés du nombre de semaines ou de jours nécessaires à l'obtention de l'examen.

Conformément au RI, l'établissement se réserve la possibilité de sanctionner l'élève en fonction du motif de la rupture de stage.

La recherche du lieu de stage incombe à l'élève ou à l'étudiant. L'équipe pédagogique conseille et accompagne les démarches et assure le suivi de la PFMP.

## ORGANISATION ET REGLES DE LA VIE SCOLAIRE

Article 16 : l'établissement est ouvert du lundi au jeudi de 7h45 à 18h00 (de 7h45 à 17h30 le vendredi). Les heures d'entrée et de sortie de chaque division sont fixées par l'emploi du temps communiqué au début de chaque année scolaire sous réserve d'éventuelles modifications.

	Début du cours	Fin du cours
M1	8h00	8h55
M2	8h55	9h50
	9h50-10h05	
M3	10h05	11h00
M4	11h00	11h55
	11h55-13h00	
S1	13h00	13h55
S2	13h55	14h50
S3	14h50	15h45
	15h45-16h00	
S4	16h00	16h55
S5	16h55	17h50

### Le vendredi : fin des cours à 16h50

L'accès des élèves, des apprentis et des étudiants se fait exclusivement par l'entrée principale située boulevard Chanzy (square des métiers). Ceux dont le moyen de transport est un deux roues peuvent déposer leur véhicule dans le garage à cycles également situé boulevard Chanzy. Les deux autres entrées sont strictement réservées au personnel de l'établissement et aux livraisons.

Les élèves arrivant en retard se présenteront à l'accueil de l'établissement et devront obligatoirement passer par la Vie Scolaire.

Article 17 : le lycée des métiers est doté d'un système de vidéosurveillance interne composé de trois caméras situées au niveau du square des métiers-garage à vélo, de l'entrée côté restauration et de l'entrée côté livraisons des ateliers-logements de fonction.

Les images sont centralisées à l'accueil et sont automatiquement détruites au bout de trois semaines. La lecture éventuelle des images enregistrées ne peut l'être que par le chef d'établissement et sur son autorisation, par les services de police.

Article 18 : les élèves, apprentis et étudiants doivent toujours être en possession de leur carnet de correspondance et le présenter à tout personnel de l'établissement qui le leur réclamerait.

Article 19 : les parkings de stationnement situés dans l'enceinte de l'établissement sont strictement réservés aux personnels.

### Article 20 : régimes d'entrée et de sortie des élèves et étudiants :

Entrée et sortie des élèves externes ainsi que des étudiants :

- Entrée et sortie en fonction de l'emploi du temps

Entrée et sortie des élèves ½ pensionnaires :

- Entrée et sortie en fonction de l'emploi du temps

- Autorisation des parents de sortie entre deux heures de cours pour les élèves mineurs

- Le repas est pris obligatoirement au self

Entrée et sortie des élèves internes :

- Arrivée pour la 1ère heure de cours de la semaine et sortie après la dernière heure de cours de la semaine.

- Autorisation des parents de sortie entre deux heures de cours, après la dernière heure de cours de la journée jusqu'à 18h50, et le mercredi après-midi, pour les élèves mineurs.

- Les repas du midi et du soir sont pris obligatoirement au self

- Autorisation de sortie pour les élèves majeurs le mardi après le repas du soir jusqu'à 22 heures (après signature du registre de sortie à l'accueil).

Article 21 : la demi-pension est un service rendu aux familles. Deux forfaits sont proposés : 5 jours (du lundi au vendredi) et 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi). En cas de non-respect de ses règles de fonctionnement, d'indiscipline ou d'incorrection notoire, un élève peut en être exclu temporairement ou définitivement.

Les sacs ainsi que la nourriture venant de l'extérieur sont interdits dans le réfectoire.

**Article 22 : les élèves de troisième ne peuvent pas quitter le lycée entre deux cours et au moment de la pause méridienne pour les internes et demi-pensionnaires (application du régime de sorties des collèges).**

Article 23 : mouvements des élèves : dans le souci de limiter les risques d'accidents, tout élève du lycée est constamment placé sous la responsabilité soit de la Vie Scolaire, soit d'un professeur. Aucun stationnement n'est autorisé dans les couloirs en cas d'absence de cours.

Les élèves lycéens inscrits à la section sportive rugby peuvent se rendre seuls au stade et en repartir sur présentation d'une demande écrite des parents ou d'eux-mêmes s'ils sont majeurs. Les élèves de troisième sont accompagnés à l'aller comme au retour pour cette activité.

Article 24 : l'accès du lycée est strictement réservé aux membres de la communauté éducative et aux personnes dûment autorisées. Un élève qui faciliterait l'intrusion d'une personne extérieure au lycée au sein de l'établissement s'exposerait à une sanction disciplinaire.

Article 25 : permanences et étude du soir : durant les permanences placées entre deux heures de cours les élèves peuvent se rendre dans les structures mises à leur disposition : CDI, Foyer, salle d'étude. Le local du foyer est ouvert sous la responsabilité du personnel de la Vie Scolaire. Les activités du foyer sont gérées par la Maison des lycéens sous la responsabilité des élèves majeurs élus au Bureau.

Entre deux heures de cours, les élèves de 3<sup>e</sup> Prépa pro sont pris en charge en étude par la Vie Scolaire.

Une étude est assurée les soirs de la semaine pour les internes. **La présence des élèves est obligatoire.**

Article 26 : l'usage des locaux et du matériel doit se faire conformément à la destination qui est la leur. Des règles spécifiques peuvent être appliquées à l'utilisation de salles et matériels (ateliers, sciences physiques, CDI, salles informatiques, installations sportives...). L'encadrement des élèves et des étudiants y est assuré par le personnel habilité.

Article 27 : l'utilisation des ascenseurs est strictement réservée aux élèves, étudiants ou personnels de l'établissement blessés ou handicapés. L'élève pourra, si besoin, être accompagné par une seule personne. Ils veilleront à respecter les consignes de sécurité propres à ce mode de déplacement.

4 Article 28 : il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (y compris dans le square des métiers). Il est également interdit de fumer lors des déplacements en EPS. La consommation et la détention de drogue sont interdites dans l'enceinte du lycée comme aux abords. Il est interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser des objets ou produits dangereux, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées.

Article 29 : les élèves se doivent d'adopter une tenue correcte. Une attitude polie est exigée à l'égard de tous les membres de la communauté scolaire. L'expression de la violence (physique ou verbale) ou toute autre brimade n'est en aucun cas tolérée. **Tout manquement à ces règles est passible de sanctions disciplinaires.**

Article 30 : chaque élève est responsable de ses affaires personnelles. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol, ainsi qu'en cas de détériorations sur les vélos et cycles dans le garage à vélos.

Les cartables ne sont jamais abandonnés dans les lieux de circulation.

Pour leur sécurité, les élèves et étudiants doivent respecter les consignes de sécurité affichées dans les différents espaces de l'établissement.

Article 31 : le maintien en bon état des locaux et du mobilier est l'affaire de tous. En cas de vol, de pertes ou de dégradations volontaires du matériel, la réparation financière du préjudice sera demandée aux parents. Les élèves et étudiants sont tenus de respecter le matériel du lycée, et en particulier tout objet servant à la sécurité (extincteur, sirène d'alarme).

Article 32 : l'utilisation de téléphones mobiles et appareils multimédia est prohibée à l'intérieur des bâtiments et lieux de cours. En cas de manquement à cette règle de la part de l'élève, le matériel sera immédiatement confisqué et remis au chef d'établissement qui le rendra en mains propres aux responsables légaux dans un délai raisonnable.

Article 33 : les conditions générales de l'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du lycée font l'objet d'une annexe qui précise les droits et les obligations des utilisateurs. La signature du règlement intérieur vaut acceptation de son contenu.

Article 34 : suivi de la scolarité

Le contrôle de l'assiduité doit être effectué par les parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance et des courriers envoyés par l'établissement. Une adresse mail « vie scolaire » est à la disposition des familles pour signaler et justifier toute absence ([viesco.lycsudperigord@gmail.com](mailto:viesco.lycsudperigord@gmail.com)).

Le travail des élèves est évalué (en cours de formation ; en contrôle continu ; traditionnellement : note de 0 à 20) accompagné des appréciations nécessaires. Les familles reçoivent un bulletin à la fin de chaque trimestre ou à la fin de chaque semestre. Elles peuvent demander un bilan sur leur enfant au C.P.E ou au professeur principal.

Le contrôle du travail scolaire à la maison incombe aux parents. L'ensemble des travaux dont l'élève doit s'acquitter figure dans le cahier de texte numérique.

Les familles peuvent consulter l'ensemble des informations concernant leur enfant sur **PRONOTE**.  
L'élève doit être en possession du matériel scolaire nécessaire à l'ensemble des disciplines de l'enseignement général et professionnel (une tenue spéciale est exigée en E.P.S, en sciences et en atelier). Faute de matériel et de tenue, l'élève ne pourra pratiquer dans ces disciplines.  
Les bulletins scolaires pourront faire apparaître des encouragements ou des félicitations valorisant le travail et le comportement de l'élève.  
Inversement, des mises en garde pourront être jointes au bulletin en fonction de la situation.

**Article 35 : liaison avec les familles.** Chaque élève dispose d'un carnet de correspondance destiné à favoriser la communication entre la famille et le personnel de l'établissement. Chaque membre de l'équipe éducative est prêt à recevoir toute famille dès que le besoin s'en fait sentir.  
Des réunions parents-professeurs ont lieu pendant l'année scolaire.

**Article 36 : dispositions administratives.** Tout changement de situation (état-civil, adresse, régime, etc...) doit faire l'objet d'une communication écrite de la famille au secrétariat du lycée.

**Article 37 :** l'apprenti est un jeune travailleur en formation professionnelle alternée, titulaire d'un contrat de travail. Dans ce cadre, l'U.F.A (Unité de formation par apprentissage) accueille le jeune durant la formation et remplit à son égard une mission éducative. L'article R6233-51 du Code du Travail prévoit que pour les U.F.A., le Règlement Intérieur de l'établissement d'enseignement s'applique aux apprentis.

### **LES MESURES DISCIPLINAIRES** **(Décrets n°2011-728 et 729 du 24 juin 2011 ; décret modificatif n° 2014-522 du 22 mai 2014)**

**Article 38 : les punitions scolaires** concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises par l'ensemble des personnels.

Punitions scolaires :

- Excuse orale ou écrite,
- Devoir supplémentaire,
- Observation sur le carnet de correspondance,
- Retenue le mercredi après-midi

Les punitions fixées doivent respecter l'élève et sa dignité. Elles doivent être proportionnelles au manquement commis et individualisées. Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement de l'évaluation du travail personnel. Ainsi, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison d'un comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. **La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.**

5

**Article 39 : l'exclusion ponctuelle d'un cours doit demeurer exceptionnelle** et donner lieu à une information écrite au C.P.E et au chef d'établissement. L'élève est accompagné par un camarade de classe au bureau de la Vie Scolaire qui le prend en charge.

**Article 40 : les sanctions disciplinaires** concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement.

L'échelle des sanctions est fixée par l'article R 511-13 du Code de l'Education :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Dans le cas d'une mesure de responsabilisation prévue à l'extérieur, l'accord de l'élève, et lorsqu'il est mineur celui de son représentant légal, doit être recueilli. Le refus de l'élève ne l'exonère pas de la sanction qui doit être exécutée dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de la classe s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion, l'élève est accueilli dans l'établissement (elle ne peut excéder 8 jours).
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à 8 jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Chaque sanction peut être assortie d'un **sursis total** ou **partiel**. Dans une telle hypothèse, la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

**Article 41 :** les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire.

- Principe de la légalité des sanctions et procédures :
- Principe du contradictoire : la sanction doit se fonder sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet d'une discussion entre les parties.

- Principe de la proportionnalité de la sanction :
- Principe de l'individualisation des sanctions

Article 42 : cas de la mesure conservatoire : les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. L'article D511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

Article 43 : les mentions des voies et délais de recours sont obligatoirement portées à la connaissance des familles.

Article 44 : les mesures préventives et d'accompagnement visent à prévenir ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles.

Des mesures de réparation peuvent également être appliquées : règlement financier d'un dommage matériel, travail d'intérêt général à condition que la tâche ne soit ni dangereuse, ni humiliante et que l'accord des parents, si l'élève est mineur, soit au préalable recueilli. En cas de refus, il sera fait application d'une sanction.

Article 45 : le rôle de la commission éducative. La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Elle est présidée par le chef d'établissement ou, en son absence, l'adjoint, et comprend le ou la CPE, les personnels sociaux et de santé, un représentant des parents d'élève, un professeur et un agent. L'élève est accompagné de son représentant légal. D'autres personnes pouvant éclairer la situation peuvent être appelés à participer à la commission éducative.

Article 46 : le suivi des sanctions. Un registre des punitions et sanctions est tenu à jour. Toute sanction disciplinaire est versée au dossier administratif de l'élève qui peut être consulté à tout moment par lui-même ou ses parents s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée définitivement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

## **HYGIENE ET SECURITE**

Article 47 : l'organisation de la prévention des accidents dans les ateliers est confiée à la Directrice déléguée aux enseignements technologiques et professionnels, aux personnels de santé et aux professeurs d'atelier. Ils veilleront à la stricte application des consignes de sécurité.

Article 48 : les élèves doivent porter leur EPI (équipements de protection individuelle).

6 Article 49 : les élèves ne peuvent pénétrer dans les ateliers qu'en présence d'un professeur ou d'un A.E.D. Il leur est également strictement interdit de mettre une machine en fonctionnement sans l'autorisation et hors de présence d'un enseignant.

La responsabilité de l'élève qui ne se soumet pas aux consignes de sécurité sera engagée en cas d'accident.

Article 50 : la manipulation (voire la dégradation) des installations de sécurité (notamment : extincteurs, alarmes incendie ...) est proscrite. Le défaut qui en résulterait serait lourd de conséquence en cas de problème. Des exercices d'alerte incendie sont organisés périodiquement.

Article 51 : les crachats sont source de prolifération de microbes et sont strictement prohibés.

Article 52 : le service de santé scolaire est mobilisé pour prévenir ou juguler tout phénomène d'addiction éventuel chez les élèves. L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. Un élève malade ou blessé doit se rendre à l'infirmerie accompagné par un camarade de classe. Il retirera un billet d'entrée en cours au bureau de l'infirmerie ou de la Vie Scolaire.

Article 53 : **Les élèves ne doivent pas détenir de médicaments. En cas de traitement prescrit par un praticien, le médicament sera déposé avec l'ordonnance et pris à l'infirmerie. Seul le médecin scolaire peut autoriser une autre personne de l'établissement à donner le traitement.**

Article 54 : l'infirmière, sous le contrôle du médecin, donne aux élèves les soins exigés par leur état en attendant qu'ils soient repris par leurs familles ou qu'ils soient hospitalisés selon l'état de gravité. Dans ce cas-là, un protocole strict est appliqué.

Article 55 : les élèves de l'établissement sont sous le régime «accidents du travail» de la Sécurité Sociale. Ils sont couverts pour tout accident survenant dans l'établissement, sur les lieux de stages et pendant les trajets domicile - stage.

Ils ne sont pas assurés pour les accidents sur le trajet domicile - lycée et à l'occasion des sorties libres, le mardi soir (internes majeurs) et le mercredi après-midi (tous les internes autorisés).

En cas d'accident, même bénin, les élèves doivent immédiatement le signaler à l'infirmerie ou à l'administration du lycée (48 heures au plus tard).

Pour les besoins liés à la formation professionnelle, les élèves mineurs seront convoqués à passer une visite médicale d'aptitude faite par un médecin habilité par l'Éducation Nationale.

Article 56 : le service social de l'établissement peut recevoir les élèves et leur famille sur rendez-vous.

## **Annexe 1 : règlement de l'Éducation Physique et Sportive**

Article 1 : les élèves suivent la totalité des programmes prévus et définis dans le cadre de l'EPS. Tous les élèves sont en

cours d'EPS, **même les élèves inaptes**. Ces derniers se verront proposer un enseignement adapté ou des activités connexes (arbitrage, chronométrage...).

Article 2 : selon le type d'activité, les cours d'EPS pourront avoir lieu :

- Dans l'établissement
- Au Gymnase
- A la piscine de Bergerac
- Sur le site de Picquecailloux

Les déplacements se font avec l'encadrement des enseignants d'EPS. Se déroulant sur le temps de cours, les élèves partent et reviennent obligatoirement au lycée. **Il est interdit de fumer ou d'utiliser tout matériel multimédia lors des déplacements.**

Article 3 : les élèves doivent avoir obligatoirement une tenue spécifique pour suivre cet enseignement (chaussures de sport, short ou pantalon de survêtement, vêtements adaptés au froid ou à la pluie).

En cas de tenue oubliée ou incomplète, l'élève assistera au cours. En cas d'oublis répétés, l'élève pourra faire l'objet d'une punition.

Article 4 : les élèves doivent respecter les règles de sécurité, les installations et le matériel.

Article 5 : la fermeture des vestiaires en EPS n'est pas une garantie absolue contre les vols. La présence d'objets précieux est déconseillée. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol, à l'intérieur de l'établissement ainsi que sur les installations sportives extérieures.

Article 6 : les élèves inaptes devront produire un **certificat médical téléchargeable sur le site internet du lycée ou à retirer au bureau de la Vie scolaire**. Ce certificat précisera la durée et le caractère total ou partiel de l'inaptitude. La décision de dispenser de cours d'EPS un élève qui produit un certificat d'inaptitude physique appartient au chef d'établissement, sur avis du service médico-scolaire et du ou des professeurs concernés. Tous les certificats médicaux d'inaptitude physique seront transmis au service de santé et aux enseignants d'EPS.

Article 7 : les élèves ont la possibilité de participer aux activités sportives organisées, en dehors des heures d'E.P.S., dans le cadre de l'association sportive de l'établissement.

## **Annexe 2 : règlement de l'internat**

Article 1 : l'internat est un service rendu aux familles, non une obligation. L'inscription en tant qu'interne implique l'adhésion aux règles de vie mentionnées ci-dessous qui s'inscrivent dans le cadre plus large du Règlement intérieur du lycée. 7

Article 2 : lors de l'entrée à l'internat, les élèves se voient remettre une fiche d'état des lieux impérativement remplie sur place.

Article 3 : la pension étant due en entier pour la durée d'un trimestre, le changement de catégorie ne peut intervenir qu'au début du trimestre suivant sauf cas de force majeure dûment constaté.

Article 4 : la radiation temporaire ou définitive peut-être prononcée en cas de non-respect des règles de fonctionnement, d'indiscipline ou d'incorrections notoires.

Article 5 : l'internat fonctionne les nuits des lundis, mardis, mercredis et jeudis.

Article 6 : l'internat est ouvert les dimanches soirs de **20h à 22h** pour les élèves internes dont l'éloignement du domicile ou les difficultés de transport justifient une entrée anticipée.

La famille ou l'élève s'il est majeur, **s'engage à ce que l'élève soit présent le dimanche soir pendant toute l'année scolaire. Tout changement devra être signalé par écrit.**

La famille ou l'élève s'il est majeur, s'engage à prévenir de tout retard. Les absences doivent être signalées **avant 21 heures** au 05.53.74.49.00.

Dans le cas où la famille ne prévient pas de l'absence et reste injoignable, l'établissement se réserve la possibilité de prévenir les services de police si l'élève est mineur.

Article 7 : Les internes dont les parents n'habitent pas le secteur de Bergerac doivent donner le nom et les coordonnées d'une seconde personne (correspondant), qui pourrait éventuellement recueillir l'élève, prendre une décision en lieu et place de la famille, en cas d'absence de celle-ci.

Article 8 : horaires de l'internat :

Matin	Lever	06h45
	Petit déjeuner	07h15
Soir	Repas	18h50
	Montée à l'internat	19h50
	<b>Étude obligatoire</b>	<b>20h00-21h00</b>
	Extinction des lumières	22h00 (22h30 le mardi)
Le mardi	Sortie « majeure »	19h30 - 22h00



Article 9 : l'usage des douches ne doit pas perturber le sommeil d'autrui. Par conséquent, celles-ci ne pourront pas être prises avant 6h45 et après 21h45 ainsi que pendant l'heure d'étude obligatoire.

Article 10 : la manipulation et la détérioration du matériel incendie sont des fautes graves faisant l'objet de sanctions lourdes.

Article 11 : les médicaments ne peuvent être conservés par les élèves dans les chambres. Ils doivent être déposés à l'infirmerie.

Article 12 : toute forme de brimade, de bizutage et, d'une manière générale, toute atteinte à la dignité humaine, ne peuvent être tolérées. Elles seront lourdement sanctionnées.

Article 13 : rappel : chaque élève est responsable de ses affaires personnelles. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Article 14 : en ce qui concerne les absences, les dispositions générales prévues dans le règlement intérieur du lycée s'appliquent aux internes :

- Prévenir le lycée par téléphone dès le lundi matin et confirmer par écrit en cas d'absences fortuites,
- Déposer une demande écrite d'autorisation d'absence en cas d'impossibilité d'assiduité prévisible.

Article 15 : les autorisations de sorties prévues dans le Règlement Intérieur peuvent être suspendues en raison d'écarts de conduite en ville ou de non respect des limites horaires imposées.

Article 16 : l'introduction dans l'internat de boissons alcoolisées et de produits psychotropes est interdite. Tout élève en état d'ébriété ou sous l'effet de produits stupéfiants sera immédiatement renvoyé chez ses parents et sera sanctionné.

Article 17 : la vie en collectivité exige que chaque élève observe une discipline personnelle respectueuse des biens et du travail d'autrui ; elle nécessite de la part de chacun la volonté :

- ❖ d'être ponctuel
- ❖ effectuer le rangement de ses affaires personnelles
- ❖ de se plier aux règles élémentaires d'hygiène et de propreté
- ❖ de suivre les consignes de sécurité.

Article 18 : Dans les dortoirs, des chambres de trois élèves sont attribuées nominativement : les locataires seront responsables de leur chambre et se verront imputer les frais de réparations en cas de dégradations volontaires ou involontaires du matériel et des locaux. Chacun y dispose d'un plan de travail, d'éléments de rangements et d'un lit qui doit être fait correctement avant la descente dans la salle à manger pour le petit déjeuner. Le mercredi entre 12h30 et 13h, les chambres seront ouvertes pour permettre aux internes de se préparer pour la sortie de l'après-midi.

8

Article 19 : sans exiger un silence complet, les cris, les chants, les déplacements bruyants, ne peuvent être tolérés : l'internat étant une collectivité, chaque élève doit prendre conscience que son indiscipline peut perturber la quiétude des autres. C'est pourquoi tout manquement à cette règle de vie sera sanctionné suivant sa gravité, depuis la suppression d'une autorisation de sortie jusqu'à la radiation de l'internat.

### **Annexe 3 : conditions d'utilisation du réseau informatique et Internet**

Le lycée s'efforce d'offrir aux élèves, aux enseignants et à tout le personnel les meilleures conditions de travail en informatique : matériel, logiciels, réseau interne et Internet. L'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion supposent de la part de chacun le respect de règles strictes de fonctionnement. Le non respect de ces règles serait nuisible à l'ensemble de la collectivité.

#### **ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES**

<b>Droits</b>	<b>Devoirs</b>
Chaque usager se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter aux différents réseaux et de disposer d'un espace personnel de stockage d'informations.	Respect du matériel et des procédures d'utilisation. Le code est strictement confidentiel et l'utilisateur s'engage à ne pas le divulguer. Il sera tenu pour responsable de toute utilisation malveillante effectuée sous cette identification. De la même manière, il ne doit pas utiliser un code autre que le sien. Le matériel informatique est fragile : il doit donc être manipulé avec précaution et dans le respect de certaines procédures : fermer correctement les logiciels et le poste que l'on utilise, ne modifier en aucun cas la configuration des ordinateurs, faire appel à un professeur ou à un responsable en cas de problème sur l'ordinateur ou de doute quant à son utilisation.



### RESPECT DES REGLES DE DEONTOLOGIE INFORMATIQUE

Droits	Devoirs
Chaque usager, dans la limite des disponibilités du lycée, peut utiliser un poste informatique et ses périphériques.	<p align="center"><b>Accès à Internet</b></p> <p>La consultation du réseau Internet ne peut se faire que dans le cadre d'un cours ou d'un travail pédagogique. Cette utilisation doit se faire dans le respect de la législation énoncée dans cette charte.</p>
	<p align="center"><b>Utilisation des imprimantes</b></p> <p>L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant. L'utilisation des imprimantes par les élèves reste exceptionnelle (nombre de pages limité, pas de couleurs...)</p>
	<p align="center"><b>L'informatique au CDI</b></p> <p>L'ensemble des règles de cette charte s'applique au C.D.I. Cette utilisation se fait sous le contrôle de la documentaliste qui s'assure de la conformité du travail effectué. Le cas échéant, la documentaliste peut interdire l'accès aux ressources informatiques.</p>
	<p align="center"><b>Accès aux salles informatiques pour les élèves</b></p> <p>L'accès aux salles informatiques ne peut se faire qu'avec la présence d'un enseignant ou d'une personne susceptible d'assurer la surveillance de l'activité.</p>
	<p align="center"><b>Utilisation de supports de stockages d'information</b></p> <p>L'utilisation de ces supports (clé USB...) est autorisée afin de sauvegarder les travaux des élèves ou d'amener des informations nécessaires à un travail scolaire. Tout autre usage est exclu.</p>

### RESPECT DE LA LEGISLATION

Droits	Devoirs
<p>Chaque usager peut accéder aux ressources numériques dont l'établissement est propriétaire et/ou qui sont libres de droit pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.</p> <p>Les informations personnelles de chaque usager seront protégées, chaque usager pouvant demander à ce que sa vie privée soit respectée.</p> <p>Il sera demandé à l'usager ayant réalisé des productions son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier.</p> <p>La correspondance privée de chaque usager est confidentielle.</p>	<p align="center"><b>Respect des lois qui s'appliquent à l'informatique et à Internet</b></p> <p>En matière de propriété intellectuelle : interdiction de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéos... qui ne soient pas libres de droits depuis le réseau informatique du lycée.</p> <p>En matière de droits de la personne : interdiction d'utiliser le réseau informatique pour porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de divulguer tout renseignement concernant une autre personne, de véhiculer des injures ou tenir des propos diffamatoires).</p> <p>En matière de crimes et délits : interdiction de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).</p> <p>Le principe de laïcité devra être impérativement respecté (aucune propagande religieuse ou politique ne sera acceptée).</p>

9

En cas de non-respect des obligations mentionnées ci-dessus, les sanctions prévues dans le règlement intérieur s'appliquent en fonction de la gravité de l'acte commis. S'y ajoutent des sanctions spécifiques comme l'interdiction temporaire ou définitive d'utiliser le matériel informatique du lycée. La personne contrevenante peut également faire l'objet de poursuites judiciaires.

## Annexe 4 : charte de la laïcité à l'école

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

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

### •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

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

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

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

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

10

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

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

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

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

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

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

### •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

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

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

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

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



ministère  
Éducation  
Nationale



## MEMBRES DE L'EQUIPE EDUCATIVE

RECEPTION DES FAMILLES SUR RENDEZ-VOUS

Chef d'Etablissement M \_\_\_\_\_

Chef d'Etablissement Adjoint M \_\_\_\_\_

Gestionnaire M \_\_\_\_\_

Chef des travaux M \_\_\_\_\_

Conseiller Principal d'Education M \_\_\_\_\_

Infirmière M \_\_\_\_\_

Documentaliste M \_\_\_\_\_

Professeur principal

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Professeur de \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

11

Conseiller(e) d'Orientation M \_\_\_\_\_ *Jour* \_\_\_\_\_

Médecin Scolaire M \_\_\_\_\_ *de* \_\_\_\_\_

Assistante Sociale M \_\_\_\_\_ *réception* \_\_\_\_\_

### DELEGUES

Délégués des Elèves

Délégués des Parents

M \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

**DEMANDES DE DISPENSE EXCEPTIONNELLE D' E.P.S.**

Jour et Heure	MOTIF DE L'INAPTITUDE PONCTUELLE	<i>Signature, Professeur</i>
le _____ de ____ h ____ à ____ h ____	_____ _____ _____ <i>Signature des Parents,</i>	suit le cours <input type="checkbox"/> permanence <input type="checkbox"/>
le _____ de ____ h ____ à ____ h ____	_____ _____ _____ <i>Signature des Parents,</i>	suit le cours <input type="checkbox"/> permanence <input type="checkbox"/>
le _____ de ____ h ____ à ____ h ____	_____ _____ _____ <i>Signature des Parents,</i>	suit le cours <input type="checkbox"/> permanence <input type="checkbox"/>
le _____ de ____ h ____ à ____ h ____	_____ _____ _____ <i>Signature des Parents,</i>	suit le cours <input type="checkbox"/> permanence <input type="checkbox"/>
le _____ de ____ h ____ à ____ h ____	_____ _____ _____ <i>Signature des Parents,</i>	suit le cours <input type="checkbox"/> permanence <input type="checkbox"/>
le _____ de ____ h ____ à ____ h ____	_____ _____ _____ <i>Signature des Parents,</i>	suit le cours <input type="checkbox"/> permanence <input type="checkbox"/>
le _____ de ____ h ____ à ____ h ____	_____ _____ _____ <i>Signature des Parents,</i>	suit le cours <input type="checkbox"/> permanence <input type="checkbox"/>
le _____ de ____ h ____ à ____ h ____	_____ _____ _____ <i>Signature des Parents,</i>	suit le cours <input type="checkbox"/> permanence <input type="checkbox"/>

## DEMANDE DE RENDEZ-VOUS

DEMANDE	REPOSE
<p>M. ou Mme _____</p> <p>Demande à rencontrer</p> <p>M. ou Mme _____</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p>Motif _____</p> <p><i>Date et signature</i></p>	<p>Accord pour la date    <input type="checkbox"/> oui    <input type="checkbox"/> non</p> <p>Sinon autre proposition :</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p><i>Date et signature</i></p>
<p>M. ou Mme _____</p> <p>Demande à rencontrer</p> <p>M. ou Mme _____</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p>Motif _____</p> <p><i>Date et signature</i></p>	<p>Accord pour la date    <input type="checkbox"/> oui    <input type="checkbox"/> non</p> <p>Sinon autre proposition :</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p><i>Date et signature</i></p>
<p>M. ou Mme _____</p> <p>Demande à rencontrer</p> <p>M. ou Mme _____</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p>Motif _____</p> <p><i>Date et signature</i></p>	<p>Accord pour la date    <input type="checkbox"/> oui    <input type="checkbox"/> non</p> <p>Sinon autre proposition :</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p><i>Date et signature</i></p>
<p>M. ou Mme _____</p> <p>Demande à rencontrer</p> <p>M. ou Mme _____</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p>Motif _____</p> <p><i>Date et signature</i></p>	<p>Accord pour la date    <input type="checkbox"/> oui    <input type="checkbox"/> non</p> <p>Sinon autre proposition :</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p>Le _____ à ____ heures ____</p> <p><i>Date et signature</i></p>













**INFORMATIONS ET CORRESPONDANCE**

Date	Objet	Qualité et signature

