



## REGLEMENT INTERIEUR

**Revu en Conseil d'Administration du 8 Novembre 2011  
en raison des évolutions réglementaires et législatives.**

**Réforme des procédures disciplinaires : décret 2011-728 et 2011-729 du 24 Juin  
2011**

# SOMMAIRE

## I - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

<b>A. Organisation et fonctionnement de l'établissement</b> .....	2
1 ) Horaires.....	2
2 ) Mouvement et circulation des élèves .....	2
3 ) Récréations .....	2
<b>B. Organisation de la vie scolaire</b> .....	3
1 ) Tenue et comportement .....	3
2 ) Gestion des retards et des absences.....	3
a) Assiduité et Ponctualité	
b) Modalités de contrôle des absences	
c) Modalités de gestion des retards	
d) Cas particuliers des élèves majeurs	
3 ) Dispenses d'éducation physique et sportive .....	4
4 ) Organisation des études .....	5
5 ) Renvoi des cours .....	5

## II - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

<b>A. Les droits des élèves</b> .....	5
1 ) Droits individuels .....	5
2 ) Droit collectifs.....	5
a) Droit d'expression	
b) Droit de publication – Droit d'affichage	
c) Droit de réunion	
d) Droit à l'image	
e) Droit d'association	
<b>B. Les obligations des élèves</b> .....	6
<b>C. Les sanctions et les punitions</b> .....	8
1 ) Les punitions .....	8
2 ) Les sanctions disciplinaires.....	8
3 ) Les mesures de prévention.....	9
4 ) Les mesures de réparation .....	9

### **III – SERVICES INTERNES**

<b><u>A. Infirmierie . Accidents . Assurances</u></b> .....	9
1 ) Infirmierie .....	9
2 ) Accidents.....	10
3 ) Assurances .....	10
<b><u>B. Service Social et Orientation</u></b> .....	10
<b><u>C. Centre de documentation et d'information</u></b> .....	10

### **IV – INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

<b><u>A – Relations familles – lycée</u></b> .....	11
<b><u>B – Régimes scolaires - perception de frais</u></b> .....	11
1 ) La demi-pension.....	11
2 ) L'internat .....	12
3 ) Le régime de perception de frais.....	12
<b><u>C – Bourses et autres dossiers administratifs</u></b> .....	12
<b><u>D – Les Périodes de Formation en entreprise</u></b> .....	12

## PREAMBULE

Le Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations **de chacun des membres de la Communauté Educative, compte tenu de son statut** (art.3 du décret du 30 août 1985).

Il s'appuie sur les principes fondamentaux de l'Enseignement Public : la laïcité, la neutralité politique et philosophique, la tolérance, le respect des personnes et des biens.

## I - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### A. Organisation et fonctionnement de l'établissement

#### 1 ) Horaires

##### MATIN

MI	08 h 10 - 09 h 05
M2	09 h 05 – 10 h 00
RECREATION	10 h 00 – 10 h 15
M3	10 h 15 – 11 h 10
M4	11 h 10 – 12 h 05

##### APRES-MIDI

S1	13 h 20 – 14 h 15
S2	14 h 15 – 15 h 10
RECREATION	15 h 10 – 15 h 20
S3	15 h 20 – 16 h 15
S4	16 h 15 – 17 h 10

**Les horaires peuvent être modifiés en fonction des contraintes SNCF.**

#### 2) Mouvement et circulation des élèves

- L'entrée et la sortie du Lycée sont réglées pour tous les élèves, par leur emploi du temps personnel, sauf demande écrite de la famille soumise à l'autorisation du chef d'établissement.
- Aucun élève ne doit circuler dans les couloirs et les escaliers pendant les heures de cours.
- Les changements de cours ne donneront lieu qu'à une seule sonnerie.
- Au début et à la fin de chaque heure de cours seulement, et sur demande à la Vie Scolaire, le garage 2 roues sera ouvert pour permettre aux élèves de déposer ou de récupérer leur moyen de transport.

#### 3 ) Récréations

- Aucun élève ne doit séjourner dans les couloirs et escaliers pendant les récréations.
- A la sonnerie, les élèves et les professeurs se rendent directement devant leur salle de cours dans le calme.

## **B. Organisation de la vie scolaire**

### **1 ) Tenue et comportement**

- Le respect d'autrui et la politesse sont des nécessités impérieuses de la vie en communauté, de même que l'usage de la langue française. **AUCUNE BRIMADE ne sera tolérée**, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique ou morale des personnes qu'elle implique toujours.
- Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, décente et un comportement correct. En dehors des cours d'E.P.S., les shorts ne sont pas acceptés au lycée.
- Il est interdit de boire ou de manger pendant les heures de cours **et dans les couloirs ou le hall d'entrée**. De même, il est interdit d'apporter de la nourriture au réfectoire, et de sortir de celui-ci avec de la nourriture.
- En atelier, une liste du matériel obligatoire est fournie en début d'année. **Les chaussures de sécurité sont obligatoires dans certaines formations.**
- L'usage des « baladeurs » et des téléphones portables est formellement interdit pendant les cours, les études et au CDI, ainsi que dans le self. Ils sont cependant tolérés dans la cour. Tout « appareil portable » utilisé (en émission ou en réception) dans les locaux sera confisqué et remis aux parents.
- Le port de couvre-chef (casquette, etc.) ne sera pas davantage accepté dans ces mêmes lieux.
- Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au Lycée avec des objets de valeur. **En aucun cas l'établissement ne peut être tenu responsable des vols et dégradations affectant les objets personnels des élèves.**
- Les élèves doivent contribuer à la propreté du Lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.
- Une hygiène corporelle minimum est exigée et il est strictement interdit de cracher, par mesure d'hygiène bien sûr, mais également pour conserver les espaces agréables dans l'établissement.
- Conformément au décret du 1<sup>er</sup> février 2007, **le lycée est non fumeur.**

### **2 ) Gestion des retards et des absences**

#### **a) Modalités de contrôle des absences**

L'assiduité résulte de la prise de conscience, par chaque élève, de l'importance d'une présence régulière au Lycée.

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par leur emploi du temps (art L 511.1 du Code de l'Education.)

- **Pour toute absence prévisible**, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le CPE qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

- **En ce qui concerne les absences non prévues, elles doivent être signalées le jour même et par téléphone avant 12 h 00**, en précisant le motif et la durée. Une confirmation écrite sera exigée à la reprise des cours.
- Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au service Vie Scolaire son carnet de correspondance, où seront reportés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet, dont l'élève doit être porteur à tout instant, sera consulté par chaque professeur à la reprise des cours.
- Les leçons d'auto-école, les démarches administratives, les rendez-vous médicaux (sauf demande faite par l'infirmière), doivent se prévoir en dehors des heures de cours.
- Les absences ou rendez-vous pour recherche de stage ne seront accordés qu'exceptionnellement et seront contrôlés par le chef des travaux ou le Professeur d'Enseignement Professionnel concerné.
- Toute absence injustifiée en cours de journée sera rattrapée sur le temps libre figurant dans l'emploi du temps de l'élève ou en retenue le mercredi après midi.
- Les absences non justifiées ou abusives seront signalées à Monsieur l'Inspecteur d'Académie et entraîneront les sanctions prévues par la loi.
- Un trop grand nombre d'absences peut entraîner la **suspension ou la suppression des bourses ou des allocations familiales** (sur décision soumise à l'appréciation du chef de l'établissement) et/ou la tenue d'un conseil de discipline. (circulaire 2011-0018 du 31 Janvier 2011)

#### b) Modalités de gestion des retards

L'obligation de ponctualité résulte de la prise de conscience par l'élève que son retard gêne la classe et nuit à sa scolarité. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

L'appel aura lieu au début de chaque **séance** par le professeur et sera **renseigné sur le logiciel PRONOTE**

**Tout élève arrivant après l'appel fait par le professeur sera refusé en cours et devra se rendre au bureau de la Vie Scolaire.**

Les retards sont comptabilisés et leur accumulation sanctionnée par l'envoi à la famille d'une « observation écrite ».

### **3 ) Dispenses d'éducation physique et sportive**

La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours.

Une tenue adaptée pour la pratique de l'EPS est exigée.

Les dispenses de sport devront obligatoirement être présentées à l'infirmière, puis visées par le professeur d'EPS et le service Vie Scolaire (carnet de correspondance).

Les élèves dispensés sont tenus d'assister aux cours. Ils y effectueront des tâches d'arbitrage ou autres, décidées par le professeur d'EPS. Seules les dispenses à l'année permettent la non présence en cours d'EPS de l'élève dispensé.

#### **4 ) Organisation des études**

Tous les élèves ont la possibilité d'aller en étude lorsqu'ils n'ont pas cours. Les élèves qui auront l'obligation donnée par leurs parents d'aller en étude, devront se rendre devant la salle d'étude où un assistant d'éducation viendra les prendre en charge.

Lorsque le C.D.I. est ouvert, les élèves qui sont en étude obligatoire, auront la possibilité de s'inscrire sur une liste pour s'y rendre. Ils ne pourront pas s'y rendre sans s'être fait inscrire au préalable auprès d'un assistant d'éducation.

**Pour les élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa-Pro, l'heure (ou les heures) d'étude inscrites dans leur emploi du temps sera obligatoire.**

#### **5) Renvoi des cours**

Tout élève renvoyé de cours par son professeur, devra se rendre au bureau des CPE muni de son avis de renvoi de cours.

## **II – DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **A. Les droits des élèves**

Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité, de droits individuels et collectifs.

#### **1 ) Droits individuels**

- « Le droit à l'éducation » est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa « citoyenneté » (art. 1 de la Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989).
- Le droit au conseil à l'orientation et à l'information sur les enseignements et les professions fait partie du droit à l'éducation.
- Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, de sa personne et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.
- Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire ; il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

#### **2 ) Droits collectifs**

##### **a) Droit d'expression**

Le droit d'expression s'exerce par l'intermédiaire des représentants des élèves aux différentes instances où ils siègent :

##### **- Dans l'établissement**

Conseil de classe, conseil des délégués des élèves, conseil de vie lycéenne, Commission des menus, Conseil d'Administration, Commission Permanente, Conseil de Discipline, Comité d'hygiène et de sécurité ( CHS), Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté( CESC).

Il s'exerce en outre par l'intermédiaire des membres de la Maison des Lycéens (voir droit d'association).

### - En dehors de l'établissement

Conseil Académique de la Vie Lycéenne, Conseil National de la Vie Lycéenne.

#### b) Droit de publication – Droit d'affichage

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître auprès du Chef d'établissement.

La responsabilité des rédacteurs est engagée pour tout écrit, même anonyme (y compris les blogs). Ces écrits (journaux, tracts, affiches) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent pas être injurieux, diffamatoires, calomnieux ou mensongers.

Si une publication contrevient à ces règles, le Chef d'établissement peut en interdire la diffusion au sein du Lycée et mettre en application les procédures disciplinaires prévues par le règlement intérieur (voir chapitre « sanctions »).

Les auteurs majeurs ou mineurs, leurs parents, peuvent voir leur responsabilité engagée devant les tribunaux.

Le droit de réponse de toute personne mise en cause doit être assuré à sa demande.

Des panneaux d'affichages sont mis à la disposition des élèves.

#### c) droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours, et après accord du Chef d'établissement.

#### d) Droit à l'image

Il est interdit de photographier ou de filmer quiconque sans l'autorisation écrite de la personne concernée ou de son responsable légal.

#### e) Droit d'association

Les élèves majeurs peuvent constituer et domicilier au Lycée Professionnel des associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, à condition que leur objet et leurs activités soient compatibles avec le principe de service public de l'enseignement ; en particulier elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.

« La Maison des Lycéens », association régie par la loi de 1901, est constituée et gérée par des élèves majeurs élus. Elle a son siège dans l'établissement. Le bureau communique le programme annuel de ses activités au Conseil d'Administration et en rend compte trimestriellement au Proviseur.

### **B. Les obligations des élèves**

- Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.
- Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

#### Mise en œuvre de la Loi du 15 mars 2004

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



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

- les élèves doivent respecter les règles de fonctionnement mises en place par le Règlement Intérieur pour assurer la vie collective.
- Les élèves doivent respecter les membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.
- **Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe est formellement interdit.**
- Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études.
- Les élèves doivent être ponctuels et assidus tant aux cours qu'au CDI ou en étude, ou aux séances d'information portant sur les études ou les carrières professionnelles.
- Cas particuliers des élèves majeurs  
La circulaire du 13 septembre 1974 prévoit que l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes tels que son inscription, sa démission, la régularisation de ses absences...
- Il est de l'intérêt des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail et, pour les pensionnaires, le mobilier de l'internat. Les auteurs d'inscription sur les murs ou les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé ou le remboursement des travaux de réparation effectués. En cas de récidive, ils seront passibles d'exclusion.
- Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé ou d'aptitude médicale exigés par le Code du Travail pour travailler sur les machines.
- Les élèves ont le devoir de n'user d'aucune violence au sein ou aux abords de l'établissement. Un comportement violent fera l'objet d'une sanction disciplinaire et/ou d'une saisie de justice.

### **Règles relatives à la sécurité**

- La circulation motorisée est strictement réservée aux personnels logés et aux fournisseurs.
- Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux, d'introduire, de consommer ou de promouvoir l'usage de boissons alcoolisées ou de produits toxiques.
- La consommation de boissons alcoolisées par les adultes de la communauté est strictement réglementée et limitée au lieu désigné à cet effet (réfectoire).
- Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité.
- De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave.
- Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent particulièrement être observées par chacun des membres de la communauté.

- Une liste de matériel en atelier est fournie en début de cycle de formation à chaque élève. Le port des équipements de protection individuelle (EPI) est obligatoire : vêtement de sécurité pour tous ; chaussures de sécurité, gants, masque, lunettes de protection, casque, protections auditives...selon le poste de travail.
- **Lorsque l'élève ne portera pas tout ou partie de l'EPI, l'accès de l'atelier lui sera interdit. Son professeur lui donnera alors un travail écrit à effectuer dans une classe de l'atelier. Il ne sera pas accepté par la vie scolaire.**

### **C. Les sanctions et les punitions.**

La plupart des actes répréhensibles d'un élève peuvent être réglés par un dialogue.

La sanction ou la punition prononcée doit être notifiée dans le Règlement Intérieur (principe de la légalité), proportionnelle au manquement commis (graduation), et individuelle (interdiction des sanctions collectives).

La sanction ou la punition sera prononcée après entretien avec les élèves mis en cause (principe du contradictoire).

#### **1 ) Les punitions**

- Elles concernent certains **manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.**
- Elles peuvent être prononcées par les personnels de Direction, d'Éducation et par les Enseignants. Elles peuvent également l'être sur proposition de tout membre de la communauté scolaire : personnels ATTOSS, ouvriers professionnels, secrétaires...
- Il convient néanmoins de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de celles relatives à l'évaluation du travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.
- Punitions prévues par le règlement intérieur :
  - **Excuses** écrites ou orales
  - **Inscription sur le carnet de correspondance** pour informer la famille
  - **Devoir supplémentaire** à faire pendant une heure libre ou à la maison
  - **Retenue** le mercredi après-midi. **La retenue sera reconduite si le travail donné lors de cette sanction ne serait pas effectué**
  - **Observation écrite du CPE.**
  - **Exclusion de cours** : de façon exceptionnelle, et en cas de manquement grave aux règles de vie dans la classe, l'élève pourra être **exclu ponctuellement de cours.** Cette exclusion sera motivée par écrit et s'accompagnera d'un travail pour l'élève à transmettre au CPE.

#### **2 ) Les sanctions disciplinaires**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline.

La sanction peut à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis partiel ou total. Elles sont prévues par le décret du 30 août 1985.

a) Sanctions relevant de l'autorité du chef d'établissement.

- **Le blâme** : Il constitue une réprimande, un rappel à l'ordre **verbal** et solennel donné par le chef d'établissement.
- **L'avertissement écrit** : rappel à l'ordre **écrit** du chef d'établissement.
- **L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours, avec présence obligatoire dans l'établissement.**
- **La mesure de responsabilisation** : a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut être exécutée à l'extérieur de l'EPLÉ et nécessite alors la signature d'une convention avec le partenaire d'accueil. Sa durée ne peut excéder 20heures.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** : qui ne peut excéder la durée de 8 jours. Cette sanction doit être accompagnée de mesure de réparation : les enseignants sont tenus de donner un travail à l'élève qui reste soumis à l'obligation scolaire. L'élève devra obligatoirement effectuer ce travail sous peine de sanctions plus importantes.
- **Les mesures conservatoires** : Interdiction temporaire de cours en attente d'un conseil de discipline, dans le but de préserver la communauté éducative.

b) Sanctions relevant de l'autorité du Conseil de Discipline.

- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**  
Le Conseil de Discipline a autorité pour prononcer toute sanction y compris une exclusion temporaire ou définitive, assortie ou non d'une mesure de sursis.

Les punitions et les sanctions sont conservées dans le dossier scolaire de l'élève pendant la durée d'un an plein.

### **3 ) Les mesures de prévention et d'accompagnement**

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance ou la récurrence d'un acte répréhensible. **Ces mesures sont fixées par la Commission éducative**

➤ **Commission éducative** :

Instituée par l'article R.511-19-1 modifié du Code de l'éducation, elle est composée de personnels du lycée auquel est associée, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments pouvant éclairer la situation de l'élève concerné. Elle a pour but de faciliter le dialogue avec l'élève et sa famille, de rechercher une réponse éducative personnalisée et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation.

Cette Commission est présidée par le Proviseur qui en choisit les membres.

### **4 ) Les mesures de réparation**

Elles sont prises par le Chef d'établissement ou le Conseil de Discipline.

Elles doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent pas comporter de tâches dangereuses.

**Ainsi en cas de dégradation, de graffitis, de non-respect des locaux ou du travail des agents, les élèves pourront se voir dans l'obligation d'exécuter des travaux d'intérêt général.**

### III - SERVICES INTERNES

#### **A - Infirmierie . Accidents . Assurances**

##### **1) Infirmierie**

Elle est ouverte les : lundi, mardi, jeudi de 8h à 17h et le vendredi de 8h à 16h.

- L'infirmierie représente l'espace santé pour l'élève. C'est un lieu d'accueil, d'écoute, de soins, de suivi de traitement médical.
- Les modalités d'accueil d'accueil sont les suivantes : les élèves doivent impérativement passer par la vie scolaire avant de se rendre à l'infirmierie et doivent être systématiquement accompagnés d'un camarade
- Au départ de l'infirmierie ils doivent repasser par la vie scolaire pour le billet de retour en cours.
- Les passages à l'infirmierie sont saisis sur PRONOTE exclusivement par l'infirmière.
- Tout médicament, quel qu'il soit, doit être obligatoirement déposé à l'infirmierie avec la prescription médicale du médecin traitant.
- Afin de ne pas perturber les cours outre mesure, les élèves ne peuvent quitter leur salle de cours qu'en cas d'urgence et après en avoir informé l'enseignant. Pour les élèves qui ne respecteraient pas ces consignes, l'infirmière les renverra en cours et les reverra aux différentes pauses de la journée.
- Seule une blessure ou un malaise peut justifier l'autorisation d'aller à l'infirmierie pendant les heures de cours.
- L'infirmière peut décider de l'évacuation de l'élève dans sa famille ou par l'intermédiaire du 15. La famille est tenue dans tous les cas de venir chercher son enfant.
- En cas d'absence de l'infirmière, l'élève doit s'adresser au bureau du CPE ou au Secrétariat d'Administration qui ne sont pas habilités à traiter son cas. Il sera alors remis à sa famille ou évacué par le 15 en cas d'urgence. Hormis l'infirmière, aucun personnel n'est habilité à donner un médicament aux élèves, sauf aux élèves ayant un PAI .En cas de nécessité, la famille sera contactée.

##### **2 ) Accidents**

Tout accident en atelier, sport, vie scolaire, stage, doit être enregistré à l'infirmierie.

La déclaration d'accident est faite par l'Administration.

Pour tout accident nécessitant une évacuation vers un centre hospitalier, il incombe à la famille de prendre en charge son enfant à la sortie du centre hospitalier.

##### **3 ) Assurances**

Les élèves sont couverts par la législation des accidents du travail pendant leur présence dans l'établissement et en période de formation en entreprise (sauf les élèves de 3ème).

La responsabilité civile des familles peut être engagée au cours de la scolarité. Il est donc recommandé vivement aux parents d'assurer leur(s) enfant(s). Une attestation sera exigée pour les activités ou les sorties non obligatoires.

## **B - Service Social et Orientation.**

Une Assistante Sociale et un Conseiller d'Orientation Psychologue peuvent être consultés par les élèves et leurs familles pour toutes les démarches relevant de leurs compétences, à leurs heures de permanence ou sur rendez-vous, à prendre auprès du CPE, soit par téléphone, soit par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

En cas de difficultés financières, l'élève peut bénéficier d'une aide en plusieurs domaines : équipement scolaire, frais d'hébergement, transport, voyages pédagogiques...

A cette fin un dossier devra être retiré auprès de l'assistante sociale ou à l'intendance. Ce dossier sera instruit confidentiellement par une commission ad hoc.

Aucune aide ne pourra être octroyée sans dossier constitué.

## **C - Centre de documentation et d'information**

Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée.

Le CDI se compose d'une documentation et d'une bibliothèque. A ces espaces de consultations sont adjoints des postes de travail informatique, ainsi qu'un point de duplication et de reliure.

Les ouvrages documentaires tels que manuels scolaires, dictionnaires, encyclopédies, revues spécialisées, se consultent sur place.

Les éléments de la bibliothèque « lecture » peuvent faire l'objet d'un prêt, à l'exclusion des revues et des journaux.

Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'ONISEP qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

Les utilisateurs du CDI s'engagent, d'une part, à respecter le matériel qui s'y trouve, d'autre part, à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, en veillant à ce que leurs communications se fassent assez discrètement pour ne pas gêner leurs voisins. Afin que chacun puisse bénéficier des meilleures conditions de travail, il est obligatoire de restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt.

Toute dégradation ou perte de document fera l'objet d'un remboursement immédiat par la famille et, en cas de vol ou d'infraction délibérée, d'une sanction figurant au Règlement Intérieur.

Les heures inscrites à l'emploi du temps doivent être considérées comme des heures de cours : elles sont donc obligatoires.

# **IV - INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

## **A - Relations familles - lycée**

Les familles seront informées du travail de leur enfant et de son comportement :

- par le carnet de correspondance ;
- par les bulletins trimestriels ou semestriels ;
- par les résultats aux deux évaluations ou examens blancs ;
- par des rencontres parents/professeurs

- en prenant rendez-vous avec les professeurs concernés, la Conseillère Principale d'Éducation, le Proviseur Adjoint ou le Chef d'établissement.

L'établissement informera les familles en cas de problème lié au travail ou au comportement de leur enfant.

De même, les familles préviendront le lycée de tout évènement pouvant perturber la scolarité de leur enfant.

## **B - Régimes scolaires - perception des frais**

Sous réserve de l'accord du Proviseur, l'élève et ses parents choisissent librement son mode d'hébergement : externe, demi-pensionnaire ou interne.

Ce choix ne peut être modifié en cours d'année, sauf en cas de force majeure (changement de domicile, régime alimentaire...), soumis à l'appréciation du chef d'établissement.

### **1 ) La demi-pension**

Les élèves demi-pensionnaires sont tenus de prendre leur repas chaque jour.

*Le passage au self se fait à l'aide d'une carte magnétique.*

Propreté et courtoisie doivent être de mise au self non seulement pour le déroulement agréable du repas, mais aussi par respect pour le travail du personnel de service.

Pour des raisons sanitaires, il est interdit d'introduire de la nourriture ou des boissons dans le réfectoire.

De même, le repas doit être entièrement pris dans le réfectoire. Les élèves ne peuvent donc pas sortir du réfectoire avec de la nourriture.

### **2 ) l'Internat**

Un internat de 96 places est mis à la disposition des élèves. Un règlement particulier a été élaboré pour organiser la vie de l'internat

### **3 ) Le régime de perception des frais**

Le système de facturation est forfaitaire ; il s'applique à tous quel que soit le nombre de repas pris dans la semaine.

Des remises sont consenties dans les cas suivants : stage, maladie supérieure à 14 jours (si certificat médical fourni), fermeture de l'établissement pour cas de force majeure, pratique d'un culte.

La facture est payable dès réception de l'avis. Le défaut de règlement d'un trimestre entraînera la mise en œuvre d'une procédure de recouvrement contentieuse.

En fonction des moyens mis à sa disposition, l'établissement s'engage à fournir des prestations de qualité, tant au plan de la restauration que de l'hébergement de nuit.

Des aménagements de paiement pourront être étudiés par le service de gestion.

Les stages des élèves de troisième font l'objet d'une remise d'ordre pour les frais de restauration et d'hébergement.

## **C) Bourses et autres dossiers administratifs**

Dans l'intérêt des élèves, les familles doivent retourner au lycée dans les délais impartis les dossiers transmis (bourses, vérification de ressources, inscriptions aux examens, dossiers d'orientation, ...). En cas de négligence, le lycée ne peut être tenu pour responsable.

Il est impératif de conserver précieusement les bulletins scolaires dès l'entrée au L.P., ceux-ci étant indispensables pour toute demande de poursuite d'études.

**Il ne sera délivré aucun duplicata des bulletins scolaires, ni des diplômes obtenus.**

#### **D) Les Périodes de Formation en Entreprise.**

Durant les périodes de formation en entreprise, les élèves sont considérés comme externes, une dérogation pouvant toutefois être demandée au Chef d'établissement.

Une remise d'ordre s'applique automatiquement aux demi-pensionnaires et aux internes.

Les frais de transport, de restauration et d'hébergement, sont pris en charge par l'établissement dans la limite des règles fixées par le Conseil d'administration et sur présentation de justificatifs.

En cas d'absence lors des périodes de formation en entreprise, **il est impératif de prévenir l'entreprise et le lycée de cette absence et de son motif.**

#### **V – DISPOSITIONS PARTICULIERES**

En cas d'accident majeur, l'établissement a tout mis en œuvre pour la sécurité de votre enfant par la mise en place du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté).

Nous vous demandons de ne pas venir le chercher s'il y a obligation de confinement, vous pourriez vous mettre en danger et en le sortant de l'établissement le mettre en danger.

Eviter de lui téléphoner afin de ne pas encombrer les réseaux et permettre aux autres parents d'être informés et de nous permettre d'appeler les secours si besoin.

Vous serez avertis par la radio de la levée de la mise à l'abri.

#### **CONCLUSION**

**Il est essentiel que chaque élève venant au Lycée Professionnel Sud-Gironde de LANGON, chaque parent, chaque membre de la Communauté Educative, connaisse ce règlement intérieur et y adhère.**

Ce règlement a été adopté par le Conseil d'Administration du 21 octobre 2008, modifié par les Conseils d'Administration des 30 novembre 2009, du 1<sup>er</sup> juillet 2010, et du 28 avril 2011, **du 8 novembre 2011 et du 5 juillet 2012.**