

**Lycée des métiers des services et
de la distribution**

René CASSIN

**11, chemin Sainte Barbe
42800 RIVE DE GIER**

Tél : 04.77.75.03.44

Internet : <https://lp-rene-cassin-rive-de-gier.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

Mail : ce.0420029d@ac-lyon.fr

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement du lycée dans le respect des principes et des valeurs de la République : laïcité, neutralité, tolérance, respect d'autrui, égalité de considération des filles et des garçons, garantie de protection contre toute agression physique, psychologique ou morale, apprentissage des responsabilités.

Les règles de vie tant dans l'enceinte du lycée que dans les transports scolaires ou sur les lieux de formations en milieu professionnel sont donc régies par les notions de citoyenneté et de respect.

Le règlement intérieur est un acte administratif qui s'impose aux élèves mineurs et majeurs et à leurs parents

SOMMAIRE

PREAMBULE

I- Droits et obligations des élèves

- a) Droits p.2
- b) Obligations p.2

II- Organisation de la vie de l'établissement p.5

- a) Horaires p.6
- b) Demi-pension p.6
- c) Organisation des soins et des urgences p.6
- d) Service social p.6
- e) Assurance p.6
- f) Santé p.7
- g) Sécurité p.7

III- Organisation de la vie scolaire et ses études p.7

- a) Absences et retards p.8
- b) Modalités du contrôle des connaissances p.8
- c) Plateaux techniques – E.P.S. p.9
- d) Déplacement hors du lycée p.10
- e) Périodes de Formation en Milieu Professionnel p.10

IV- Mise en œuvre du règlement intérieur p.10

- a) Punitons scolaire p.10
- b) Sanctions disciplinaires p.10
- c) Les mesures alternatives et d'accompagnement p.11

V- Elèves de 3e p.12

VI - Règlement interne à l'E.P. S p.12

- a) Tenue E.P.S-Matériel p.12
- b) Inaptitude à l'E.P.S p.13
- c) Utilisation des vestiaires p.13
- d) Matériel et local p.13

VII Règlement interne au CDI p.14

Règlement intérieur spécifique PSR-HR-AEPE-ASSP p.15

REGLEMENT INTERIEUR

I. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Décret n°91-173 du 18 février 1991 modifié relatif aux droits et obligations des élèves dans les E.P.L.E.

Circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves modifiée par la circulaire n° 2002-026 du 1er février 2002

Circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 relative à la responsabilité et à l'engagement des élèves

a) Droits

Droit d'expression collective à travers les délégués

Au début de l'année scolaire, les élèves élisent dans chaque classe deux délégués. Ils assurent, au niveau de la classe la cohésion et font le lien permanent avec l'administration, les C.P.E. et les professeurs, notamment le professeur principal. Ils participent au conseil de classe et sont entendus en commission éducative et au conseil de discipline.

Au niveau de l'établissement, ils élisent leurs représentants aux différentes instances de l'établissement.

Droit d'expression

Tracts, affiches et journaux rédigés par les élèves ne peuvent et ne doivent en aucun cas porter atteinte aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Le dépôt d'un exemplaire de chaque publication sera effectué auprès du chef d'établissement qui a le pouvoir de suspendre la diffusion si ces règles ne sont pas respectées.

L'affichage sauvage et les graffitis sont interdits. Un panneau d'affichage à disposition et à destination des élèves est installé dans le hall du bâtiment E.

Droit de réunion

Des réunions peuvent être organisées en dehors du temps scolaire. L'autorisation est donnée par le chef d'établissement au cas par cas sur demande motivée des organisateurs (formulée au moins huit jours avant la date prévue, toute décision sera notifiée par écrit).

Droit d'association

Le conseil d'administration autorise toute association domiciliée dans l'établissement au vu des statuts et de l'objet de ladite association. Il est tenu régulièrement informé de ses activités.

b) Obligations

Comportement :

Chaque élève s'engage à respecter les règles élémentaires **de courtoisie** dans ses propos et son comportement. Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Respect des personnes et des biens :

Les élèves doivent vivre au lycée dans un esprit de tolérance, d'ouverture et de respect d'autrui. Le respect mutuel entre tous les membres de la collectivité est une nécessité absolue pour que le lycée demeure un lieu de citoyenneté et de travail.

Par conséquent, ni brimade, ni bizutage, ni harcèlement ne seront tolérés, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours (injures, propos racistes, sexistes, homophobes etc.). Dans ce cadre, un protocole de traitement des situations de harcèlement et d'intimidation a été mis en place dans l'établissement.

Chaque élève se doit de respecter les locaux et le matériel mis à disposition. Toute dégradation volontaire donnera lieu à des mesures de réparation tant pécuniaires que disciplinaires en fonction du degré de gravité du préjudice.

Ponctualité, assiduité, matériel :

Pour que les élèves tirent le meilleur profit de leurs études, ils doivent :

Être ponctuels, suivre régulièrement tous les enseignements inscrits dans leur emploi du temps, être munis du matériel nécessaire à une participation active en cours, accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs

Tenue :

Les élèves doivent se découvrir la tête dès leur entrée dans les locaux couverts du lycée.

Les tenues vestimentaires doivent rester neutres et conformes aux usages vestimentaires conventionnels et attendus dans un établissement de formation professionnelle ; **elles restent à l'appréciation du chef d'établissement.**

Tous les élèves doivent porter un ou plusieurs jours par semaine leur tenue professionnelle (jours et tenue définis en début d'année en accord avec les enseignants et inscrits dans le carnet de correspondance).

Utilisation des biens personnels

Les élèves sont tenus de n'apporter aucun objet de valeur, et l'argent qu'ils peuvent être amenés à transporter doit être confié directement à la personne responsable destinataire. Toute perte d'objet sera immédiatement signalée au bureau des CPE où seront remis les objets trouvés.

Loi n°2018-698 du 3 août 2018 : Le port apparent d'écouteurs et l'usage des téléphones mobiles sont tolérés dans la cour, sous le préau, dans la cafétéria (MDL) et les couloirs. Ils sont en revanche strictement interdits dans les salles de classes (sauf autorisation de l'enseignant pour un usage strictement pédagogique). Ils sont susceptibles d'être confisqués temporairement ; la restitution sera faite à l'élève le jour même à la fin de ses cours. Parallèlement l'élève fautif pourra se voir infliger une

punition ou une sanction prévue par le règlement intérieur du lycée et proportionnelle à la faute commise.

Respect de la laïcité

Circulaire N°2004-084 du 18-5-2004 JO du 22-5-2004

Charte de la laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La loi s'applique à l'intérieur des écoles et des établissements et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité des établissements ou des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement (sortie scolaire, cours d'éducation physique et sportive...).

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement

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 ».

De même les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement. Rappelons par ailleurs que la laïcité ne se conçoit pas sans une lutte déterminée contre toutes les formes de discrimination (racisme, sexisme, violence faite à un individu en raison de son appartenance réelle ou supposée à un groupe ethnique ou religieux). Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une nationalité, à une apparence physique appelle une réponse : suivant les cas, pédagogique, disciplinaire, voire pénale.

Tout manquement grave ou récurrent aux règles énoncées peut entraîner les punitions et sanctions prévues au présent règlement.

II. ORGANISATION DE LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Circulaire n° 2011-112 du 1^{er} août 2011

Tout élève doit être muni de son carnet de correspondance qu'il est tenu de présenter à tout membre du personnel du lycée qui lui en fait la demande et de son Pass Région (portiques) à chaque entrée et sortie de l'établissement

a) Horaires

Les enseignements peuvent être dispensés de 8h05 à 17h25 les lundis, mardis, mercredi, jeudis et vendredis.

Les jours de cours, les élèves sont accueillis à partir de 7h20 et jusqu'à la fin de leur emploi du temps.

Les horaires de l'emploi du temps peuvent être modifiés, en cas de besoin, par le chef d'établissement.

Horaires de cours

DEBUT	FIN
1 ^{ère} heure : 8h05	9h
2 ^{ème} heure : 9h	9h55
Récréation : 9h55	10h10
3 ^{ème} heure : 10h10	11h05
4 ^{ème} heure : 11h05	12h
Pause méridienne : 12h	13h25
5 ^{ème} heure : 13h30	14h25
6 ^{ème} heure : 14h25	15h20
Récréation : 15h20	15h35
7 ^{ème} heure : 15h35	16h30
8 ^{ème} heure : 16h30	17h25

L'accès à l'établissement ne sera autorisé qu'aux horaires d'ouverture du portail

Les élèves ayant le statut de Lycéens peuvent sortir aux récréations : 9h55-10h10 et 15h20-15h35

En début de demi-journée : à la 1^{ère} sonnerie les élèves se rassemblent à l'emplacement prévu sous le préau ou dans la cour. Les élèves sont pris en charge par les enseignants dans la cour et doivent être en cours à la seconde sonnerie.

Aux interours les déplacements se font dans le calme.

Les élèves sont autorisés à quitter le lycée en dehors des heures de cours, en cas d'absence d'un professeur, pendant le temps de la demi-pension suivant l'autorisation parentale portée sur la couverture du carnet de correspondance et au présent règlement. S'ils quittent le lycée sans autorisation, les élèves engagent leur responsabilité et celle de leurs parents.

Il est interdit de stationner dans les locaux et de monter dans les étages en dehors des heures d'entrée et de sortie de cours.

Le chef d'établissement a le droit de libérer les élèves avant l'horaire prévu à l'emploi du temps en cas de force majeure (intempéries, problèmes de transport...).

b) Demi-pension

Le passage à la cantine s'effectue avec le Pass région. Il est gratuit et valable durant toute la scolarité au lycée. En cas de perte, les élèves doivent le signaler au service d'intendance et le déclarer perdu sur le site « Mon Pass région » ; un montant de 5 euros sera prélevé sur le Pass des élèves.

Les élèves peuvent créditer leur compte directement par carte bancaire sur le site du lycée ou par chèque et espèces auprès des services d'intendance.

Les élèves doivent réserver leur repas tous les jours avant 10h30 à la borne située dans la cafétéria. En cas d'oubli de carte ou de réservation, l'élève passera en fin de service. En cas de récidive, il pourra être puni ou sanctionné.

Il est interdit de consommer de la nourriture extérieure dans l'établissement.

c) Organisation des soins et des urgences

L'infirmerie est ouverte selon l'horaire affiché. Ligne directe de téléphone : 04 77 83 24 54.

Les visites à l'infirmerie ne sont autorisées que lors des interours, sauf cas d'urgence. Dans ce cas, l'élève doit avoir une autorisation signée du professeur sur son carnet de correspondance pour s'y rendre.

Tout traitement doit être porté à la connaissance du personnel de santé ; en cas de pathologie, un Plan d'Accueil Individualisé doit être formalisé entre la famille, le médecin scolaire et le LP.

Le service infirmerie doit être informé dans les plus brefs délais de tout accident survenu aux élèves dans le cadre de leur scolarité (cours, PFMP, ...) ainsi que de toute maladie contagieuse.

En cas de blessures légères ou maladies, les parents doivent venir chercher leur enfant au lycée après appel de l'infirmière. Les personnes sérieusement blessées sont envoyées, en cas d'urgence, à l'hôpital le plus proche.

Les élèves malades ou blessés ne doivent pas quitter l'établissement sans autorisation écrite de l'infirmière ou du C.P.E et/ou de leurs familles (décharges, mails...).

La vie collective ainsi que les stages professionnels font obligation aux élèves d'être en règle avec le calendrier vaccinal. Les familles doivent y veiller. De même, les élèves doivent obligatoirement se soumettre à une visite médicale à l'infirmerie.

d) Service social

Le service social est un service d'aide aux élèves en difficulté ou susceptibles de l'être. L'Assistante Sociale reçoit les élèves sur rendez-vous. Ceux-ci se prennent auprès de l'infirmière. Cependant, en cas d'urgence, l'assistante sociale peut faire appeler un élève ou recevoir sans rendez-vous. Téléphone : 04 77 75 03 44 (accueil du lycée)

Le Fonds Social Lycéen et le Fonds Social des Cantines sont destinés à faire face à des situations financières difficiles que peuvent connaître les élèves ou leurs familles pour assurer les dépenses de scolarité et de vie scolaire. En fonction des fonds

disponibles, une aide peut être attribuée après examen en commission des dossiers déposés.

Les dossiers sont à retirer à l'intendance.

e) Assurance

Il est vivement conseillé à toutes les familles de souscrire un contrat d'assurance couvrant tous les risques inhérents aux activités scolaires. Une attestation d'assurance, obligatoire pour les activités facultatives, doit être fournie à l'inscription, et au plus tard au 20 septembre de l'année scolaire en cours. Les familles ont le libre choix de leur assurance.

f) Santé

En vertu du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. De même, la consommation de cigarettes électroniques, qui simule l'acte de fumer, est également interdite. (Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016).

La détention et/ou la consommation de produits alcoolisés, contenant du tabac ou un stupéfiant, et assimilés est interdite aux abords et dans l'enceinte du lycée.

g) Sécurité

L'établissement est placé sous vidéo-surveillance.

Des consignes de sécurité sont portées à la connaissance de tous par voie d'affichage dans les locaux et doivent être collées dans le carnet de correspondance. Elles sont impérativement applicables et peuvent être modifiées en raison du plan Vigipirate. Des exercices de mise en sécurité sont faits régulièrement. Le Plan de mise en sécurité face aux risques (PPMS) est consultable sur le site de l'établissement.

Tout déclenchement volontaire des alarmes sera sanctionné.

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire (exemples : produits stupéfiants, produits toxiques, produits inflammables, substances psychoactives, armes de toutes sortes y compris les armes par destination) ; un contrôle visuel des sacs pourra être effectué à l'entrée.

L'accès au lycée, ainsi qu'au gymnase pendant les cours d'EPS, est exclusivement réservé aux membres de la communauté éducative ; toute intrusion sera immédiatement sanctionnée par un dépôt de plainte.

III. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

Le carnet de correspondance constitue le lien entre l'élève et le L.P : il peut être consulté, annoté et doit être signé par les parents et le personnel de l'établissement. Les demandes de rendez-vous se font par son intermédiaire.

Le lycée met à disposition des familles les identifiants et les codes nécessaires à la consultation en ligne des informations relatives à la scolarité de leur enfant

(historique de vie scolaire, cahier de textes, bulletins de notes, livret scolaire unique, livret de compétences...). L'établissement ne fournira plus d'exemplaires papiers de ces documents sauf cas exceptionnel et ponctuellement, lors des rencontres parents professeurs au cours de l'année.

a) Absences et retards

La présence à tous les cours est la 1ere condition de réussite des élèves.

Absences : Circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014

A chaque absence de l'élève, les responsables légaux doivent aviser la vie scolaire dès la première demi-journée d'absence par téléphone, ou de manière anticipée et par l'intermédiaire du carnet de correspondance si l'absence est prévue.

L'établissement informe systématiquement (appel téléphonique) les personnes responsables lors de l'absence d'un élève

Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins **quatre demi-journées dans le mois**, les services de l'inspection académique sont informés. En parallèle, le chef d'établissement peut réunir la commission éducative.

A son retour au lycée, l'élève doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire avec son carnet correctement rempli et un motif d'absence valable. Aucun élève ne sera accepté en cours s'il n'a pas justifié son absence.

Il sera demandé à l'élève de rattraper ou de récupérer son travail ou ses devoirs.

Retards

L'accès à l'établissement ne sera autorisé qu'aux horaires d'ouverture du portail.

Horaires du portail : 7H30-8H15	13H15-13H30
9H	14H25
9H55-10H10	15H20-15H35
11H	16H30
12H	17H25

Tout retard est inscrit sur le carnet de correspondance doit être justifié auprès de la vie scolaire. Aucun retard ne sera admis entre deux heures de cours : l'élève sera dirigé en permanence avec du travail et devra rattraper l'heure manquée selon les disponibilités de son emploi du temps.

L'établissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence ou de retard.

b) Modalités du contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances tient compte du travail fait à la maison, des interrogations écrites et orales et des devoirs surveillés en classe. L'évaluation du travail fait par les élèves relève de la responsabilité pédagogique des enseignants. Elle est matérialisée par des notes et des appréciations littérales sur les bulletins et sur les livrets et fiches d'évaluation. Elle est une étape

indispensable à la progression des élèves et s'inscrit dans le cadre de réparation aux examens.

Elle est conditionnée par une attitude loyale des élèves qui ne doivent ni tricher, ni se soustraire volontairement aux évaluations.

La copie blanche ou le travail non rendu peuvent faire l'objet d'un zéro à titre d'évaluation.

Toute absence non justifiée lors d'un contrôle pourra être sanctionnée. Tout élève ayant été absent ou n'ayant pu faire un devoir d'évaluation, pour quelque raison que ce soit, pourra être convoqué ultérieurement pour effectuer un devoir de remplacement.

Le CCF est un mode d'évaluation certificative en cours de formation, sur des compétences et des savoirs. Il est pratiqué par les enseignants, au sein de leur classe, dans le cadre d'un examen réglementaire obligatoire, et donc soumis à la réglementation des examens à mesure que les élèves atteignent le niveau requis. Le chef d'établissement, chef du centre d'examen, est responsable du bon déroulement et de la mise en œuvre du CCF. L'élaboration des situations d'évaluation et leur mise en œuvre sont placées sous la responsabilité des enseignants. Les professionnels doivent être associés au processus. Les inspecteurs veillent à la conformité des situations d'évaluation avec les textes réglementaires.

En cas d'absence de l'élève à une situation d'évaluation, si cette absence est justifiée, une nouvelle situation doit lui être proposée dans la limite de la période définie par le référentiel. Celle-ci fait l'objet d'une convocation par le chef d'établissement indiquant précisément date, lieu et horaire. Toute absence à cette convocation « de rattrapage », que cette absence soit justifiée ou non, se traduit par un zéro. Le candidat est normalement noté aux autres situations d'évaluation et une note, calculée par l'enseignant évaluateur conformément au barème prévu par le règlement de l'épreuve, est in fine proposée au jury. Si cette absence n'est pas justifiée, la mention « absent » est attribuée à cette situation d'évaluation, sans possibilité de rattrapage. La note de l'épreuve est calculée en établissant la moyenne des notes obtenues par le candidat en appliquant la totalité des coefficients, que les situations aient été évaluées ou non.

Pour l'évaluation de la période en entreprise, la proposition de note au jury est déterminée conjointement par les enseignants et les professionnels ayant assuré la formation. La grille d'évaluation fait partie du livret de stage, qui constitue, en partie, l'annexe pédagogique de la convention de stage.

c) Plateaux techniques – EPS

Dans certains cours d'enseignement professionnel, les élèves sont tenus d'avoir une tenue spécifique propre et en bon état. Tout élève n'ayant pas de tenue sera sanctionné. Il en va de même pour les cours d'E.P.S. (éducation physique et sportive), où les élèves devront être munis de la tenue exigée par les professeurs, et notamment de chaussures de sport.

d) Déplacements hors du lycée

Les déplacements hors de l'établissement s'effectuent selon les modalités précisées sur les autorisations de sorties qui peuvent changer selon les lieux et les classes. Le règlement intérieur du lycée s'applique intégralement et sous les mêmes conditions.

e) Périodes de Formation en Milieu Professionnel (stages en entreprise)

Les périodes de formation en milieu professionnel sont obligatoires et font partie intégrante de la scolarité. Le calendrier en est fixé chaque année par le Conseil d'Administration. L'absence répétée en stage peut entraîner la non validation de l'année en cours. Toutes les journées de stage non faites devront être récupérées.

En cas d'absence, l'élève doit immédiatement informer l'entreprise d'accueil et le lycée (DDFPT, professeurs référents et professeur principal).

Toute absence devra être justifiée. Le rattrapage PFMP pendant les vacances scolaires devra se faire durant les heures d'ouverture du lycée.

Tout problème survenant au cours d'une période en entreprise (vol, violence, insolence...) entraîne pour les élèves l'application des punitions et sanctions prévues au présent règlement intérieur.

IV. MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR (MESURES D'ACCOMPAGNEMENT, PUNITIONS ET SANCTIONS)

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des élèves, et des responsables légaux, en version papier et par l'intermédiaire de l'ENT : élèves et responsables légaux doivent en prendre connaissance et l'approuver en signant la fiche remise lors de l'inscription. Il est en outre affiché dans l'établissement.

a) Punitions scolaires

Elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

Les punitions peuvent être prises par tous les personnels éducatifs de l'établissement. Les autres catégories de personnels peuvent demander une punition au CPE pour des délits qu'ils auraient constatés ou des méfaits qu'ils auraient subis.

Proportionnellement aux faits reprochés, il peut s'agir de :

- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Devoir ou travail supplémentaire.
- Retenue : protocole mis en place avec le service vie scolaire
- Exclusion exceptionnelle du cours, après prise en charge de l'élève par le service Vie Scolaire.
- Travail d'Intérêt général avec l'accord des parents.

Une punition non faite peut entraîner une sanction.

b) Sanctions disciplinaires

Circulaire n° 2011-111 du 01-08-2011 :

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivant :

- Violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un autre élève
- Violence physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement : dans ce cas, la convocation d'un conseil de discipline est automatique.

Elles sont appliquées pour des fautes graves et /ou des manquements répétés aux obligations scolaires.

La hiérarchie des sanctions est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion temporaire de la classe d'une durée de huit jours au plus,
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée de huit jours au plus. Elle peut être tout ou partie faite en inclusion.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (impliquant la réunion du conseil de discipline)

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

Le Chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de la classe et de l'exclusion temporaire de l'établissement. (Art. R5511-14 du code de l'éducation).

Le Conseil de discipline peut prononcer l'ensemble des sanctions disciplinaires.

En cas de besoin, le chef d'établissement peut exclure l'élève jusqu'à la date du conseil de discipline par mesure conservatoire pour garantir l'ordre et la sécurité dans l'établissement. Cette mesure ne constitue pas une sanction.

La procédure contradictoire : « Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le Chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Les sanctions prononcées sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles sont effacées à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation et la mesure alternative à une sanction si l'élève a respecté son engagement écrit à la réaliser et au bout d'un an, de date à date, pour l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.

c) Mesures de prévention et d'accompagnement

1. Commission éducative : régulation, conciliation et médiation

La commission éducative est présidée par le Chef d'établissement ou son représentant et a une double mission (art. R 511-19 du code de l'éducation) :

- Examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement

- Favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle doit amener les élèves dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui

2. La mesure de responsabilisation

Cette nouvelle sanction 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. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité des élèves, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, voire à l'extérieur de ce dernier, au sein d'une association ou d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Dans ce cas, l'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite d'une part, la signature préalable d'une convention et, d'autre part, l'accord de l'élève ou celui de ses parents, s'il est mineur. (Art. R511-13 du code de l'éducation).

V. ELEVES DE 3^e

Les élèves de 3^e sont soumis au présent règlement intérieur selon les mêmes conditions que les lycéens, sauf pour ce qui concerne les sorties de l'établissement.

Ils ne peuvent quitter le lycée en cas d'absence de professeur ou de modification d'emploi du temps, sauf en début et fin de demi-journée pour les externes, et uniquement avec l'accord du responsable légal.

L'autorisation de sortie pour les élèves en cas d'absence de professeur ou de modification d'emploi du temps, le respect du droit à l'image, l'acceptation du règlement intérieur sont signés lors de l'inscription au lycée.

VI. REGLEMENT INTERNE A L'EPS

a) Tenue EPS -Matériel

OBJECTIF :

Avoir une tenue adaptée pour pratiquer une activité physique en toute hygiène et sécurité

Chaussures :

- Des baskets à semelles épaisses (sans talon compensé ou autre type) afin d'amortir les chocs.
- Les ballerines ne sont autorisées que pendant les séances d'escalade.

Haut du corps :

- Un tee-shirt à manches courtes ou longues, adapté à la pratique du sport sans incrustation (pièces métalliques, insertion plastique ou autre) et sans ceinture à la taille.
- Rien autour du cou après l'échauffement général (pas d'écharpe, tour de cou ou autre).

Les cheveux doivent être attachés pendant les activités.

Bas du corps :

- Un survêtement ou un short sans incrustation (pièces métalliques, insertion plastique ou autre)
- Les leggings en coton ou lycra sont autorisés sans incrustation (pièces métalliques, insertion plastique ou autre, sans ceinture à la taille, sans bouton, sans fermeture éclair)

AUTRES : Par mesure de sécurité, les objets suivants sont interdits en cours d'EPS :

Les boucles d'oreilles pendantes et les gros colliers

Les montres et les bracelets ou gourmettes

Les bagues

Les piercings

Cette tenue est utilisée UNIQUEMENT pour les cours d'EPS.

En effet, les élèves se changent dans les vestiaires prévus à cet effet.

b) Inaptitude à l'EPS

Circulaire n°90-107 du 17/05/90

Les élèves inaptes à l'E.P.S. doivent fournir dès la rentrée un certificat médical à l'infirmerie et au professeur d'EPS ; ce document doit indiquer le caractère *total* ou *partiel* de l'inaptitude ainsi que la *durée* de sa validité.

En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formulera les contre indications en termes d'incapacités fonctionnelles, de façon explicite, afin qu'un enseignement adapté puisse être proposé à l'élève.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés feront l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin scolaire en lien avec le médecin traitant et la famille.

Les inaptitudes journalières d'E.P.S. doivent rester exceptionnelles. Elles sont étudiées au cas par cas par l'infirmière pour acceptation. En tout état de cause, les élèves doivent apporter leurs tenues et être présents en cours, sauf dérogation particulière.

c) Utilisation des vestiaires

Les élèves utilisent les vestiaires pour se changer et déposer leurs affaires mais le professeur peut également en interdire l'accès en cas de non-respect des règles.

Ce temps de vestiaires doit se dérouler dans le calme et en respectant les lieux mis à disposition.

Ce temps doit être rapide afin de rentrer rapidement dans la séance de travail.

Conformément à la circulaire 2004-138 du 13.07.2004, l'enseignant peut intervenir dans le vestiaire afin d'assurer la sécurité des élèves et de garantir les conditions d'enseignements.

d) Matériel et Local

Les élèves ne doivent pas y entrer sans autorisation de l'enseignant.

Les élèves doivent respecter le matériel, en prendre le plus grand soin, l'utiliser correctement et dans l'activité pour laquelle il est prévu.

VII REGLEMENT INTERNE AU C.D.I

Le CDI tend à responsabiliser et développer l'autonomie des élèves dans l'acquisition de leurs connaissances en mettant à leur disposition des ressources multiples sur des supports variés : livres, revues, support informatique... La présence des élèves qui viennent au CDI en dehors des cours est donc motivée par un projet de recherche, de travail scolaire ou de lecture.

PRET DE DOCUMENTS :

La plupart des documents font l'objet d'un prêt de 15 jours renouvelable. Il est possible d'emprunter plusieurs livres à la fois. En cas de perte ou de dégradation volontaire d'un livre, un dédommagement pécunier pourra être demandé à la famille pour son remplacement et une mesure éducative de réparation à l'encontre de l'élève fautif pourra être prononcée. Un retard trop important dans le retour des livres peut entraîner une exclusion temporaire de moins de 8 jours prononcée par le Chef d'établissement.

Des prêts à la journée sont possibles pour les manuels scolaires dits « de dépannage », les dictionnaires et les encyclopédies.

Un catalogue des nouvelles acquisitions peut être consulté sur demande de même qu'un cahier de suggestions d'achats. Les nouveautés sont exposées à l'entrée mais peuvent être empruntées.

FREQUENTATION DES ELEVES EN AUTONOMIE :

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée. Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, chaque élève doit **noter son nom et sa classe en arrivant en début d'heure**. La fréquentation du lieu implique le respect des personnes qui y travaillent. Les élèves souhaitant travailler en groupe peuvent accéder à la salle attenante au CDI si elle est libre et sur demande.

Il est rappelé que le **calme** est requis dans ce lieu de travail et qu'il est interdit d'y consommer boissons ou aliments.

FREQUENTATION DES GROUPES CLASSES ET DES ELEVES :

Le CDI accueille en priorité les groupes d'élèves accompagnés par leurs professeurs. Les autres élèves, sont accueillis au CDI dans la limite des places disponibles.

UTILISATION DE L'INFORMATIQUE :

Le réseau informatique pédagogique (y compris l'utilisation d'Internet) est soumis à des règles de fonctionnement rédigées dans une charte signée par l'élève et ses responsables après lecture. Tout élève contrevenant à ce règlement se verra interdire l'accès aux postes informatiques de l'établissement.

Le logiciel de recherche documentaire ESIDOC, contenant l'ensemble des documents disponibles au CDI est consultable depuis tous les postes du réseau pédagogique.

Le CDI est en phase d'informatisation permanente, mais l'accès aux données déjà informatisées est possible. La consultation des données informatisées se fait seul ou à deux maximum et il est recommandé de solliciter l'aide du professeur documentaliste, personne ressource dans la méthodologie de la recherche documentaire. Les élèves auront soin de **remettre soigneusement en place les documents après leur utilisation**, et de ne jamais éteindre les ordinateurs.

Vu et pris connaissance le :

Les responsables légaux de l'élève :

L'élève :

VIII. REGLEMENT INTERIEUR SPECIFIQUE

CAP HOTELLERIE-RESTAURATION/COUISINE **PRODUCTION SERVICE RESTAURATION** **ACCUEIL EDUCATIF PETITE ENFANCE ET ACCOMPAGNEMENT SOINS ET** **SERVICES A LA PERSONNE**

Horaires

Les enseignements professionnels sont dispensés selon l'emploi du temps de la classe.

Tenue vestimentaire

En enseignement professionnel, les élèves doivent avoir une tenue spécifique complète, propre, repassée et en bon état.

- **Hôtellerie – Restauration et PSR**

Retards : Tolérance accordée en début de séance : 15 minutes.

Au-delà : la vie scolaire accompagne les élèves aux vestiaires se changer et prise en charge en cours par l'enseignant.

Oubli de Tenue professionnelle : Un carton sera mis à disposition du bureau de Mme Moliérac avec des combinaisons. Ces combinaisons hydrofuges jetables recouvrent totalement les vêtements personnels des élèves.

Les élèves concernés seront positionnés en plonge durant le TP et un rapport d'incident sera systématiquement rédigé pour prise en charge de l'incident par la vie scolaire et par la direction.

Pause repas : Obligation des élèves de déjeuner à la cantine.

A 11h20, les élèves sont accompagnés par les enseignants en salle à manger du self (en empruntant les escaliers intérieurs du Bâtiment E).

Récréations : Pas de récréation dans la cour, ni de pause cigarettes durant les ateliers professionnels.

Vestiaires : Les vestiaires seront ouverts durant 10 minutes avant le début du TP. Les élèves sont changés et présents en cours à la sonnerie.

En dehors de ces horaires les vestiaires seront fermés à clef et ne seront réouverts qu'à la fin des TP, il est donc impératif de ne rien oublier (carte de cantine).

Aucun matériel et aucune tenue professionnelle ne doivent rester dans les casiers ou dans les vestiaires en dehors des heures d'enseignement professionnel. Les élèves sont autorisés à utiliser un cadenas pendant la durée du TP et doivent respecter l'état de propreté des vestiaires.

Tenue corporelle : Les élèves doivent respecter scrupuleusement les règles suivantes : cheveux propres et courts pour les garçons et cheveux attachés pour les filles,

Les garçons doivent être rasés de près chaque jour,

Les bijoux, piercings, pendentifs, bagues... doivent être ôtés à chaque TP,

Un maquillage discret est autorisé pour les jeunes filles (vernis à ongles et tatouages visibles sont interdits),

Les ongles doivent être courts et propres.

Une propreté corporelle est indispensable pour l'exercice de la profession : contact avec de la clientèle et usagers ainsi que contact avec des denrées alimentaires (risques de contamination microbienne).

Les chewing-gums sont interdits dans tous les cours.

Sécurité : Pour éviter les accidents, les élèves sont tenus de respecter les consignes données par le professeur en début d'année.

Vu et pris connaissance le :

Les responsables légaux de l'élève :

L'élève :

