

REGLEMENT INTERIEUR

Vu le code de l'Éducation ;
Vu la circulaire n°91-952 du 06 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;
Vu la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1993 relative à la surveillance des élèves ;
Vu la circulaire n°2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ;
Vu la circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E ;
Vu la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire ;
Vu la délibération du Conseil d'administration de lycée Albert Camus en date du 08 juillet 2025.

Le lycée constitue une communauté éducative formée des élèves, du personnel de l'établissement et des parents.

Le règlement intérieur est l'ensemble des règles destinées à organiser la vie des élèves et des adultes dans le lycée, lieux d'éducation et d'apprentissage de la citoyenneté. Il est approuvé en conseil d'administration et s'applique à tous les membres de la communauté éducative.

Il contribue à instaurer un climat de confiance favorisant l'épanouissement de tous et la compréhension entre les différents partenaires de la communauté éducative.

Pour cela, ce règlement précise et rappelle :

- Les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse incompatibles avec toute propagande
- L'interdiction de faire usage de toute forme de violence verbale ou physique
- La nécessité de respecter la bonne utilisation des locaux, du mobilier, des manuels et matériels mis à disposition
- Le devoir de se conformer aux textes législatifs en vigueur
- Le devoir pour chacun de véhiculer une image respectueuse de l'établissement à l'intérieur et à l'extérieur
- La liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et de la neutralité

I. ORGANISATION DE LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement accueille les élèves du lundi au vendredi de 7h30 à 17h45.

Le restaurant d'application peut être ouvert du lundi au vendredi jusqu'à 22h uniquement pour les élèves en TP.
Fermé samedi et dimanche.

1.1 Horaires des sonneries

MATIN	1 ^{ère} 7h55	2 ^{ème} 8h00
	8h55	
	9h50	récréation 10h
	10h55	
	11h50	
APRES-MIDI	1 ^{ère} 12h45	2 ^{ème} 12h50
	13h45	
	14h40	
	15h35	récréation 15h45
	16h40	
	17h35	

1.2 Circulation dans l'établissement

Les entrées et sorties du lycée sont soumises aux horaires d'ouverture du portail, que les élèves doivent respecter, en présentant leur carnet de correspondance dûment complété (photo obligatoire et 1^{ère} page renseignée). Pour des raisons de sécurité il est aussi demandé aux élèves d'ôter tout couvre-chef ainsi qu'écouteurs lors du passage du portail. En dehors de ces horaires l'accès à l'établissement sera refusé. Un contrôle visuel des sacs sera effectué à chaque entrée.

Il est strictement interdit d'emprunter à pied le portail des véhicules des personnels.

Un parking 2 roues, dans l'enceinte du lycée et non surveillé, est mis à disposition des élèves aux heures d'ouverture de l'établissement. Pour des raisons de sécurité l'accès à ce parking se fait moteur coupé et descendu du véhicule (scooter, trottinette, vélo). Pendant les récréations, la pause déjeuner et les heures de permanence, les élèves utiliseront le hall ou la cour Sud du lycée. L'accès à l'étage ainsi qu'aux escaliers leur sera donc interdit. Par mesure de sécurité, les stagnations dans les escaliers ne sont pas autorisées.

Pendant la pause déjeuner, les élèves externes seront autorisés à prendre leur repas dans la cour Sud du lycée. Par temps de pluie, à titre exceptionnel, les élèves externes seront autorisés à prendre leur repas dans le hall à la stricte condition de ne laisser aucun déchet et de ne pas encombrer les espaces de circulation (escaliers et couloirs à l'étage).

Il est demandé aux élèves dans l'enceinte des bâtiments de veiller à conserver un niveau sonore respectueux ; les téléphones portables et autres objets connectés devront être mis en mode silencieux.

Les élèves ne peuvent se rendre aux toilettes pendant les cours sans Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou accord exceptionnel de l'adulte en charge de la classe.

L'accès à la salle des professeurs est réservé aux personnels de l'établissement et interdit aux élèves sauf accompagné d'un adulte de l'établissement.

Déplacement pour les sorties. Lorsque les sorties ont lieu à Fréjus en début de matinée ou en début d'après-midi, les parents peuvent autoriser les élèves à se rendre par leurs propres moyens sur le lieu de la sortie et retourner au lycée de la même façon.

Circulation des personnes extérieures à l'établissement : Les extérieurs et les parents d'élèves sont accueillis dans l'établissement sur rendez-vous et ne doivent pas circuler seuls dans l'établissement. Les personnes extérieures doivent obligatoirement se présenter à l'accueil avec une pièce d'identité et signer le registre des entrées.

1.3 Espaces accessibles aux élèves

Infirmierie :

Les horaires d'ouverture de l'infirmierie sont affichés sur la porte et sont susceptibles d'être modifiés. Il est vivement recommandé de se rendre à l'infirmierie pendant les pauses.

Exceptionnellement, en cas d'urgence, les élèves pourront se rendre à l'infirmierie pendant les cours avec l'autorisation du professeur. Les élèves se rendent à l'infirmierie munis de leur carnet de correspondance et accompagnés par un autre élève.

L'infirmière prodigue les premiers soins. Selon la gravité de l'état de santé, l'infirmière contacte la famille.

En cas d'absence de l'infirmière, les élèves doivent se rendre à la vie scolaire qui contacte la famille ou renvoie l'élève en cours après avoir rempli le billet du carnet.

En cas d'urgence : Le 15 et la famille seront appelés.

Les médicaments : les élèves doivent laisser tous les médicaments à l'infirmierie accompagnés de l'ordonnance du médecin.

Maladie contagieuse : En cas de maladie contagieuse, la famille doit prévenir l'établissement dans les meilleurs délais. Lors du retour dans l'établissement, un certificat médical attestant de la non-contagiosité de l'élève pourra être exigé.

Pour les élèves détenteurs d'un PAI (Projet d'accueil individualisé) ou d'un PPS (Projet personnalisé de scolarisation) doivent se signaler à l'infirmière dès la rentrée. Pour ceux détenteurs d'un PAP (Projet d'accompagnement personnalisé) ou d'un PPRE (Programme personnalisé de réussite éducative) ils devront en informer dès la rentrée l'équipe éducative par l'intermédiaire du professeur principal.

CDI :

Le Règlement intérieur et la Charte informatique du Lycée s'appliquent également au CDI. **Les professeurs documentalistes veillent à leur mise en œuvre au sein du service dont elles ont la responsabilité.**

Le CDI est un lieu d'information, de recherche documentaire, d'utilisation de ressources, de lecture et de travail. Le public peut régulièrement y découvrir des expositions.

Lors de l'accueil quotidien, l'accès est libre pour les élèves, les professeurs et les personnels - sous réserve du respect du fonctionnement du CDI, et de ses missions. Chaque semaine, l'emploi du temps est établi par les professeurs documentalistes, et affiché à l'entrée.

Les règles de vie au CDI impliquent d'observer le calme afin de ne pas perturber le travail des autres, de respecter le lieu, le matériel et les documents consultables.

Il est interdit de manger, boire, d'émettre ou recevoir des appels sur son téléphone portable au CDI.

Le CDI est un lieu d'enseignement. Des séances pédagogiques, en coanimation ou non, s'y déroulent, après information et validation par les professeurs documentalistes. Lors de ces cours, les exigences en termes de travail, de comportement, et de discipline sont les mêmes qu'en classe.

L'utilisation des ordinateurs du CDI, des ordinateurs personnels ou des tablettes n'est permise que pour une recherche documentaire, un travail scolaire ou pour son orientation, ainsi que pour l'accès à des dispositifs inhérents aux parcours des élèves tels que PIX, Parcoursup... (pas de mails, chats ou jeux).

Les conditions de prêt des documents doivent être respectées par tous les usagers. Ils peuvent être empruntés pour une durée de 15 jours, à l'exception des plus fragiles ou des plus utilisés qui sont à consulter sur place (périodiques...). Le non-respect des dates de retour ou la détérioration des documents empruntés peut entraîner une suspension du droit de prêt pour l'élève, ceci à l'appréciation des professeurs documentalistes.

Tout document non rendu ou trop dégradé entraînera une facturation selon la valeur du document, ou bien une facturation sur devis pour les ouvrages plus coûteux. L'ouvrage peut également être racheté neuf par l'élève. »

Salle Esterel :

Cette salle pour les élèves est dédiée au travail en autonomie et dans laquelle les mêmes règles que pour une salle de cours s'appliquent (niveau sonore adapté, pas de nourriture, usage du téléphone et de la tablette à des fins pédagogiques uniquement).

Demi-pension et Internat :

Les élèves demi-pensionnaires ou internes doivent respecter le règlement intérieur du lycée Galliéni, à la demi-pension ou à l'internat. Ils restent sous la responsabilité du Proviseur du lycée Albert Camus.

1.4 Usages du téléphone portable et appareils connectés

« (Art. L511-5. Modifié par la loi n°2018-698 du 3 août 2018-Art.1) Dans les lycées, le règlement intérieur peut interdire l'utilisation par un élève des appareils mentionnés au premier alinéa dans tout ou partie de l'enceinte de l'établissement ainsi que pendant les activités se déroulant à l'extérieur de celle-ci.

Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre V du livre III de la présente partie ».

L'utilisation par un élève du téléphone portable ou de tout appareil connecté à des fins non pédagogiques est interdite en cours et dans les activités se déroulant à l'extérieur (activités sportives, sorties scolaires au cinéma, musée, théâtre...). Toute utilisation jugée abusive de la part de l'élève pourra conduire à une punition ou sanction en fonction des faits relatés.

Il est interdit de recharger le téléphone portable au sein du lycée.

II. DROITS ET DEVOIRS

(Décret n°91.173 du 18 février 1991 relatif aux droits et obligations des élèves)

2.1 Les droits

2.1.1 Le droit de réunion

Ce droit s'exerce dans tous les établissements secondaires. Il a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Les délégués lycéens, les élus du CVL ou une association de lycéens doivent demander l'autorisation d'organiser une réunion, en dehors des heures de cours, au chef d'établissement. Celui-ci peut s'y opposer ou l'accepter, éventuellement en imposant des règles de sécurité. Il met à la disposition des jeunes un lieu pour les accueillir.

2.1.2 Le droit d'association – la MLAC (Maison des Lycéens)

Tous les lycéens peuvent y adhérer de droit. Sa direction est assurée par des lycéens qui ont au moins 16 ans. La Maison des Lycéens peut organiser ou participer à des manifestations culturelles, sportives ou humanitaires c'est pourquoi pour faciliter leurs réalisations une cotisation facultative sera demandée en début d'année.

2.1.3 Le droit d'affichage

Il permet à tout lycéen ou groupe de lycéens (ou étudiants) d'annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion uniquement par une affiche sur les panneaux prévus à cet effet. Le chef d'établissement doit être informé de tout document destiné à être affiché et a le droit d'interdire toute publication au sein du lycée qui ne serait pas conforme et/ou présenterait un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public.

2.2 Les devoirs

2.2.1 Le carnet de correspondance

Chaque élève doit obligatoirement avoir sur lui son carnet de correspondance qu'il présentera à l'entrée de l'établissement le matin et chaque fois qu'un adulte le lui demandera. Il fait office de pièce d'identité dans l'établissement et permet le lien avec la famille.

Il doit être complété, muni de la photo d'identité et de l'emploi du temps.

Les parents doivent le consulter régulièrement pour information et correspondance avec les professeurs, l'équipe éducative ou les membres de l'administration du lycée.

2.2.2 La ponctualité

La ponctualité fait partie intégrante des obligations de l'ensemble de la communauté scolaire. Les retards **devront rester exceptionnels et donneront lieu à des sanctions en cas d'abus.**

Un élève arrivé après le début du cours est en retard et devra se présenter obligatoirement à la vie scolaire pour y être pris en charge. Il réintégrera ses cours à l'heure suivante et devra justifier son absence

2.2.3 L'assiduité

La présence à tous les cours est obligatoire quelle que soit la formation suivie ; l'élève doit être présent à toutes les heures inscrites à son emploi du temps, être en possession de son matériel scolaire et avoir effectué les travaux demandés. De plus, conformément aux dispositions de l'article L. 511-1 du Code de l'éducation, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées et ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Nous vous rappelons que tous les élèves sont tenus d'assister à tous les cours jusqu'à la fin officielle définie légalement. Tout manquement pourra faire l'objet d'un signalement et d'une mention sur le livret scolaire.

Conformément à l'article D. 334-27 du Code de l'Education, il est rappelé qu'en cas de fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une évaluation certificative, le responsable de la salle en informe l'élève, confisque les éléments matériels de la fraude, mais lui permet de poursuivre son devoir jusqu'à son terme. La copie est corrigée, la note est mise en attente des décisions prises dans le cadre de la procédure de gestion des fraudes interne à l'établissement.

En cas d'usurpation d'identité ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'exclusion de la salle peut être prononcée par le Chef d'Etablissement ou son représentant.

A l'issue de l'évaluation, le responsable de la salle établit un procès-verbal explicitant le cas de fraude constaté; ce procès-verbal est transmis au chef d'établissement. Le chef d'établissement convoque l'élève concerné pour un entretien contradictoire en présence de l'enseignant et de ses représentants légaux.

La notation est laissée à l'appréciation de l'enseignant correcteur. Définition de la fraude à une évaluation : La fraude ou tentative de fraude peut prendre des formes multiples visant à fausser l'évaluation du niveau des connaissances et de compétences :

Se faire remplacer par une autre personne lors d'une épreuve

Utiliser un appareil permettant d'échanger ou de consulter des informations (smartphone, montre/lunettes connectées par exemple)

Utiliser un appareil permettant l'écoute de fichiers audio

Communiquer avec d'autres candidats pendant l'épreuve

Utiliser une calculatrice sans que cette utilisation soit indiquée dans le sujet

Utiliser du papier ou des documents autres que ceux fournis par l'administration

Commettre un plagiat

Attention : cette liste n'est pas exhaustive.

L'assiduité fait partie des prérequis pour rentrer dans le monde professionnel et facilite la poursuite d'études.

La présence aux évaluations est obligatoire conformément au protocole d'évaluation de l'établissement.

Toute absence doit être justifiée au plus tard 48 heures après-celle-ci ; passé ce délai l'absence restera injustifiée; il est demandé aux familles d'informer la vie scolaire la première heure de l'absence de leur enfant, par téléphone, en indiquant le motif de l'absence et la durée éventuelle. Celle-ci sera régularisée administrativement et par écrit par le responsable légal de l'élève par le biais du carnet de correspondance de celui-ci, qu'il présentera à la Vie Scolaire, puis à ses professeurs ou par l'envoi d'un mail à l'adresse suivante : **vie-scolaire1.0831440P@ac-nice.fr**. La répétition d'absences non justifiées fera l'objet d'une procédure de signalement auprès de l'Inspection académique qui pourra décider d'une suspension des bourses.

L'absentéisme fait l'objet d'un signalement auprès des services départementaux de l'éducation nationale à partir de 4 demi-journées, pouvant aussi entraîner une retenue partielle ou totale des bourses.

L'absentéisme et les retards volontaires constituent un manquement à l'assiduité et pourront, à ce titre, faire l'objet de punition voire, le cas échéant, de l'ouverture de procédures disciplinaires où le caractère éducatif devra primer afin d'éviter le décrochage scolaire.

Toute absence prévisible doit faire l'objet au préalable d'une justification écrite de la famille. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction légaux devront être respectés.

Ces dispositions s'appliquent aussi pour les élèves en PFMP (Stage). En cas d'absence en stage, la famille doit obligatoirement prévenir l'entreprise ainsi que le lycée.

Dans tous les cas, un élève ne peut quitter l'établissement sans que le lycée ne l'ait autorisé. Le lycée est responsable de l'élève pendant les heures inscrites à son emploi du temps. En cas de départ anticipé de l'élève le responsable légal devra remplir une décharge écrite l'autorisant à quitter l'établissement.

Cas de l'EPS : les élèves doivent participer aux cours d'EPS avec une tenue de sport conforme à la pratique sportive. Ils doivent impérativement respecter les règles de sécurité.

Article L312-3 du Code de l'Éducation : « S'adressant à tous les élèves, l'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement, obligatoire, dispensée dans les écoles maternelles, élémentaires, et dans les établissements du second degré et d'enseignement technique ».

Articles R312-2 et R312-3 du Code de l'Éducation : « les élèves des établissements d'enseignement du premier et du second degré [...] qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves. Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours ».

Le professeur d'EPS devra adapter son enseignement aux possibilités de l'élève, pour lui permettre d'acquérir les connaissances, compétences et finalités (par exemples contribuant au bien-être et à la santé, sécurité, responsabilité, autonomie, solidarité, vivre-ensemble, inclusion...) poursuivies conformément aux

programmes disciplinaires et modalités d'évaluations en vigueur. Tout document devra être conservé par l'établissement. Pour toute inaptitude supérieure à 3 mois, le certificat médical sera nécessairement transmis au médecin de santé scolaire.

La présence de l'élève en cours d'EPS reste obligatoire quelle que soit sa durée de l'inaptitude y compris sur l'ensemble de l'année scolaire ou en cas de demande de dispense exceptionnelle ponctuelle par un responsable légal.

Article D312-4 : « Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif ».

2.2.4 Le respect des principes de la République et la protection des élèves

Tous les membres de la communauté éducative sont soumis au strict respect des principes de neutralité, de laïcité et de tolérance au sein de l'établissement et lors des activités organisées hors du lycée. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Cette règle s'applique dès lors que l'élève pénètre dans l'établissement ou participe à une activité (obligatoire ou facultative) organisée par l'établissement (sortie, voyage etc.). 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. Conformément au décret n°2023-782 du 16/08/2023 qui modifie l'article L421-10 du Code de l'éducation, le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire notamment lorsqu'un élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de Laïcité.

2.2.5 Le respect d'autrui

Il est exigé de tous les membres de la communauté scolaire un langage correct dans le lycée. Les cris intempestifs et le chahut devant les salles de classe seront sanctionnés.

Rumeurs, insultes, bagarres : Toutes les formes de violence, les rumeurs, les insultes, les bagarres dans l'établissement, aux abords de l'établissement et sur les réseaux sociaux sont interdites et sévèrement sanctionnées.

Conformément à l'instruction ministérielle du 12 septembre 1997, toute forme de bizutage, vexations, humiliations, brimades ou actes dégradants imposés à des élèves ou à des étudiants est interdite dans l'enceinte du lycée en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique. La loi du 27 janvier 2017, articles 225-16-1 à 225-16-3 du code pénal a institué le bizutage comme un délit, réprimé d'une peine de 7500 € d'amende et six mois d'emprisonnement.

Chaque membre de la communauté doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Toutes formes de discrimination (physiques, verbales ou sexuelles), harcèlement et autres brimades constituent des comportements qui feront l'objet de sanction et éventuellement de saisine de la justice.

Tous les faits qui surviendraient aux abords du lycée et hors du temps scolaire pourront se voir valablement sanctionnés par l'établissement dès lors qu'ils ne sont pas privés de tout lien avec la scolarité de l'intéressé et sa qualité d'élève.

Depuis la loi Balanant du 02 mars 2022 le harcèlement scolaire devient un délit.

« Art. 222-33-2-3. Constituent un harcèlement scolaire les faits de harcèlement moral définis aux quatre premiers alinéas de l'article 222-33-2-2 lorsqu'ils sont commis à l'encontre d'un élève par toute personne étudiant ou exerçant une activité professionnelle au sein du même établissement d'enseignement.

« Le harcèlement scolaire est puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende lorsqu'il a causé une incapacité totale de travail inférieure ou égale à huit jours ou n'a entraîné aucune incapacité de travail.

« Les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 € d'amende lorsque les faits ont causé une incapacité totale de travail supérieure à huit jours.

« Les peines sont portées à dix ans d'emprisonnement et à 150 000 € d'amende lorsque les faits ont conduit la victime à se suicider ou à tenter de se suicider.

« Le présent article est également applicable lorsque la commission des faits mentionnés au premier alinéa du présent article se poursuit alors que l'auteur ou la victime n'étudie plus ou n'exerce plus au sein de l'établissement. »

III. SÉCURITÉ, HYGIÈNE ET COMPORTEMENT

3.1 Les tenues et le respect de l'intégrité

Les élèves doivent se présenter au lycée dans une tenue correcte et adaptée aux apprentissages. Ceci exclut toute tenue trop dénudée ou accessoires dangereux. Dans les locaux, les élèves doivent enlever casquette, bonnet ou autre couvre-chef. Pour certains cours, une tenue professionnelle sera exigée. Tout manquement dans ce domaine pourra donner lieu à une punition ou sanction.

Tenue professionnelle : Pendant les TP, en esthétique, cuisine et restauration la tenue professionnelle est obligatoire et chaque élève devra veiller à son entretien après chaque TP. Tout manquement à cette obligation pourra entraîner d'éventuelles sanctions.

Tout enregistrement sonore ou vidéo, non prévu dans le cadre pédagogique, est interdit. La diffusion de tout commentaire, document ou film, sur quelque media que ce soit, mettant en cause un membre de la communauté scolaire sera passible d'une sanction scolaire et le cas échéant de poursuites judiciaires.

3.2 Sécurité

Objets dangereux : Il est strictement interdit d'introduire des objets dangereux dans l'établissement (armes à feu, couteaux, objets pointus, briquet, pétards...).

Attroupements : il est strictement interdit de provoquer des attroupements visant à troubler l'ordre public dans l'établissement ou ses abords ou d'y participer.

Vente d'objets et de nourriture : Il est strictement interdit de vendre des objets et de la nourriture au sein de l'établissement.

Vols de matériels pédagogiques et dégradations : Les vols sont strictement interdits. Le vol est un délit qui sera sévèrement sanctionné et fera l'objet d'un signalement à la gendarmerie.

Toute dégradation du matériel informatique est préjudiciable aux élèves et pénalisent l'ensemble de la communauté scolaire.

Tout acte de vandalisme ou de dégradation volontaire sera passible d'une sanction sévère. Les familles se verront dans l'obligation de payer le montant des dégradations.

Objets de valeurs, argent : Les objets de valeurs ne sont pas autorisés dans l'établissement. L'établissement dégage toute responsabilité en cas de vols ou de dégradation d'objets personnels.

Tabac, drogue, alcool ... : Il est strictement interdit d'introduire des substances illicites dans l'enceinte de l'établissement : tabac, drogue, alcool, cigarette électronique, boissons énergétiques... La consommation de produits illicites et l'usage de la cigarette ou cigarette électronique sont interdits.

Ces interdictions s'appliquent à tous, dès le franchissement des portails d'entrée du lycée, sans aucune exception.

Les usagers qui ne respecteraient pas ces interdictions feront l'objet de sanction et de poursuites judiciaires.

3.3 Hygiène

Les élèves sont autorisés à boire de l'eau en classe par le professeur à condition de ne pas déranger le cours.

Il est strictement interdit en classe de manger ou de boire tout autre type de boissons. Tout manquement se fera sous la responsabilité de l'enseignant.

Poubelles : il est interdit de jeter des déchets par terre (papiers, bouteilles plastiques, autres...). Des poubelles sont à la disposition des élèves dans tout l'établissement.

Le lycée est inscrit dans une démarche éco-responsable. Le tri sélectif doit être effectué dans l'enceinte de l'établissement.

Toilettes : Les toilettes doivent être laissées propres par respect pour les autres utilisateurs et pour les agents.

Les élèves qui ne respecteraient pas ces obligations seront sanctionnés

IV TRAVAIL DES ÉLÈVES

4.1 Cahier de textes et matériel scolaire

Le cahier de textes complété par les professeurs sur Pronote n'exclut pas l'obligation pour les élèves de prendre en note le travail à faire. Il est conseillé aux élèves d'avoir un cahier de textes ou un agenda. Chaque élève doit être muni du matériel scolaire exigé.

4.2 ATRIUM et PRONOTE

L'établissement publie sur les logiciels ATRIUM et PRONOTE via internet différentes informations concernant l'établissement. En toute sécurité, avec un identifiant et un mot de passe, les parents peuvent accéder aux informations concernant leur enfant : leurs notes, leurs absences, le cahier de textes, les bulletins imprimables, les modifications éventuelles d'emploi du temps de l'élève et les informations du lycée.

Nous invitons la communauté éducative et notamment les parents à consulter régulièrement les actualités du lycée sur ATRIUM et PRONOTE.

4.3 Tablettes

Depuis la rentrée 2019, la Région Sud a adopté le principe des manuels numériques dont la gratuité est assurée et dote chaque élève de 2^{nde} Générale et Technologique, 2^{nde} Professionnelle et 1^{ère} année CAP d'une tablette tactile.

Les tablettes sont distribuées à la rentrée par l'établissement.

Les élèves doivent obligatoirement apporter cette tablette en classe et l'utiliser à la demande et sous la conduite du professeur, dans le strict cadre pédagogique. Toute utilisation non pédagogique (vidéo, site web, jeu, applications diverses) sera sanctionnée et la tablette pourra être confisquée.

Les batteries doivent être chargées par les élèves à leur domicile.

Ils en sont propriétaires et responsables. Il ne revient pas à l'établissement d'en assurer la maintenance.

Afin d'accéder au réseau et aux services, les élèves disposent d'identifiants de connexion individuelle. Ces identifiants sont strictement personnels.

Pour rappel, la législation en matière de droit à l'image et droit d'auteur s'applique aux élèves. L'élève a la possibilité d'assurer la tablette contre le vol, la perte, la dégradation. Une assurance spécifique sera proposée aux familles par la Région Sud.

V. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES

5.1 Hygiène et tenue vestimentaire

Les règles d'hygiène et de tenue vestimentaire respectent les codes de la profession et sont communiquées aux élèves au moment de l'inscription. Les élèves doivent obligatoirement les respecter. Les professeurs pourront être amenés à indiquer aux élèves si leur tenue est acceptable ou non et prendre des mesures en cas de non-respect des consignes professionnelles.

5.2 Matériel et tenue professionnelle

Une liste de l'équipement nécessaire est fournie en première année et reste valable tout au long de la formation. Le premier équipement des CAP et Bac professionnel est financé une seule fois par la Région à l'entrée en formation.

Chaque élève est responsable de son matériel c'est pourquoi il est obligatoire de marquer chaque pièce à son nom. En cas de perte ou de casse, l'élève doit obligatoirement remplacer son matériel. L'entretien des tenues, après chaque TP, est à la charge des familles.

Tout élève qui se présentera en cours avec un équipement incomplet et/ou une tenue sale sera pris en charge par l'équipe pédagogique mais sera cantonné à des activités que les règles professionnelles et/ou d'hygiène permettent. Le TP sera considéré comme non fait et non pris en compte dans le calcul du temps minimum de formation.

Les séances de TP ne sont pas interrompues par les sonneries. Les pauses sont accordées par le professeur selon les obligations professionnelles. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter le TP sans accord du professeur.

La présence est obligatoire à tous les TP et aux CCF pour valider la formation.

Vestiaires : les vestiaires sont ouverts et fermés par le professeur. Les élèves doivent s'y présenter à l'avance sous peine de sanction. Aucun objet de valeur ne doit être laissé dans les casiers même sous clés.

Aucun accès au vestiaire n'est autorisé pendant le TP.

PFMP (Période de formation en milieu professionnel) : les PFMP sont obligatoires pour la validation de la formation. En entreprise l'élève reste sous la responsabilité du chef d'établissement. Il est soumis au règlement intérieur du lycée et au règlement intérieur de l'entreprise. Tout manquement à cette disposition entraînera des sanctions sévères.

Visite médicale obligatoire uniquement pour les élèves inscrits dans les filières hôtellerie et restauration (Bac pro et CAP) : Lors de la première inscription, les élèves doivent passer une visite médicale OBLIGATOIRE des mineurs soumis à la demande de dérogation (Code du travail). Les élèves sont convoqués par le médecin scolaire.

Les années suivantes, les familles devront simplement renseigner la demande de renouvellement de dérogation.

Repas les jours de TP : Les élèves qui sont en TP au restaurant d'application ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement ce jour-là, le temps de pause étant réduit en raison des contraintes de la profession. Les élèves doivent obligatoirement déjeuner à la cantine (carte passage prioritaire délivrée aux élèves concernés) ou prévoir d'amener leur repas le jour du TP.

VI. LES PUNITIONS ET SANCTIONS

Les punitions et les sanctions ont toujours une finalité éducative. Une graduation est appliquée, exception faite pour un manquement grave aux règles de vie collective.

Tout adulte de la communauté scolaire peut solliciter une punition ou une sanction.

Ces règles de discipline en vigueur dans l'établissement sont aussi applicables durant les stages et sorties scolaires.

6.1 Punitions scolaires

- Inscription sur le carnet de correspondance ou observation sur Pronote.
- Excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.
- Devoir supplémentaire qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit.
- Retenue, le mercredi après-midi uniquement ou exceptionnellement dans l'emploi du temps de l'élève pour un motif valable (convocation administrative ou rendez-vous médical) et avec présentation obligatoire d'un justificatif écrit.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours, qui ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Cette punition doit donner lieu systématiquement à un rapport d'incident remis au C.P.E et au Professeur Principal. L'élève exclu de cours doit être accompagné par un(e) camarade jusqu'à la vie scolaire qui le prendra en charge et lui fera faire le travail donné par l'enseignant. L'article L. 912-1 du Code de l'éducation prévoit que les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves et, à ce titre, une

décision d'exclusion de cours peut être prise en fonction de l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe.

Confiscation d'un objet dangereux ou interdit dans l'établissement. Elle a pour objectif d'éviter qu'un acte dangereux se produise.

6.2 Sanctions disciplinaires

Elles concernent les manquements graves aux obligations des élèves, les atteintes aux personnes et aux biens, les atteintes aux activités d'enseignement.

Le chef d'établissement, responsable de l'ordre et de la discipline, veille au respect des droits et des devoirs de chacun, assure l'application du règlement intérieur, engage toutes les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, le cas échéant, sur proposition d'un membre de la communauté éducative ou par le conseil de discipline. Les sanctions sont fixées de manière limitative par les articles R. 511-12 à R. 511-19 du Code de l'Education. Elles sont inscrites au dossier de l'élève et sont indépendantes des poursuites pénales qui peuvent être engagées par ailleurs.

Un délai d'une durée minimale de 2 jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du principe du contradictoire, lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire. Toute sanction disciplinaire doit être versée au dossier administratif de l'élève.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement.
- Le blâme (constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel).
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le Conseil de Discipline est seul compétent pour pouvoir prononcer l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Cependant, une Commission Educative peut être une alternative au Conseil de Discipline. Elle est réunie pour examiner la situation d'un élève dont l'attitude et la conduite perturbatrice répétitive manifestent une incompréhension, parfois un rejet, des règles collectives, ou pour examiner des incidents impliquant plusieurs élèves.

Conformément aux dispositions de l'article R 421-10 du Code de l'éducation, le Chef d'établissement est tenu de saisir le Conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques.

Ces mêmes dispositions prévoient également que le Chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline, dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

En cas de nécessité, dans le cadre de l'engagement d'une procédure disciplinaire à l'égard d'un élève, le chef d'établissement a la possibilité d'interdire à ce dernier l'accès à l'établissement, à titre conservatoire. L'application d'une **mesure conservatoire** revêt un caractère exceptionnel et relève de la seule compétence du chef d'établissement dans le but d'interdire temporairement l'accès à l'établissement à toute personne dont le comportement est susceptible de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens et/ou le temps éventuel de conduire une enquête en toute sérénité.

Cette mesure peut être prise :

- Pour une durée fixée par le chef d'établissement et d'une durée minimale de 2 jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du principe du contradictoire, lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifiés l'engagement

- d'une procédure disciplinaire ;
- Dans l'attente de la réunion d'un Conseil de discipline.

Une mesure conservatoire ne présentant pas le caractère d'une sanction disciplinaire, elle ne saurait jouer ce rôle en aucun cas.

La mesure de responsabilisation et les modalités de mise en œuvre à l'extérieur de l'établissement : la mesure de responsabilisation sera sous convention avec un ou des partenaires de l'établissement.

La mesure de responsabilisation concerne soit :

- Une sanction disciplinaire exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement et qui ne peut excéder vingt heures (cf. article R 511-13 du Code de l'éducation, § 1.4°, Liste des sanctions disciplinaires applicables dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation)
- Une alternative à la sanction qui peut être prononcée à ce titre pour un élève qui fait l'objet d'une exclusion temporaire de classe ou bien d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (Cf. circ. N°2014-059 du 27/05/2014, Titre 1-§ A-3°).

Cette mesure de responsabilisation implique :

- Un engagement de l'élève à réaliser les activités selon les modalités retenues. Il ne s'agit pas ici de recueillir l'accord de l'élève sur le principe de la mesure de responsabilisation en tant que sanction, mais de préciser les conditions de sa mise en œuvre.
- Dans le cas où elle se déroule à l'extérieur de l'établissement, sera nécessaire :
 - Une convention de partenariat entre l'établissement et la structure d'accueil dont un exemplaire est remis à l'élève ou, lorsqu'il est mineur, à son représentant légal ;
 - Un accord de l'élève, ou, lorsqu'il est mineur, de son représentant légal ;
 - Un document individuel précisant les modalités d'organisation de la mesure, signé par le chef d'établissement, le représentant de la structure d'accueil et par l'élève, ou, lorsqu'il est mineur, par son représentant légal.

VII. ASSURANCES

Il convient de préciser que, pour les activités obligatoires, la souscription par les familles d'une assurance « responsabilité civile/individuelle – accidents corporels » n'est pas une obligation mais elle est toutefois conseillée.

En revanche, pour toute participation à des activités facultatives et/ou hors-temps scolaire, la souscription d'une telle assurance est obligatoire (cf circulaire n°2011-117 du 03 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée).

Le présent règlement, après approbation du Conseil d'administration et de l'autorité de tutelle, s'applique à compter du 1^{er} septembre 2025, et pourra être révisé annuellement (année scolaire).

La demande d'inscription au lycée implique l'acceptation de l'ensemble des termes du règlement intérieur.

Vu et pris connaissance,

L'élève,

Les représentants légaux