



## Règlement Intérieur Amendé lors du Conseil d'Administration du 13 Mai 2026

« Vu le Code de l'éducation ;

*Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ; Vu la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 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 1er 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 du lycée professionnel Claret en date du **13 Mai 2026** »*

### Préambule

Le règlement intérieur précise les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il fonde sa légitimité juridique dans les textes du Code de l'Éducation. Chacun est tenu de le respecter et de le faire respecter.

## **I. Principes fondamentaux du Service Public d'Éducation**

### **A. Gratuité de l'enseignement**

L'inscription d'un élève est gratuite : elle n'est pas liée au paiement de frais de scolarité.

Les manuels scolaires sont gratuitement mis à la disposition des élèves en début de leur scolarité. En cas de perte d'un manuel, la famille s'engage à le racheter au tarif en vigueur.

Une tablette est offerte par la Région à tous les élèves du lycée dès leur entrée en classe de seconde. Il appartient aux familles de souscrire à une assurance

### **B. Neutralité et laïcité**

La laïcité est un des fondements de l'École Publique au sein de laquelle se retrouvent tous les jeunes sans aucune discrimination. L'exercice de la liberté de conscience impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse.

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

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels doivent éviter toute marque distinctive de nature philosophique, religieuse, politique ou commerciale.

### **C. Travail**

Les élèves doivent suivre tous les enseignements qui correspondent à leur niveau de scolarité. Ils sont définis dans leurs contenus et dans leurs horaires par la réglementation nationale.

Les élèves ne peuvent refuser d'étudier certaines parties du programme de la classe ni se dispenser d'assister à certains cours.

#### **D. Assiduité et ponctualité**

L'obligation d'assiduité et de ponctualité consiste pour les élèves à respecter les horaires d'enseignement définis par leur emploi du temps.

#### **E. Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions**

Le respect mutuel constitue un des fondements de la vie collective.

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative dans leur personne et dans leurs biens.

#### **F. Egalité de traitement entre les élèves**

Les rapports entre les élèves reposent sur les principes d'égalité et de non-discrimination en fonction de l'origine ethnique, de la conviction religieuse ou philosophique, et sur l'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons.

#### **G. Prévention de la violence et garanties contre toute atteinte aux personnes ou aux biens**

La prévention de la violence commence par le souci de paix et de tranquillité et par la sécurité des personnes et des biens, conditions indispensables pour enseigner et éduquer.

Tout fait violent ou risquant de le devenir (violence verbale, physique, psychologique ou cyberharcèlement) est interdit et doit être signalé aux adultes de l'établissement.

Toute violence est une infraction à la loi et expose son auteur à des sanctions précises prévues par le Code Pénal qui fixe l'échelle des peines encourues.

Tout fait commis même hors de l'enceinte scolaire et/ou du temps scolaire, en tant qu'il constitue un manquement manifeste aux obligations de l'élève, peut faire l'objet de poursuites disciplinaires et/ou pénales devant l'instance ou la juridiction compétente.

La majorité civile est atteinte à 18 ans mais la responsabilité pénale est atteinte à 13 ans.

L'article 40 du Code de Procédure Pénale précise que « *tout fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, a connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en aviser sans délai le Procureur de la République et de lui transmettre tous les renseignements qui y sont relatifs* ».

Cela concerne tous les élèves, que ceux-ci soient les délinquants présumés ou les victimes et que les faits se soient déroulés à l'intérieur de l'établissement ou à l'extérieur.

#### **H. Droit à l'image**

Toute personne peut s'opposer à l'utilisation, la reproduction ou la retouche de son image et toute prise de vue nécessite l'autorisation préalable, expresse et écrite de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs.

## **II. Droits des Lycéens**

#### **A. Droit à la liberté d'expression collective**

Les délégués élèves peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement, du Conseil d'Administration et dans d'autres instances.

Ce droit d'expression s'exerce notamment lors du Conseil de Classe et du Conseil de Vie Lycéenne.

#### **B. Droit d'affichage**

Le Chef d'Etablissement assure aux élèves et aux associations d'élèves l'accès à des panneaux d'affichage. Il doit donner son accord pour tout affichage public et peut suspendre ou interdire une publication dans l'établissement. L'affichage ne peut être anonyme.

Si, en outre, l'affichage porte atteinte à l'ordre public ou, au droit des personnes, le Chef d'Etablissement peut prendre toute mesure disciplinaire à l'encontre des élèves concernés.

### **C. Droit de réunion**

Les délégués élèves jouent un rôle essentiel dans la mise en œuvre de ce droit.

Les délégués qui souhaitent organiser une réunion pour faciliter l'information de leurs camarades, en font la demande au Chef d'Etablissement au moins 48 heures à l'avance. Ce délai peut être raccourci, d'un commun accord, en cas d'urgence.

Les délégués précisent l'ordre du jour de la réunion, son heure de début et sa durée. Le Chef d'établissement peut refuser la tenue d'une réunion (interdiction des initiatives de nature commerciale...).

### **D. Droit d'association**

- La Maison des Lycéens (MDL) est une association qui organise des activités pour animer la vie du lycée ouverte aux adhérents uniquement. Elle est dirigée par des élèves élus par l'Assemblée Générale des adhérents. L'adhésion est payante.

- L'Association Sportive est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire. Elle est ouverte à tous les élèves. La participation se fait après versement d'une cotisation qui permet à l'élève d'être licencié.

Les activités sportives se déroulent généralement sur le temps de la pause méridienne et le mercredi après-midi.

### **E. Droit à l'Éducation, à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement**

Le C.E.S.C.E. (Comité d'Éducation à la Santé, à la Citoyenneté et à l'environnement) définit et met en œuvre le programme annuel d'information des élèves sur les questions ayant trait à la prévention des dépendances, des conduites à risque, de la violence et de l'environnement.

L'engagement des élèves comme délégué(e) de classe ou aux instances et pour des causes comme la lutte contre le harcèlement, l'égalité filles-garçons...est valorisé dans le lycée.

# Règles de vie dans le Lycée

## I. Vie dans l'établissement

### A. Carnet de correspondance

Chaque élève doit toujours être porteur de son carnet de correspondance. Dès la rentrée scolaire, une photo d'identité récente doit impérativement y figurer sous peine de punition.

Dans le cadre du plan Vigipirate, la présentation du carnet est obligatoire et systématique pour accéder à l'établissement. Un élève pourra se voir refuser l'entrée en cas de défaut de carnet.

L'élève s'engage à maintenir son carnet en bon état.

En cas de perte du carnet, un nouveau doit être racheté auprès du service de gestion au tarif de 5 euros.

### B. Horaires et accès à l'établissement

L'entrée et la sortie des élèves se fait par la porte principale sous la vigilance d'un Assistant d'Education.

Avant leur entrée dans le lycée, un contrôle visuel des sacs des élèves pourra être effectué.

Pour les élèves, l'accès au lycée ne peut s'effectuer qu'aux heures d'ouverture précisés ci-dessous. Les élèves en retard sont notés absents et doivent attendre l'heure suivante pour entrer en cours. Pendant les cours, le portail est fermé, les élèves ne peuvent pas solliciter le personnel de loge.

PORTAIL			COUR	
Ouverture	Fermeture		Début	Fin
7H45 - 8H00			8H00 - 8H55	
8H50 - 9H00			9H00 - 9H50	
<b>Récréation 9H45 - 10H05</b>			10H05 - 11H00	
10H55 - 11H05			11H05 - 12H00	
11H55 - 12H10			12H05 - 13H00	
12H55 - 13H10			13H05 - 13H55	
13H45 - 14H00			14H00 - 14H55	
14H50 - 15H00			15H00 - 15H50	
<b>Récréation 15H45 - 16H05</b>			16H05 - 17H00	
16H55 - 17H05			17H05 - 18H00	
18H00 - 18H05				

Un régime de sortie libre entre les cours est instauré dans le respect de la règle d'assiduité.

L'administration du lycée est déchargée de toute responsabilité relative à ces sorties, notamment en ce qui concerne les accidents dont l'élève pourrait être victime et le préjudice qu'il ou elle pourrait causer ou subir.

### C. Les mouvements d'élèves

Les mouvements des élèves dans le Lycée se font librement, dans l'ordre et le calme. Le hall et les couloirs, ne sont ni des espaces de repos ni des espaces de regroupement ; ils doivent être dégagés et autant que possible, silencieux. Les élèves doivent avoir rejoint leur salle avant la sonnerie de début de cours. Ils attendent leur professeur devant la salle et ne sont pas autorisés à y pénétrer en son absence.

## **D. Tenue vestimentaire**

Le type de formation dispensée par le lycée, préparatoire aux métiers de la communication et de contact avec le public, impose que la tenue vestimentaire soit professionnelle, propre et décente. Les tenues incompatibles avec les enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement sont interdites.

La tenue vestimentaire fait partie intégrante des outils pédagogiques dont l'élève doit se munir pour suivre correctement ses cours et participer activement à sa formation.

Tout élève n'ayant pas une tenue conforme pourra se voir refuser l'entrée de l'établissement ou fera l'objet d'une sanction disciplinaire

Chaque élève doit se présenter dans un état d'hygiène corporelle correcte.

La tenue vestimentaire doit être également conforme aux usages de la filière lors des PFMP (période de formation en milieu professionnel) et pendant les sorties et voyages pédagogiques.

Dans l'ensemble des locaux (hall, couloirs, classes et réfectoire), le port de tout couvre-chef est interdit. Il est toléré dans les espaces extérieurs.

## **E. Deux-roues et objets personnels**

Les élèves doivent stationner leur deux-roues sur l'emplacement prévu à cet effet à l'extérieur du lycée. Ils n'ont pas le droit de se rendre en classe avec leur casque, ils doivent le déposer dans les casiers prévus à cet effet à l'entrée de l'établissement.

Le Chef d'établissement prend toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

## **F. Absences et retards**

### **1. Absences**

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, y compris au cours d'une sortie, doit signaler les élèves absents sur Pronote. Les absences sont saisies informatiquement.

Les représentants légaux des élèves sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité scolaire. Dès la première heure d'absence ils doivent prévenir (par mail ou téléphone) la Vie Scolaire pour expliquer le motif de l'absence.

Les absences doivent obligatoirement être justifiées par écrit par les responsables légaux en complétant le billet dans le carnet de correspondance. C'est Le Service de La Vie Scolaire, en accord avec les CPE, qui validera le justificatif de l'absence.

Un élève mineur ne peut, en aucun cas, remplir ou signer son propre justificatif d'absence, sous peine de transgresser les règles établies par l'établissement.

Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, l'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie - Directeur académique des services de l'Education Nationale.

La répétition des absences conduit à un entretien avec la famille et peut entraîner une punition ou une sanction.

Le paiement de la bourse est soumis au respect de l'assiduité scolaire. Ces dispositions s'appliquent également aux Périodes de Formation en Milieu Professionnel.

### **2. Retards**

Les retards nuisent à la scolarité des élèves et perturbent le déroulement des cours. Les élèves doivent prendre toute disposition pour arriver à l'heure.

Les élèves arrivés après la fermeture du portail ne seront pas autorisés à rentrer dans l'établissement. Ils sont notés absents et ne peuvent entrer qu'à l'heure suivante.

Tout retard est comptabilisé comme une absence et devra être justifiée.

## **G. Utilisation des locaux, matériels et des espaces extérieurs**

### **1. Les locaux**

Le respect du patrimoine mobilier et immobilier du lycée, ainsi que du travail des personnels qui l'entretiennent est impératif. Il pourra être demandé à la famille le remboursement des dégradations ou des destructions.

La détention et la consommation d'alcool ou de stupéfiants ainsi que leur introduction dans l'établissement sont strictement interdites. Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du lycée. Tout élève contrevenant à ces règles fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

L'entrée dans les bâtiments du Lycée implique le respect de l'interdiction de consommation de toute boisson et de nourriture dans les locaux (hall, couloirs, salle de classe).

L'utilisation des salles de cours suppose le respect des matériels et des outils de travail

- un groupe d'élèves ne peut être laissé dans une salle sans surveillance directe d'un professeur ou d'un assistant d'éducation
- le matériel mobilier ou immobilier mis à disposition doit être respecté
- la propreté de la salle et des installations doit être respectée
- En fin de cours, les tables et les chaises sont rangées, le matériel informatique et les lumières sont éteints, les portes d'accès sont fermées.

### **2. Sécurité**

Toute personne ne faisant pas partie du personnel de l'établissement doit décliner son identité sur un registre à l'entrée et un contrôle visuel des sacs pourra être effectué. Aucune personne étrangère au lycée ne peut y pénétrer sans autorisation préalable du chef d'établissement. Les parents ne seront reçus que sur rendez-vous.

Il est impératif de respecter le matériel et les consignes de sécurité. Toute personne de l'établissement doit veiller à la sécurité de tous et de chacun. Toute situation dangereuse ou susceptible de l'être doit être signalée.

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les salles de classes et les couloirs. Tous les acteurs de l'établissement doivent prendre connaissance de ces consignes.

Le bon fonctionnement du SSI (Système Sécurité Incendie) est primordial dans l'établissement ; il en va de la sécurité des personnes.

Tout élève qui se rendra coupable de dégradation ou de déclenchement intempestif d'un organe lié à la sécurité s'expose à une sanction disciplinaire lourde.

L'introduction de tout matériel ou objet dangereux est strictement interdite.

### **3. Utilisation des équipements sportifs spécifiques (cross-training)**

L'utilisation des équipements sportifs installés au sein de la cour de l'établissement, notamment ceux destinés à la pratique du cross-training du fitness extérieur ou de toute activité assimilée, est strictement encadrée.

Ces équipements, en raison des risques de blessures graves qu'ils peuvent occasionner en cas de mauvaise utilisation, sont exclusivement réservés aux activités pédagogiques encadrées.

En conséquence leur utilisation est strictement interdite en dehors des séances d'EPS et des activités organisées dans le cadre de l'Association sportive de l'établissement. Toute utilisation ne peut se faire qu'en présence et sous la surveillance effective d'un adulte habilité (enseignant d'EPS ou personnel autorisé). Tout usage non autorisé constitue une faute susceptible de sanctions disciplinaires.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'établissement se réserve la possibilité d'apprécier les circonstances de tout incident ou accident au regard des règles en vigueur, notamment en matière de responsabilité et de qualification d'accident scolaire.

## **H. Service de Restauration et d'Hébergement (SRH)**

Le règlement intérieur du Service de Restauration et d'Hébergement est distribué chaque année aux élèves et à leur famille au moment des inscriptions. Chacun est tenu de le respecter.

Le service de restauration offre deux possibilités : la brasserie et le self.

- La brasserie est ouverte durant la récréation du matin (de 9h50 à 10h00) et de 12h00 à 13h30.
- Le self est ouvert sur les mêmes horaires de la pause méridienne.

L'accueil des élèves dans les espaces de restauration est un service rendu aux familles. Les élèves sont tenus de maintenir la propreté des espaces communs et de trier leurs déchets après leur repas. Tout débordement est susceptible d'entraîner une punition ou sanction disciplinaire.

Par mesure de sécurité un élève qui présente une allergie alimentaire ne sera admis au restaurant scolaire qu'après la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) auprès du service infirmerie.

Il est strictement interdit à toute personne de consommer ses propres denrées alimentaires au sein de l'espace restauration.

## **II. L'organisation des enseignements**

### **A. Emploi du temps général**

Le respect des horaires de l'emploi du temps impose que les élèves soient en possession du matériel nécessaire au bon déroulement des cours.

En fonction des circonstances, l'emploi du temps habituel peut être modifié à la demande conjointe des professeurs et des élèves concernés. La demande de modification est soumise à l'accord de la Direction.

Cette modification figure dans PRONOTE.

### **B. Education Physique et Sportive**

En application des termes des articles R 312-2 et R 312-3 du Code de l'Éducation relatifs à l'éducation physique et sportive (EPS) et du Vademécum académique : EPS adaptée, l'inaptitude à la pratique de l'EPS est prononcée par un médecin traitant ou de santé scolaire. Que l'inaptitude soit partielle ou totale, temporaire ou permanente, elle est soumise à la production d'un certificat médical précisant si l'inaptitude à la pratique de l'EPS est liée à des types de mouvements, d'efforts, de situations ou d'environnements.

À partir du certificat médical proposé par l'établissement spécifiant les incapacités fonctionnelles, (cf. modèle de certificat du vademécum EPS adapté), 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'évaluation en vigueur. Celui-ci devra être conservé par l'établissement.

Pour toute inaptitude supérieure à 3 mois, le certificat médical sera nécessairement transmis au médecin de santé scolaire.

#### **1. Inaptitude ponctuelle à la pratique sportive**

A titre exceptionnel, les responsables légaux peuvent remplir un billet de dispense ponctuelle de pratique sportive dans le carnet de correspondance. L'élève devra le présenter à son professeur en début de cours.

La présence de l'élève en cours d'EPS reste donc obligatoire.

Le service infirmerie du lycée peut également établir une dispense ponctuelle.

#### **2. Inaptitude longue durée**

L'élève dispensé présente dès le premier jour de la dispense, l'original du certificat médical (celui transmis par le lycée) à son professeur d'EPS.

Une telle dispense n'est prise en compte qu'à partir du moment où elle a été validée par le professeur d'EPS.

Pour toute inaptitude supérieure à 3 mois, l'enseignant d'EPS transmettra au service infirmerie du lycée le certificat médical.

La présence de l'élève en cours d'EPS reste obligatoire quelle que soit la durée de l'inaptitude (y compris sur l'ensemble de l'année scolaire). Les cours d'EPS seront adaptés, l'évaluation tiendra compte des aménagements.

Tous les élèves dispensés font donc l'objet d'une évaluation en EPS, intégrée dans le bulletin scolaire.

### **3. Ponctualité**

Les retards en cours d'EPS ne sont pas tolérés au même titre qu'un cours dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves arrivés après que l'enseignant ait terminé son appel ne seront pas autorisés à participer au cours d'EPS.

Le retard sera comptabilisé comme une absence et devra être justifiée.

### **4. Déplacements**

Le lieu d'activité conditionne le mode de transport :

- Stade des Lices et Palais des Sports : les élèves se rendent directement sur l'installation et la quittent en fin de cours par leur propre moyen

- Vallon du soleil et stade Léo Lagrange : départ et retour en bus depuis le lycée sous la responsabilité du professeur d'EPS.

### **5. Tenue**

Pour des raisons d'hygiène corporelle, l'exercice de la pratique sportive nécessite une tenue adaptée obligatoirement distincte de la tenue professionnelle habituelle.

La tenue nécessaire consiste en : une paire de chaussures de sport adaptées à l'activité, un pantalon ou short de sport, un tee-shirt ou sweat-shirt.

Chaque installation sportive dispose de vestiaire pour que les élèves puissent se changer. La tenue professionnelle pour revenir en cours au lycée reste obligatoire.

## **C. Utilisation des ressources informatiques**

Ces ressources sont utilisées pour des raisons pédagogiques et non personnelles. Les équipes pédagogiques ont la maîtrise des activités liées à l'utilisation des outils informatiques et exercent une surveillance des activités des élèves.

Le Lycée met en place des dispositifs de protection visant à préserver les installations et les utilisateurs. Il se réserve le droit d'en contrôler l'utilisation et le contenu.

Les utilisateurs s'engagent à :

- Respecter le matériel mis à leur disposition
- Préserver l'intégrité des services et des systèmes
- Signaler immédiatement toute détérioration qu'ils peuvent constater

Les utilisateurs s'engagent à respecter les dispositions de la charte informatique de l'établissement et la législation en vigueur, notamment :

- Respect des personnes (atteinte à la vie privée, injures, diffamation, ...)
- Protection contre les contenus dégradants ou violents (pornographie, racisme, antisémitisme, ...)

qui présentent le caractère d'un délit

- Respect du droit d'auteur pour les œuvres littéraires, musicales, photographiques, audiovisuelles,
- Respect de la propriété intellectuelle pour les logiciels

Le non-respect de ces règles pourra entraîner temporairement une interdiction provisoire ou définitive d'utiliser ces matériels voire faire l'objet d'une punition ou sanction disciplinaire.

## **D. Centre de Documentation et d'Information**

Le C.D.I est à la fois un lieu de travail, de découverte et d'enrichissement personnel. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'entrée. Les élèves viennent au C.D.I volontairement, en dehors des heures de cours ou,

accompagnés d'un professeur.

Le CDI est une salle de classe, les personnes, les lieux et les supports doivent être respectés :

- En ne gênant pas le travail des autres,
- En maniant avec précaution livres et journaux,
- En rangeant chaises et documents après utilisation.

Des outils informatiques sont à leur disposition et réservés à la production de dossiers documentaires. L'impression d'un document est soumise à l'autorisation préalable du professeur-documentaliste.

Le prêt d'un ouvrage impose que les élèves les restituent dans le délai prescrit de deux semaines.

### **E. Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)**

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP-alternance) font partie intégrante de la formation au baccalauréat professionnel et du CAP et des mentions complémentaires. Leur validation est obligatoire dans leur totalité pour se présenter à l'examen, quel que soit le statut de l'élève. La durée des PFMP est fixée par le règlement d'examen.

Cette période de formation est régie par une convention entre le Lycée, l'entreprise d'accueil, l'élève et sa famille. Cette convention doit être soumise à l'approbation pédagogique du professeur responsable de la PFMP et signée par l'entreprise au moins deux semaines avant le début du stage.

Elle est validée par la signature du Chef d'Etablissement. A défaut, l'élève ne sera pas autorisé à se rendre sur le lieu de stage.

Les absences et retards en stage doivent impérativement et immédiatement être signalés par les représentants légaux à l'entreprise et au lycée (bureau du Partenariat du Lycée et vie scolaire). L'absence d'information ou de justification peut entraîner la rupture de la convention de stage.

Toute absence, justifiée ou non, durant une PFMP, entraîne une période de rattrapage obligatoire. Elle sera aménagée durant les deux premiers jours des permanences administratives des vacances scolaires (à l'exception des vacances de fin d'année) pour permettre à l'élève d'être en conformité avec le règlement d'examen. Cela fera l'objet d'un avenant à la convention de stage.

En cas de manquement à la réglementation, la formation en milieu professionnel n'est pas validée et le diplôme n'est pas délivré.

Dans le cas où, à l'issue de sa formation en milieu professionnel, la totalité de la durée réglementaire exigée pour l'examen n'a pas été effectuée, une demande de dérogation doit être adressée à Madame la Rectrice d'Académie. Cette demande sera soumise à l'avis du Proviseur et de l'Inspecteur de spécialité.

Dans le cadre de leur formation, les élèves de la voie professionnelle peuvent effectuer une ou plusieurs PFMP à l'étranger, conformément aux textes réglementaires en vigueur et aux projets pédagogiques validés par l'établissement.

Cette mobilité internationale vise à :

- Développer les compétences linguistiques et professionnelles des élèves
- Favoriser l'ouverture culturelle
- Renforcer l'autonomie et l'adaptabilité en situation de travail

La mise en œuvre d'un stage à l'étranger repose sur :

- L'accord des responsables légaux pour les élèves mineurs
- La validation du projet par l'équipe pédagogique et la direction de l'établissement
- La signature d'une convention de stage conforme aux exigences du pays d'accueil
- La couverture assurantielle adéquate

Les modalités pratiques sont définies par l'établissement en lien avec les partenaires institutionnels (programme Erasmus+).

Le stage à l'étranger a la même valeur que les autres PFMP et fait l'objet d'une évaluation intégrée dans le diplôme préparé. Les compétences psycho sociales des élèves candidats seront évaluées tout au long de l'année, afin de mesurer la capacité de l'élève à réaliser son stage dans le pays signalé.

### **1. Lieu de stage**

Le lieu de formation en milieu professionnel peut être choisi en dehors de la zone géographique du bassin d'emploi, Le lieu de stage doit être conforme au référentiel du diplôme préparé par l'élève.

Sous certaines conditions (voir la convention de stage). Il est soumis à l'approbation de l'équipe pédagogique et à l'autorisation du chef d'établissement.

### **2. Assurance**

Une assurance particulière couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer au cours des PFMP, est souscrite par le Chef d'Etablissement. Elle est notée sur la convention de stage.

Les accidents qui surviennent au stagiaire lors du trajet ou, sur le lieu de stage, bénéficient de la législation sur les accidents du travail. L'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil.

### **3. Transports**

Dans le cadre de ce référentiel, les élèves sont amenés à se déplacer jusqu'à leur lieu de stage. Ils peuvent également effectuer des déplacements dans le cadre de l'activité professionnelle régie par le diplôme, sous l'autorité du tuteur de stage.

Dans des cas exceptionnels, l'éventuel surcoût lié à l'utilisation d'un transport en commun jusqu'au lieu de stage peut être pris en charge par le lycée. Ce surcoût doit faire l'objet d'une déclaration préalable au professeur chargé du suivi de stage, au plus tard une semaine avant son début.

Seules peuvent être prises en compte les modalités de transport en commun, à l'exclusion de l'utilisation d'un véhicule personnel.

Au plus tard une semaine après la fin de la PFMP, les élèves concernés remettent au professeur chargé du suivi un tableau récapitulatif, les justificatifs et un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

### **F. Evaluation**

Le professeur est le seul maître de son évaluation. Les critères doivent être clairs pour les élèves.

Dans le cadre des référentiels de formation, l'évaluation intervient en cours et en fin d'apprentissage. Elle est le reflet de la progression de l'élève et peut prendre différentes formes.

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études. La participation aux évaluations (annoncées à l'avance ou non) est obligatoire.

Un comportement perturbateur en classe, ne peut être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro entrant dans la moyenne des élèves. Ce comportement relève du domaine disciplinaire et pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Un travail dont les résultats sont objectivement nuls, un devoir non remis à la date prévue, une copie blanche ou une copie manifestement entachée de tricherie (ce qui peut donner lieu, en outre, à une décision d'ordre disciplinaire) justifient que l'on ait recours à la note zéro.

Un contrôle prévu à une date précise doit se tenir y compris si le nombre d'élèves absents est important. Les élèves concernés devront justifier leur absence.

Les élèves qui ont été absents ne sont pas dispensés de la participation à un contrôle de connaissances à leur retour. Une absence justifiée à un contrôle de connaissances peut donner lieu à une épreuve de remplacement pendant un cours. Si l'absence est injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne.

Ces dispositions s'appliquent aux Contrôles en Cours de Formation (CCF) qui font partie intégrante de l'examen.

L'évaluation de l'attitude professionnelle est réalisée pour tous les élèves dans le cadre des enseignements.

## **G. Poursuites d'études et orientation**

Les élèves sont aidés, individuellement ou collectivement, dans l'élaboration de leur projet professionnel par :

- Le(s) professeur(s) principal (aux)
- La Conseillère Principale d'Education
- La Psy EN (sur rendez- vous)

Une phase d'orientation a lieu en fin de seconde professionnelle.

Pour les poursuites d'études Post-Baccalauréat Professionnel, le conseil de classe émet un avis circonstancié sur la candidature de l'élève.

## **H. Redoublement de Terminale et bénéfices d'épreuves à l'examen**

Sous réserve des places disponibles, le redoublement serait accessible aux élèves de Terminale ayant eu un comportement irréprochable, une présence assidue et qui se seraient déjà présentés à une session de baccalauréat professionnel ou de CAP en ayant obtenu un bénéfice d'épreuves mentionné sur le relevé de notes.

## **I. Sorties et voyages pédagogiques ou éducatifs**

Le présent Règlement Intérieur s'applique pour toute activité, sortie et voyage organisés par le lycée.

### **1. Sorties pédagogiques obligatoires**

Elles font partie du programme de la matière concernée et se déroulent pendant le temps scolaire.

Elles supposent un accord préalable du Chef d'Etablissement huit jours avant la date prévue.

Les familles sont averties par PRONOTE et un document informatif.

Elles ne nécessitent pas de contribution financière de la part des familles. L'assurance scolaire des élèves n'est pas exigée.

### **2. Sorties pédagogiques facultatives**

Elles ne font pas partie du programme mais représente pour l'équipe pédagogique un intérêt certain et se déroulent pendant le temps scolaire. Elles supposent un accord préalable du Chef d'Etablissement huit jours avant la date prévue. Les familles sont averties par PRONOTE, elles doivent autoriser la participation leur enfant par écrit.

Une éventuelle contribution pourra être demandée aux familles. Elle aura préalablement été approuvée par le Chef d'Etablissement qui en rend compte au Conseil d'Administration.

Pour toute participation à des activités facultatives et/ou hors-temps scolaire, la souscription d'une assurance est obligatoire

### **3. Voyages scolaires**

Les projets de voyage scolaire font l'objet d'un vote du premier Conseil d'Administration de l'année scolaire, en particulier pour ce qui concerne la contribution financière des familles.

Ils ne font pas partie du programme mais représentent pour l'équipe pédagogique un intérêt certain et se déroule pendant ou en dehors du temps scolaire.

### **4. Ecole ouverte, vacances apprenantes**

Des activités, des sorties voire des séjours scolaires peuvent être proposés par le lycée dans le cadre du dispositif école ouverte.

## **III. Encadrement des élèves**

### **A. Surveillance**

Conformément à l'article L. 912-1 du Code de l'Education, les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves.

A ce titre, une décision d'exclusion ponctuelle de cours peut être prise L'exclusion doit demeurer exceptionnelle et être justifiée par un comportement inadapté en classe gênant le bon déroulement d'un cours.

Lorsqu'un enseignant exclut un élève d'un cours, il prévient la CPE et remet à l'élève un travail à réaliser pendant la durée de l'exclusion. L'élève est accompagné par un délégué jusqu'au service de vie scolaire où il est pris en charge.

Cette organisation vise à garantir la continuité pédagogique tout en apportant une réponse à un comportement inapproprié.

Le motif et les circonstances de l'exclusion doivent être renseignés par l'enseignant dans Pronote pour informer la famille.

En dehors des heures de cours et à l'intérieur du Lycée, les élèves sont encadrés par les Assistants d'Education. Chaque personnel, s'il constate un comportement inadapté de la part d'un élève, doit intervenir auprès de lui.

En dehors de l'établissement, les élèves engagent leur responsabilité personnelle et celle de leurs parents.

## **B. Santé, soins, urgence et Service Social**

### **1. Organisation des soins et des urgences**

En cas de problème de santé survenant au sein du lycée, le service infirmerie avertit la famille pour qu'elle prenne en charge l'élève. En cas d'urgence, le lycée alerte le SAMU.

Afin de faciliter ces démarches, les parents veilleront à signaler tout changement de numéro de téléphone auprès du secrétariat de Direction.

### **2. Santé**

En cas de problème de santé, il est recommandé que les familles en avisent le médecin et l'infirmière scolaire (à tout moment de la scolarité, au moment de l'inscription en joignant un courrier sous pli à l'intention de l'infirmière scolaire).

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Une entrevue avec le Médecin Scolaire ou l'Infirmière Scolaire peut avoir lieu à leur demande, à celle de l'élève, de la famille ou de tout membre de l'équipe éducative.

Aucun élève ne doit transporter de médicament, sauf en cas de maladie chronique (après en avoir informé l'infirmière). En cas de traitement médical indispensable, le Médecin et l'Infirmière Scolaire indiquera les procédures à suivre.

Les maladies contagieuses à éviction doivent être signalées immédiatement par la famille au service de la Vie Scolaire.

### **3. Service Social**

En cas de difficulté personnelle ou sociale, une entrevue avec l'Assistante Sociale peut avoir lieu à sa demande, à celle de l'élève, de la famille ou de tout membre de l'équipe éducative.

Cette démarche est obligatoire dans le cadre d'une demande d'aide au titre du Fonds Social Lycéen (F.S.L) ou du Fonds Social des Cantines (F.S.C). La fourniture par les familles des documents nécessaires à l'instruction des dossiers est indispensable : tout dossier incomplet n'est pas étudié par la Commission des Fonds Sociaux.

## **IV. Punitions, sanctions, mesures de prévention et d'accompagnement**

### **A. Punitions et sanctions**

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires s'appliquent aux incidents survenus au sein du Lycée et aux abords, en dehors du Lycée lors des sorties et des voyages pédagogiques, mais également dans le cadre des PFMP. Elles s'inscrivent dans une logique éducative. Elles doivent donc être comprises et si possible acceptées.

Il est donc nécessaire d'entendre le point de vue de l'élève et de prévoir une échelle de mesures dissuasives en relation d'une part avec la gravité des fautes commises, d'autre part avec l'âge, le caractère de l'élève et les circonstances.

Les punitions et sanctions peuvent s'accompagner de mesures éducatives.

### **B. Les punitions scolaires :**

Les punitions scolaires sont prononcées par les personnels de Direction, les professeurs, les personnels d'éducation

ou de surveillance. Elles sont également attribuées par le Chef d'Établissement, sur proposition d'un autre personnel. Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves, en classe ou en dehors de la classe. La liste des punitions est définie par le Conseil d'Administration du Lycée : la réglementation

- Devoir supplémentaire
- Heure de retenue
  - Exclusion ponctuelle du cours, prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et personnels d'éducation

### **C. Les sanctions disciplinaires :**

Les sanctions disciplinaires relèvent de la compétence du Chef d'Établissement ou du Conseil de Discipline, sauf l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui relèvent de la seule compétence du Conseil de Discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves, en classe ou en dehors de la classe.

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

La liste des sanctions est définie par la réglementation :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation peut être proposée, en tant qu'alternative à une sanction d'exclusion temporaire, une mesure de responsabilisation consistant en un travail de réparation, comme par exemple, une aide ou une participation à la réparation de dégâts commis intentionnellement. Le travail demandé doit avoir un caractère éducatif et être accepté par l'élève et ses parents. Aucune tâche dangereuse ni humiliante ne pourra être proposée. En cas de refus de cette mesure de responsabilisation, la sanction d'exclusion temporaire sera alors appliquée.
- Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire, y compris liée à une mesure conservatoire d'éloignement ponctuel, l'élève poursuit ses apprentissages, sa formation en se connectant à PRONOTE et en consultant les outils mis à disposition par les professeurs (MODDLE, PADLET, etc.), la consultation du CAHIER DE TEXTE favorise la continuité (accès au cours, au travail demandé, aux évaluations attendues, aux révisions, ...).

### **D. Mesures de prévention et d'accompagnement, les modalités de mise en œuvre de la mesure de responsabilisation à l'extérieur de l'établissement**

#### **1. La commission éducative**

Les élèves peuvent également être convoqués devant la commission éducative lorsqu'ils ont un comportement inadapté, ne répondent pas à leurs obligations scolaires ou lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. La finalité est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui, et de proposer des solutions pédagogiques et éducatives.

Elle se compose du chef d'établissement ou par son représentant, de la Conseillère Principale d'Éducation, de deux représentants des personnels enseignants, d'un représentant des élèves, et d'un représentant des parents. S'y adjoignent à titre d'invitées, en fonction du cas traité, l'infirmière ou l'assistante sociale de l'établissement.

#### **2. Les modalités de mise en œuvre de la mesure de responsabilisation à l'extérieur de l'établissement**

Dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire et en tant qu'alternative à l'exclusion temporaire de l'établissement, une mesure de responsabilisation sera proposée et coconstruite avec la famille, dans l'intérêt de l'élève. La mesure de responsabilisation à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement nécessite l'accord des parents.

Cette démarche éducative a pour objectifs de responsabiliser l'élève face à ses manquements, de rétablir un climat serein au sein de la classe, d'impliquer la famille et d'accompagner l'élève dans une dynamique constructive de

réparation, dépassant la seule sanction.

Des mesures spontanées, répondant à une demande immédiate de sanction, ou des mesures programmées, telles qu'un stage civique de réparation éducative, pourront être mises en œuvre sur le temps scolaire. Un partenariat avec un réseau de structures spécialisées permettra d'accueillir les élèves concernés afin de travailler sur la citoyenneté et les compétences psychosociales. Ce travail sera conduit en étroite collaboration avec les équipes éducatives, pédagogiques et les familles, dans un esprit d'accompagnement global.

La mesure permet ainsi à l'élève de découvrir un environnement différent et de lui faire prendre conscience que

- Les règles élémentaires du « vivre ensemble » sont les mêmes partout
- Que la posture professionnelle est concomitante à la réussite des élèves.

### **3. Les initiatives ponctuelles de prévention.**

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux. Il est rappelé que l'objet confisqué est placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde du fait de la confiscation. Il est également rappelé que les élèves ne peuvent être contraints à subir une fouille de leurs effets personnels, seul un officier de police judiciaire étant habilité à mettre en œuvre cette procédure. En cas de confiscation, la personne informe les responsables afin de motiver la confiscation, et signale les voies de restitution et les délais légaux (appel téléphonique et trace écrite).

Il peut être également prononcé des mesures de prévention pour éviter la répétition des actes répréhensibles : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'une charte éducative signée par l'élève.

### **4. Alertes et encouragements dans la scolarité**

A l'issue du trimestre, le conseil de classe peut prononcer des alertes :

- Une mise en garde
- Un blâme

Il est tout aussi nécessaire de relever les aspects positifs de la scolarité d'un élève.

Un élève méritant peut recevoir les encouragements, le tableau d'honneur ou les félicitations du conseil de classe.

- Les encouragements visent à marquer les efforts produits par un élève quel que soit son niveau scolaire,
- Le tableau d'honneur vise à marquer les bons résultats d'un élève,
- Les félicitations visent à marquer l'excellence des résultats d'un élève.

A Toulon, le

Signature de l'élève

Signature des parents