

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le droit à l’instruction pour tous les enfants est garanti, sans distinction.

Le service public de l’éducation nationale est organisé pour permettre l’instruction, la formation, l’éducation des élèves afin de réaliser l’insertion, citoyenne, sociale et professionnelle de chacun.

Les établissements publics locaux d’enseignement sont chargés de la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réalisation de ces objectifs.

Les dispositions prises au lycée Le Corbusier, favorisent la réussite des élèves et le développement de leur personnalité, dans le respect des principes de gratuité, de laïcité (charte de la laïcité en annexe), d’égalité entre les garçons et les filles, et conformément aux valeurs de la République.

Ce règlement intérieur, adopté par le conseil d’administration, valable du 1^{er} septembre au 31 août de chaque année scolaire, établit les règles de fonctionnement et de comportement permettant de garantir à chacun le respect de ses droits. Il s’applique dans l’établissement et à ses abords immédiats, lors de toutes les activités scolaires et périscolaires, ainsi que dans les services nécessaires à l’activité scolaire et pour tout projet concernant l’établissement.

L’inscription dans un établissement scolaire signifie engagement à respecter l’ensemble des dispositions du règlement intérieur et à faire respecter ces mêmes dispositions.

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles, dans un esprit de coéducation.

Dans le cadre des dispositions du règlement intérieur, le chef d’établissement, responsable de la sécurité des biens et des personnes, est habilité à prendre toutes mesures adaptées aux situations.

CHAPITRE 1 : Vivre au Lycée – Droits et obligations

LES DROITS DES ELEVES :

Ils ont pour cadre leur liberté d’information et d’expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité politique, commerciale et de laïcité qui excluent tout prosélytisme et toute propagande. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Son travail et ses biens ont droit au même respect.

A) DROIT D'EXPRESSION - AFFICHAGE :

Ce droit a pour objet de contribuer à l’information des élèves. Des panneaux d’affichage sont mis à la disposition des élèves dans le lycée. Tout document faisant l’objet d’un affichage doit être communiqué au préalable au chef d’établissement ou à son représentant. L’affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Tout texte de nature politique ou confessionnel est prohibé.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les élèves peuvent exprimer leurs propositions par l’intermédiaire de leurs élus au conseil de la vie lycéenne (C.V.L.).

B) DROIT DE PUBLICATION :

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l’Établissement. Au préalable, elles seront présentées au chef d’établissement afin d’éviter tout écrit à caractère injurieux ou diffamatoire. Celui-ci informe les auteurs de son sentiment sur leurs écrits, éventuellement des risques qu’ils encourent, et peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication. Il en informe le conseil d’administration à la séance suivante.

Une publication est impérativement tenue d’assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces

publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Ainsi aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du chef d'établissement.

La diffusion des publications dans l'établissement doit se faire dans le respect de la circulaire n°91-051 du 6 mars 1991 modifiée par la circulaire n°2002-026 du 1^{er} février 2002.

C) DROIT D'ASSOCIATION :

Le fonctionnement, à l'intérieur du Lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901), composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à l'autorisation du conseil d'administration après dépôt d'une copie des statuts de l'association auprès du chef d'établissement. Chaque association devra communiquer au conseil d'administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte régulièrement au chef d'établissement. Si le chef d'établissement en formule la demande, l'association est tenue de lui présenter les derniers procès-verbaux de ses réunions.

Les associations sportives et les foyers sociaux-éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986. Le FSE ou la Maison Des Lycéens anime des activités culturelles, éducatives, et sociales. L'adhésion, au même titre que pour l'AS, est conditionnée au versement d'une cotisation annuelle facultative donnant l'accès à une assurance obligatoire pour certaines activités. Il est rappelé que le chef d'établissement est responsable de toutes les activités des organisations ayant son siège dans l'établissement.

D) DROIT DE RÉUNION :

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées. La demande de réunion doit être présentée au chef d'établissement dix jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs l'informeront de l'objet de la réunion, de sa durée et du nombre de personnes attendues.

LES OBLIGATIONS DES ELEVES :

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe. Elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

A) NEUTRALITÉ ET LAICITE :

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect de deux **principes fondamentaux : la neutralité et la laïcité**. 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 manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse est donc interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toutes procédures disciplinaires.

B) ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ :

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 23 avril 2005, consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Les enseignements facultatifs deviennent obligatoires dès lors que les élèves y sont inscrits. Le contrôle de l'assiduité est effectué par les professeurs à chaque heure de cours.

1) Absences et retards

Toute absence prévisible doit être précédée d'une demande écrite d'autorisation d'absence sur papier libre. Aucun élève ne peut s'absenter sans que la famille ou l'élève majeur ait demandé et obtenu une autorisation d'absence. Lorsque l'absence est imprévisible, les parents ou l'élève majeur sont tenus d'aviser immédiatement le lycée par téléphone puis de confirmer par écrit le plus tôt possible (sur papier libre ou par courriel venant de l'adresse mail des responsables légaux à : vie-scolaire1.0390020k@ac-besancon.fr). Les autorisations d'absence sont accordées par le proviseur et

seulement dans des circonstances fixées par la réglementation. Il est rappelé que l'on ne peut augmenter la durée légale des vacances scolaires ni par un départ anticipé ni par un retour différé.

En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence ou de retard. Cours de conduite, démarches pour l'obtention de documents administratifs ou de stage, doivent par exemple s'effectuer ou s'accomplir en dehors des heures de cours et de stage.

Un certificat médical devra être fourni dans les seuls cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989) ou d'inaptitude. Après une absence, chaque élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour obtenir un document d'autorisation à reprendre les cours.

L'absentéisme volontaire est incompatible avec un travail sérieux, il est assimilable à un acte d'indiscipline, est susceptible d'entraîner un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale qui pourra engager des poursuites judiciaires. Des punitions ou des sanctions disciplinaires hiérarchisées, pouvant aller jusqu'à la comparution devant le conseil de discipline, peuvent être prises par l'établissement.

Au préalable, seront mises en place des mesures préventives instaurant un dialogue avec l'élève et sa famille et visant à analyser la situation. Ces mesures, qui ont pour but d'enrayer l'absentéisme, peuvent prendre plusieurs formes.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Tout élève en retard à la première heure de cours de la demi-journée doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant d'entrer en classe pour faire inscrire l'heure de son arrivée au Lycée. **Les retards sont comptabilisés et leur accumulation peut entraîner l'application d'une mesure disciplinaire.**

Les absences et retards sont inscrits dans le logiciel Pronote et sont accessibles à tous les membres de la communauté éducative (responsables légaux, élèves, enseignants, vie scolaire...).

Les modalités de contrôle sont les suivantes :

- Il est procédé à un appel sur pronote lors de chaque cours pour chaque classe.
- Pour les activités qui se déroulent en dehors de l'établissement (E.P.S. par exemple), le professeur fait l'appel via pronote.net, ou s'il s'agit d'une sortie scolaire il dépose son appel avant de partir. Dans le cas d'une activité de l'Association sportive ou du Foyer Socio Educatif, l'encadrement fournit une liste des présents à posteriori.
- Dès que l'élève absent a été signalé au service vie scolaire et en cas absence non prévue ou notifiée, le personnel de surveillance tente de joindre les représentants légaux avec les numéros de téléphone à notre disposition. Nous utiliserons le SMS et le mail de façon privilégiée. Il est donc primordial de nous informer de tout changement de coordonnées.
- En cas d'absence de contact formel avec un représentant légal (SMS ou mail resté sans réponse), un courrier est envoyé à destination de la famille dans la journée, ou le lendemain pour les absences de fin de journée.
- Sans réponse dans les 48 heures, il est procédé à un deuxième courrier, éventuellement en recommandé.
- En cas d'absentéisme régulier et injustifié, il sera signalé à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.
- Pour le service annexe d'hébergement :
 - ! En cas d'absence imprévue au repas méridien, un SMS d'information est envoyé au responsable légal.
 - ! Dans le cadre de l'internat, un premier appel est effectué lors du passage au restaurant scolaire dès 18h30, un deuxième à 19h30 et un troisième à 20h45. En cas d'absence imprévue, nous joignons par téléphone les responsables légaux afin de les en informer.

Toute absence préoccupante, en cas d'impossibilité à joindre les parents, fera l'objet d'un signalement aux services de police.

2) Certificats d'inaptitude à la pratique de l'Éducation Physique et Sportive et aux activités d'atelier :

La fréquentation des cours d'Éducation Physique et Sportive est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours, la totalité des élèves doit se rendre au lieu prévu avec la tenue nécessaire à la pratique.

Un élève peut présenter une inaptitude physique, celle-ci peut être totale (incapacité complète y compris avec aménagement), partielle (incapacité à supporter des types d'efforts, à réaliser des types de mouvements, à pratiquer dans certaines situations d'exercice et d'environnement), permanente (établie pour l'année scolaire) ou temporaire (pour une durée limitée)

Une inaptitude résulte d'un diagnostic, acte technique de la compétence d'un médecin qu'il notifie par un certificat médical. Il convient de demander au médecin d'utiliser le certificat médical type de l'éducation nationale en annexe de ce règlement intérieur. Ce certificat médical est transmis au professeur d'E.P.S. qui décidera des aménagements nécessaires et qui le transmettra ensuite à l'infirmier scolaire pour archivage, notification dans pronote et suivi éventuel. Le professeur aménagera son cours et l'adaptera aux possibilités de l'élève pour lui permettre de suivre le travail de sa classe à la mesure de ses capacités, tout en poursuivant le développement de compétences liées aux finalités de sécurité, responsabilité, autonomie qui s'intègrent dans les programmes d'E.P.S.

En l'absence de certificat médical et pour une inaptitude ponctuelle, l'enseignant d'E.P.S. décide de la prise en compte des informations à caractère médical qui lui auront été transmises par écrit par la famille, l'infirmier ou un autre personnel de l'établissement et des aménagements mis en place.

Dans le cas où l'aménagement du cours est impossible, l'enseignant d'E.P.S. transmet au chef d'établissement, garant du respect de l'obligation scolaire, ou en son absence au conseiller principal d'éducation qui prononcera une dispense de cours, l'élève dispensé de cours se rendra au bureau de la vie scolaire où il se verra confier un travail à réaliser pendant les heures dédiées à l'E.P.S. Ce travail sera évalué par l'enseignant.

En ce qui concerne les cours d'atelier, l'élève qui présente une inaptitude ponctuelle est présent au cours. L'élève transmet son certificat médical à son professeur d'atelier qui adaptera le cours et proposera à l'élève, qui sera vêtu de sa tenue professionnelle de sécurité (E.P.I.), une activité qui au besoin sera réalisée dans une salle annexe à l'atelier. Dans le cas où il n'est pas possible d'être en tenue de sécurité exigée, le professeur en relation avec le CPE prévoira une activité qui sera réalisée en dehors de l'atelier sous la surveillance d'un adulte selon un protocole établi le temps de l'inaptitude. Le professeur d'atelier transmettra le certificat médical à l'infirmier scolaire pour archivage, notification dans pronote et suivi éventuel.

C) TRAVAIL SCOLAIRE :

Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques exigés par les enseignants. En outre, ils doivent se munir du matériel demandé par chaque professeur. En cas d'absence, ils doivent rattraper les cours manqués dans les plus brefs délais.

De plus, les élèves doivent se soumettre aux contrôles des connaissances qui leur sont imposés (travail à la maison rendu dans les délais impartis par le professeur, devoirs en classe, etc.). Ces travaux sont nécessaires pour évaluer leurs connaissances et leurs compétences. Le travail non fait peut mener à une suppression totale ou partielle des heures dites « libres ».

Le professeur arrête les modalités de l'évaluation des élèves absents, des élèves n'ayant pas rendu leur devoir à temps ou qui se sont soustraits aux contrôles. Les absences constatées et les résultats obtenus figureront sur les bulletins trimestriels ou semestriels et, le cas échéant, sur les livrets scolaires et les dossiers de poursuite d'études. Les familles doivent conserver les bulletins car il ne sera pas fait de duplicata. Des appréciations du conseil de classe pourront être portées sur le bulletin périodique telles que encouragements, félicitations, mise en garde travail ou comportement afin d'informer les responsables légaux sur l'attitude de l'élève.

Le centre de documentation et d'information est un lieu dans lequel les élèves font des recherches et travaillent sur documents. Il ne doit pas se réduire à une salle de permanence. La fréquentation du CDI implique le respect de tous ceux qui y travaillent. En cas de non restitution du document emprunté, une lettre de facturation sera envoyée au

responsable légal après avertissement écrit. Tout document perdu ou détérioré sera remplacé par une édition de qualité équivalente.

Tenue vestimentaire : La tenue de sport est obligatoire (survêtement ou short et une paire de chaussures de sport) en EPS. En cas d'oubli, si aucun problème de sécurité ne s'y oppose, le professeur conservera l'élève en cours pour le faire participer aux activités prévues. Les élèves doivent absolument porter l'ensemble des Equipements de Protection Individuelle spécifiques à chaque atelier fréquenté et veiller à ce que la tenue soit en parfait état de protection. Il est interdit de porter le pantalon de la tenue de sécurité sur un autre vêtement. Les élèves qui portent les cheveux longs doivent les attacher pendant les cours d'atelier.

CHAPITRE 2 : Organisation de la vie scolaire

Les élèves doivent adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui comme de ses convictions. Ils doivent aussi veiller au respect du cadre de vie et du matériel mis à leur disposition.

A) COMPORTEMENT :

Il est attendu de chaque membre de la communauté scolaire un comportement correct. On s'abstiendra donc de toute vulgarité de langage et de geste, de toute brutalité dans la communication, le débat ou le désaccord y compris par le biais d'internet.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, NI BRIMADE NI BIZUTAGE NI HARCELEMENT 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.). Tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT, dans l'établissement, 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 psycho-actives, armes de toutes sortes y compris les armes par destination).

Leur possession, leur consommation, leur maniement, leur utilisation, leur échange, leur vente font l'objet d'un signalement au Procureur de la République, aux autorités académiques et aux responsables départementaux de la police (protocole interministériel de lutte contre les violences en milieu scolaire).

En application du décret du 15 novembre 2006 et du décret du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il est totalement interdit de fumer (tabac, cigarette électronique) dans l'enceinte du Lycée (hormis les parties privatives pour ses occupants). Les élèves qui souhaiteraient cependant fumer pendant leur récréation, le feront à l'extérieur de l'établissement côté rue Victor-Lorain exclusivement. Les élèves de 3^{ème} ne bénéficiant pas du régime lycéen n'y sont pas autorisés pendant la journée.

L'utilisation du baladeur (audio et/ou vidéo), du téléphone portable et de toute radiomessagerie et télétransmission est strictement interdite dans les salles de cours du lycée, au self, à l'administration, à l'infirmerie et au CDI. Elle est toutefois tolérée à l'extérieur des bâtiments ainsi qu'au foyer, et à l'internat, à l'exception du temps d'étude, si leur usage ne contrevient pas au respect d'autrui et à une utilisation raisonnable.

La prise de photographies à l'intérieur de l'établissement est interdite sauf autorisation expresse de la Direction. Tout contrevenant s'expose aux peines prévues par l'article 226.1 du code pénal.

Tout appareil dont l'utilisation ne respecte pas les conditions énumérées ci-dessus ou créant un trouble au sein de l'Etablissement sera temporairement remis au chef d'établissement qui le rendra à la fin de la journée de cours à l'élève ou à ses responsables légaux. Cette confiscation a valeur de punition.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien hors des poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscribit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que les crachats, les jets

de projectiles, ou l'épandage de produits, nourriture notamment, ce qui dégrade les lieux de la vie commune et est moralement inadmissible.

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue vestimentaire correcte, propre et décente. Le port de couvre chef est prohibé en cours, dans les bureaux et à la restauration scolaire. Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage (loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010). Une tenue spéciale est obligatoire pour certaines activités.

B) MOUVEMENTS - HORAIRES DES COURS :

L'accès au lycée ne peut s'effectuer que pendant les horaires officiels d'ouverture et par les accès prévus. Il est strictement interdit d'escalader une grille ou un portail pour entrer ou sortir. Toute présence non autorisée par le chef d'établissement ou son représentant est considérée comme une intrusion, délit qui peut entraîner de lourdes peines devant un tribunal.

Chaque élève doit être en mesure de décliner son identité et de prouver son inscription dans l'établissement à tout moment et à tout membre de la communauté scolaire grâce à sa carte de lycéen avec une photographie d'identité dont il doit toujours être porteur.

Lundi	Mardi, Jeudi	Mercredi	Vendredi	
-	7h45-7h55	7h45-7h55	7h45-7h55	OUVERTURE DU LYCEE – ACCUEIL DES ELEVES
-	7h55-8h55	7h55-8h55	7h55-8h55	PREMIER COURS DE LA MATINÉE (M1)
8h55-9h50	8h55-9h50	8h55-9h50	8h55-9h50	DEUXIÈME COURS DE LA MATINÉE (M2)
9h50-10h05	9h50-10h05	9h50-10h05	9h50-10h05	PAUSE DE LA MATINÉE
10h05-11h00	10h05-11h00	10h05-11h00	10h05-11h00	TROISIÈME COURS DE LA MATINÉE (M3)
11h00-11h55	11h00-11h55	11h00-11h55	11h00-11h55	DERNIER COURS DE LA MATINÉE (M4)
12h00	12h00	12h00	12h00	ACCUEIL AU SERVICE DE RESTAURATION
13h30-14h25	13h30-14h25	13h00-13h55	13h00-13h55	PREMIER COURS DE L'APRÈS-MIDI (S1)
14h25-15h20	14h25-15h20	13h55-14h50	13h55-14h50	DEUXIÈME COURS DE L'APRÈS-MIDI (S2)
15h20-15h35	15h20-15h35	14h50-15h05	14h50-15h05	PAUSE DE L'APRÈS-MIDI
15h35-16h30	15h35-16h30	15h05-16h00	15h05-16h00	TROISIÈME COURS DE L'APRÈS-MIDI (S3)
16h30-17h25	16h30-17h25	16h00-16h55	16h00-16h55	QUATRIÈME COURS DE L'APRÈS-MIDI (S4)

Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant leur salle ou sur l'installation sportive extérieure fixée par le professeur (hors élèves de 3^{ème} qui seront toujours sous la conduite du professeur). Les élèves se déplacent exclusivement à pied puisque les lieux de rendez-vous sont à proximité du lycée. Pendant les récréations, ils doivent se rendre dans la cour ou sous la galerie.

Les élèves qui n'ont pas cours sont invités à ne pas perdre leur temps et à tirer profit de ces heures libres en effectuant leur travail personnel dans la salle de travail mise à leur disposition ou au C.D.I.. Les cours sont fixés par les emplois du temps qui peuvent être soumis ponctuellement à modification par autorisation du chef d'établissement notamment en période d'examen.

Pendant la journée, et en dehors des heures de cours, ou sur absence de professeurs, les élèves (sauf 3e) sont autorisés à quitter le lycée. Pour les élèves mineurs, les responsables légaux ont, lors de l'inscription, donné leur autorisation ou non ; cela peut être modifié sur demande auprès du C.P.E.. Ils devront alors se conformer aux contrôles mis en place.

Les élèves inscrits en 3^e relèvent du régime des collèges. Ils ne sont donc pas autorisés à sortir librement de l'établissement et devront se conformer aux systèmes de contrôle mis en place (Ex : pointage au B.V.S. à 13h)

Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...) organisées sur le temps scolaire ou extrascolaire par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement, et à titre onéreux ou non pour les familles, sans revêtir un caractère rigoureusement obligatoire, font partie des études. Pour que l'élève soit autorisé à y participer, il est indispensable qu'il ait été contractée à son profit une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages causés comme les dommages subis. Sur ce point, se reporter au paragraphe ci-après intitulé "Assurances".

La participation aux diverses activités relatives à la vie scolaire (associations socio-éducatives, sorties et manifestations culturelles, voyages et échanges scolaires, actions d'éducation à la santé et à la citoyenneté, ateliers

artistiques, expériences et innovations...) fait l'objet d'un document spécifique transmis aux familles. Dans ce cas, il est possible que les élèves soient amenés à se déplacer et à participer seuls à ces activités. Ces sorties sont conformes aux circulaires (n°96-248 du 25/10/96 et n°2001_172 du 05/09/01 ayant pour objet la réglementation des sorties) et à la responsabilité des membres de l'enseignement public.

Au cas où, pour différentes raisons, les cours, l'hébergement ou la sécurité ne pourraient être assurés d'une manière normale, l'élève sera autorisé par le chef d'établissement, à se rendre dans sa famille, seul et par ses propres moyens, quels que soient la date et le jour. Il devra être de retour pour la première heure de cours suivant de la semaine (pour les internes) ou de la journée (pour les autres) sauf avis contraire des parents.

C) SECURITE ET RESPECT DU MATÉRIEL :

L'entrée principale est située au 255 rue Charles-Ragmey pour les visiteurs. Les élèves accéderont exclusivement par le portail rue Victor Lorain. La circulation motorisée à l'intérieur est **STRICTEMENT RESERVEE** aux personnels logés, aux personnels et aux fournisseurs. A l'intérieur de l'établissement, seule la circulation piétonne est autorisée en présence d'élèves. Les deux roues doivent obligatoirement accéder par la rue Victor Lorain et être tenus à la main, moteur arrêté. L'accès par la rue de l'Espérance est interdit aux élèves.

A l'exception des bureaux, l'accès des locaux de cours est interdit à toute personne étrangère à l'établissement, à moins qu'elle n'y ait été invitée par le chef d'établissement ou son représentant. Tout adulte présent dans l'établissement doit être identifiable et s'enregistrer sur le registre de l'accueil.

Les élèves n'apporteront au lycée ni objets de valeur, ni somme importante d'argent. L'établissement ne pourra pas être tenu comme responsable en cas de vol.

Il est de l'intérêt direct des élèves de **respecter le matériel** et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail.

Indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, les parents pourraient avoir à régler le montant des dégradations qu'aurait occasionnées leur enfant, volontairement ou non. **Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux.** En conséquence, toute ouverture d'issue de secours et tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les contrevenants seront sanctionnés et l'établissement sera susceptible de porter plainte auprès des autorités compétentes.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours, les ateliers et l'internat. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté. Ainsi, pour éviter la mise en danger de chacun, dès que l'alarme anti-incendie se déclenche, toute personne présente dans les bâtiments concernés doit se rendre sur les lieux de rassemblement. Des exercices d'évacuation incendie sont régulièrement organisés, des exercices de confinement sont également régulièrement organisés dans le cadre de la mise en œuvre du Plan Particulier de Mise en Sûreté

D) ASSURANCES ET ACCIDENTS

L'assurance scolaire et extrascolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant pratiquement indispensable. Il est donc très vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire. En effet, le contrat « responsabilité civile » conclu par le chef de famille ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'enfant, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas de tiers. Les familles pourront s'adresser à l'organisme de leur choix.

Tout accident se produisant au sein de l'établissement scolaire (activités sur des temps d'internat incluses), lors du trajet domicile-école ou domicile-stage et au cours d'une période de formation en milieu professionnel est considéré comme un accident du travail et à ce titre fait l'objet d'une déclaration à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

E) DISCIPLINE

1) Punitions scolaires et sanctions disciplinaires :

Punitions : Les manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement entraînent les **punitions scolaires** suivantes : la réprimande, l'inscription dans le carnet de

correspondance de pronote, le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue, l'exclusion ponctuelle d'un cours, la retenue (aux jours et horaires d'ouverture du lycée), l'exclusion d'une association, le changement de chambre dans le cadre de l'internat, la confiscation de tout appareil utilisé à mauvais escient (voir chap 2.A) . L'élève pourra être amené à faire des excuses orales ou écrites.

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, de santé et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative (agents de service), par les personnels de direction et d'éducation.

Sanctions : Les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves entraînent les sanctions disciplinaires suivantes :

a) L'échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- 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 pas 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.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

b) Nature des sanctions

1) **L'avertissement**, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

2) **Le blâme** constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

3) **La mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure. Un arrêté ministériel fixe les clauses-types de la convention. Le même arrêté décrit les informations qui doivent figurer dans le document signé par le chef d'établissement, le représentant légal et le responsable de la structure d'accueil, afin de définir les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités.

Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient aux chefs d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.

La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève. Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui ou être invité à rencontrer des acteurs de la protection civile. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.

4) **L'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

5) **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

6) **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** peut avoir des conséquences préjudiciables à la scolarité de l'élève et apporte rarement une solution durable au problème posé. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Lorsque l'exclusion définitive de l'établissement apparaît néanmoins inévitable et en particulier lorsque l'élève est encore soumis à obligation scolaire, l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, informé dès le début de la procédure, doit veiller à une réaffectation concomitante afin de garantir la continuité de la scolarité de l'élève ; un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration.

En application de l'article D. 511-30 du code de l'Éducation, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable du directeur académique des services de l'éducation nationale est obligatoire.

Toute décision peut faire l'objet d'un appel. Les sanctions de 1 à 5 peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. L'exclusion définitive avec ou sans sursis relève exclusivement de la compétence du conseil de discipline. Le chef d'établissement pourra, le cas échéant, se faire conseiller par une commission éducative regroupant des membres de la communauté scolaire désignés par le proviseur et validés par le conseil d'administration.

CHAPITRE 3: Informations générales et administratives

A) RELATIONS ENTRE LE LYCÉE ET LES FAMILLES :

1) Courrier :

A l'occasion de toute correspondance, veuillez indiquer clairement le service auquel vous vous adressez (proviseur, gestionnaire, conseiller principal d'éducation, infirmier, directeur délégué aux formations, secrétariat etc.). Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité sont adressés systématiquement aux deux responsables légaux. Les parents sont destinataires de toute correspondance concernant un élève : relevés d'absences, bulletins scolaires, convocations, etc. Ils recevront en début de première année au lycée des codes d'accès leur permettant de suivre au plus près la scolarité de leur enfant. Si un élève majeur s'y oppose, les parents en sont avisés et le chef d'établissement étudie avec lui les dispositions à prendre.

2) Contacts avec les équipes éducatives et pédagogiques, ainsi que les délégués :

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Le conseiller principal d'éducation, par son rôle éducatif et pédagogique, permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite.

Le Psychologue de l'Éducation Nationale aide et guide les élèves dans leurs choix d'orientation. Il tient une permanence au lycée et peut être rencontré au centre d'information et d'orientation (CIO).

Les délégués élus des élèves occupent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les conseillers principaux d'éducation. Ils participent aux conseils de classe. Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

Les délégués élus des parents, qui participent aux conseils de classe, assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

B) RÉGIMES SCOLAIRES - PERCEPTION DES FRAIS :

Le règlement intérieur du lycée s'applique au service d'hébergement.

Il est interdit de consommer tout repas en dehors du restaurant scolaire.

1) Internat :

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles. Il s'agit d'un service rendu aux familles et non une obligation. La décision d'admission est prise par le chef d'établissement après avis des conseillers principaux d'éducation. Les internes sont soumis pour leur part et par ailleurs au respect des dispositions inscrites dans la charte de l'internat. Les frais d'internat sont calculés sur la base d'un forfait de 5 jours.

2) Demi-pension :

a. Généralités

Les frais de restauration, calculés sur la base d'un forfait de 4 ou 5 jours du lundi au vendredi (avec ou sans le mercredi), sont payables au moment de la facturation.

- ! 1er terme : septembre à décembre
- ! 2ème terme : janvier à mars
- ! 3ème terme : avril à fin de l'année scolaire

Des factures sont transmises aux familles avant la fin de chaque trimestre. Tout terme commencé en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire est dû en entier en cette qualité.

Le lycée délivre une carte d'accès pour le restaurant scolaire pour chaque élève. Cette carte est personnelle. En cas de perte ou de dégradation le remplacement de cette carte sera facturé par le lycée.

L'accès au réfectoire peut être accordé à certains externes. Ils doivent s'adresser à l'intendance pour acheter un ticket.

b. Remises d'ordre

Certaines remises d'ordre peuvent être accordées à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande :

- Fermeture du service de restauration
- Décès de l'élève
- Renvoi temporaire ou définitif de l'élève par mesure disciplinaire ou mesure conservatoire d'interdiction d'accès
- Changement d'établissement scolaire
- Périodes de stage des élèves, sauf lorsque la famille précise que l'élève reste hébergé par l'établissement pendant la durée de son stage
- Participation à une activité organisée par l'établissement et au cours de laquelle le repas n'est pas fourni et si l'élève n'est pas hébergé dans un autre établissement

D'autres remises d'ordre peuvent être accordées sur demande écrite de la famille

- Absence pour raison médicales supérieure à 15 jours calendaires consécutifs. Les vacances ne sont pas prises en compte pour le calcul ouvrant droit à remise. La famille doit faire la demande par écrit et joindre un justificatif signé d'une autorité compétente à l'appui
- Cas de force majeure apprécié par le chef d'établissement. Une demande motivée doit être adressée au chef d'établissement. L'absence devra en outre être au moins supérieure à 8 jours consécutifs.

- Changement de catégorie en cours de période pour raison dûment justifiée (par exemple, régime alimentaire). La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.
- Absence momentanée du restaurant scolaire en raison de la pratique d'un culte, pendant la durée officielle du culte. La famille doit faire une demande écrite en précisant les dates de début et de fin de la période concernée. L'absence devra en outre être au moins supérieure à 8 jours consécutifs.

c. Décompte

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée par l'absence. Les périodes de congé n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre. Elle est calculée à partir du jour de l'absence.

C) BOURSES :

Les demandes de bourses nationales pour l'année scolaire suivante doivent être déposées au début de l'année civile auprès de l'établissement où est scolarisé l'élève. Pour les élèves de 3^{ème}, les demandes de bourses départementales sont établies en septembre pour l'année en cours. Une demande peut être établie après cette date lorsqu'un changement de situation familiale imprévisible et grave intervient. S'adresser à l'intendance. Le versement aux familles intervient à chaque fin de terme.

Les familles peuvent demander une aide exceptionnelle au fonds social de l'établissement (contacter le service intendance).

CHAPITRE 4 : Service médico-social

Le service médico-social comprend l'infirmier, l'assistante sociale (présence en cas d'urgence) et le médecin scolaire (intervention à la demande). Le service social est à la disposition de tous les élèves et des familles pour apporter écoute et soutien. L'infirmier accueille tout élève ou tout personnel qui le sollicite pour quelque motif que ce soit physique, relationnel ou psychologique dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité. Il assure la liaison avec la famille et l'ensemble de la communauté, dans le respect du secret professionnel auquel il est tenu. Il peut intervenir à la demande d'un élève, de sa famille ou d'un membre de l'équipe éducative.

Les parents doivent impérativement compléter dans sa totalité la fiche de renseignements (document non confidentiel), en particulier les dates de vaccination, et la retourner avec le dossier d'inscription. Un document médical confidentiel est joint à la fiche de renseignements, il peut être complété le cas échéant et remis sous pli fermé à l'infirmier.

A) ACCUEIL A L'INFIRMERIE

Seuls les élèves présentant une urgence médicale ne pouvant pas attendre la fin du cours ou le retour à la maison demandent l'autorisation à leur professeur de sortir pour se rendre à l'infirmerie. Pendant le temps de récréation, l'élève, qui n'a pas encore été pris en charge par l'infirmier, doit se rendre en cours à la sonnerie et demander l'autorisation de retourner à l'infirmerie à l'enseignant.

L'infirmier ne peut pas se substituer à un médecin ou à un pharmacien.

En cas de maladie se déclenchant durant le temps scolaire, l'infirmier jugera des suites à donner. En cas de consultation (en accord avec les parents), les honoraires du médecin et les médicaments délivrés par une pharmacie sont à la charge des parents, sauf en cas d'accident du travail.

Les élèves ne peuvent pas se soustraire à l'ensemble des contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

B) TRAITEMENTS MÉDICAUX ET MÉDICAMENTEUX, TROUBLE DE LA SANTE EVOLUANT SUR LA DUREE

En cas de traitement particulier d'un élève, l'infirmier peut mettre en place un système de soins adapté, en concertation avec les parents et le médecin scolaire pour les situations les plus spécifiques.

Aucun élève, quel que soit son régime, n'a l'autorisation de détenir un médicament. Il doit obligatoirement présenter à l'infirmier le traitement spécifique avec la prescription médicale correspondante. L'élève prendra son traitement à l'infirmerie. Seul l'infirmier est habilité à autoriser un élève à détenir un médicament spécifique sur lui.

C) PRISE EN CHARGE EN CAS D'URGENCE : MALAISE, ACCIDENT OU CONSOMMATION DE SUBSTANCES PSYCHOACTIVES :

Un élève pourra être amené à être transféré au Centre Hospitalier de Lons-le-Saunier afin d'y subir tout soin ou examen médical rendu nécessaire par son état de santé. La famille sera alors immédiatement prévenue et devra se rendre au Centre Hospitalier dans les plus brefs délais afin de signer une autorisation de soins si l'élève est mineur. **Aucun élève mineur ne pourra sortir du Centre Hospitalier seul. Il est de la responsabilité du représentant légal de l'élève de le prendre en charge ou de déléguer cette responsabilité à un tiers dûment désigné comme tel.**

En cas d'alcoolisation, ou de consommation de stupéfiants, **l'élève sera pris en charge** sans délai par la famille au lycée.

CHAPITRE 5 : Charte d'utilisation des services multimédia.

A) RESPECT DE LA LÉGISLATION :

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- ! Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure
- ! Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- ! Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ;
- ! Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ;
- ! La contrefaçon
- ! Le non respect du droit à l'image.

B) USAGES DU RÉSEAU INTERNET :

L'usage du réseau internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

C) CONTRÔLES :

Le lycée se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite. Le lycée se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.

D) PRODUCTION DE DOCUMENTS :

Les documents mis en ligne ou hébergés par le lycée doivent respecter des critères précis :

- ! Respect de la législation en vigueur (respect de la loi sur les informations nominatives, respect de la neutralité et de la laïcité de l'éducation nationale, absence de prosélytisme, d'apologie d'actes illégaux, de provocation ou d'incitation à la haine raciale)
- ! Le nom de famille et l'image des élèves ne peuvent figurer sans accord parental, le nom et l'image d'adultes ou d'enseignants ne peuvent figurer sans l'accord explicite des intéressés.

- ! Les textes et documents cités doivent respecter strictement le code de la propriété intellectuelle et le droit d'auteur, indiquer les auteurs et les sources.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs internet, il faut apporter une mention spéciale : "Ce document est issu de l'internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer."

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de l'auteur avec son véritable patronyme.

E) ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR :

Il est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. En particulier il s'engage à :

- ! Se conformer aux conditions énumérées ci-avant.
- ! Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources.
- ! Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- ! Ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement.
- ! Ne pas modifier la configuration des machines.
- ! Ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement.

Il accepte que le lycée dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

F) SANCTION :

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans ce règlement intérieur.

Règlement adopté par le conseil d'administration du 28 juin 2022 applicable à compter du 1^{er} septembre 2022

Pris connaissance le
signature de l'élève,

Pris connaissance le
signatures du ou des responsables légaux,

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

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

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

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

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

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

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

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

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

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

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

CHARTRE de l'unité d'apprentissage

Les apprentis sont des salariés en formation accueillis dans les locaux du lycée professionnel Le Corbusier.

De ce fait ils doivent se conformer à la fois :

- aux articles du Code du Travail régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur
- et au règlement intérieur du Lycée

Les dispositions particulières ci-après leur sont en outre applicables.

L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci avec la formation en entreprise (Code du Travail L117-7)

A) ASSIDUITE :

L'apprenti s'engage à suivre la formation dispensée en Centre de Formation d'Apprentis et en entreprise (code du travail L117-1)

- L'absence ou le retard non motivé constitue une infraction passible en elle-même de sanctions.
- Les heures de formation au CFA font partie intégrante de l'horaire de travail rémunéré (code du travail L177 bis – 2)
- Toute absence non motivée est donc soumise aux mêmes réglementations que sur le lieu d'apprentissage :
 - * Récupération des heures
 - * Décompte des congés
 - * Déduction du salaire

En cas d'absence due à la maladie ou à un accident, une copie de l'arrêt de travail doit être adressée au CFA en même temps que l'original à l'employeur.

Les maîtres d'apprentissage, les familles ou les apprentis doivent faire connaître immédiatement ou à l'avance (quand cela s'avère possible) le motif de toute autre absence, ou retard par téléphone, au bureau des conseillers principaux d'éducation et le confirmer au plus tôt par écrit signé par le maître d'apprentissage sans attendre l'avis envoyé par le CFA. Dès son retour en cours, l'apprenti se présentera au bureau des CPE. Un billet d'entrée lui sera délivré qu'il devra présenter au professeur.

Les professeurs contrôleront à chaque cours la présence des apprentis et signaleront les absences ou retard à l'administration selon les procédures prévues.

Les apprentis dont le professeur est absent restent dans l'établissement. En cas d'absence prolongée de professeurs, ils peuvent être envoyés en entreprise.

Un apprenti en arrêt de travail ne peut se présenter au C.F.A., il doit rester en convalescence à son domicile.

B) ENSEIGNEMENT :

! Evaluation des résultats

Les conseils d'évaluation se tiennent à la fin de chaque semestre. Un bulletin de notes et d'appréciations est envoyé à l'employeur et à la famille.

! EPS

L'EPS est une discipline obligatoire. En cas d'inaptitude temporaire, partielle ou totale, l'apprenti doit présenter un certificat médical au professeur qui adaptera le cours fonction de l'inaptitude et suivra la même procédure que pour les élèves de formation initiale.

C) SANCTIONS :

Tout manquement au travail, à l'assiduité, à la tenue et à l'éducation, d'une façon générale, ainsi qu'aux principes énoncés dans le règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Un système progressif de pénalisation est donc établi qui vise à faire comprendre à l'apprenti qu'il doit adopter un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.

Suivant la nature et la gravité des faits reprochés, les sanctions suivantes seront appliquées :

- observation verbale, avec information du maître d'apprentissage et de la famille.
- observation écrite avec inscription au dossier et communication au maître d'apprentissage et à la famille
- renvoi en entreprise avec l'accord du maître d'apprentissage.
- avertissement co-signé par le responsable de la formation et par le maître d'apprentissage notifié à l'apprenti et à la famille.
- convocation par le responsable de la formation de l'apprenti avec la présence du maître d'apprentissage, de la famille et de l'inspecteur de l'apprentissage.

- exclusion définitive du CFA prononcée par le conseil de perfectionnement et réuni spécialement à cet effet en commission de discipline. Une inscription dans un autre CFA sera proposée à l'apprenti.
- Rupture du contrat d'apprentissage par l'employeur sur demande du responsable de la formation.

C) HEBERGEMENT :

Les apprentis pourront bénéficier des services d'hébergement à la demi-pension, comme à l'internat, au tarif défini par le conseil d'administration du lycée. Cette facilité offerte aux apprentis suppose le respect du règlement intérieur de l'internat et n'est ni une obligation, ni un droit. Le non respect des règles de vie à l'internat, comme le non paiement des prestations, entraînera de fait l'exclusion des services d'hébergement.

Le règlement intérieur s'applique pour tout manquement à la charte.

CHARTRE de l'internat

L'internat est fermé du vendredi 7h30 au lundi 7h45, les jours fériés et les vacances scolaires. L'accès de l'internat est réservé aux seuls élèves internes et se fait par le portail rue Victor Lorrain tous les soirs de la semaine.

1) Inscription

L'internat est une facilité offerte aux familles. Il n'est ni une obligation, ni un droit. L'élève interne accueilli devra se munir des fournitures suivantes : 1 paire de pantoufles, 1 oreiller et sa taie, 1 drap housse, 1 couette et sa housse (lit 90x190), 2 cadenas de bonne qualité, 4 cintres. Les veilles de vacances et de départ en stage ou en PFMP, les lits doivent être entièrement défaits. Les clés de chambre peuvent être fournies sur engagement de la famille ; elles seront facturées en cas de perte ou dégradation.

2) Horaires

De 17h30 à 18h30, période de détente, sortie libre de l'établissement sauf pour les 3e et les élèves non-autorisés. A partir de 18h30 les élèves doivent être présents dans l'établissement. De 18h35 à 18h55 : heure d'ouverture du restaurant et appel. Après le repas du soir les internes ont un temps libre, ils doivent rejoindre leur chambre dès 19h15 et se préparer au temps d'étude obligatoire.

De 19h30 à 20h15 : travail obligatoire en étude ou en chambre avec la porte ouverte en grand. Les élèves de 3^e, de première année CAP et de seconde professionnelle sont de préférence en étude en salle avec un assistant d'éducation qui veille à la bonne tenue du travail scolaire et fournit de l'aide si besoin. Les élèves de deuxième année CAP, de Première et Terminale Professionnelles sont en étude dans leur chambre, cependant s'ils ne fournissent pas un travail satisfaisant ou perturbent leurs camarades, les Conseillers Principaux d'Education ou les professeurs principaux décideront d'une intégration en étude surveillée. L'élève devra se soumettre à cette exigence jusqu'à nouvel ordre. Le mercredi soir tous les élèves feront étude en salle si les locaux et l'encadrement le permettent.

De 20h15 à 20h45 : période de détente dans le lycée. L'accès à la zone fumeur entre 20h15 et 20h30 est soumis à l'autorisation des parents et se fera sous la surveillance d'un adulte uniquement. 20h45 : présence obligatoire de l'élève dans sa chambre. Extinction des feux à 21h30. De 6h45 à 7h00 : lever, petit déjeuner jusqu'à 7h30. La salle de restaurant doit être libérée à 7h50. A 7h25, les chambres doivent être libérées et l'internat est fermé jusqu'à 17h30, sauf le mercredi où il sera ouvert de 12h15 à 13h30 et à partir de 16h00.

3) Sorties

Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation en dehors du cadre défini ci-dessous, sauf avis contraire des parents.

- ☐ En fin de semaine, chaque interne quitte l'établissement après son dernier cours de la semaine.
- ☐ Le mercredi après midi, tous les élèves peuvent sortir librement de 13h00 à 18h30 (17h30 pour les 3e), sauf avis contraire des parents.
- ☐ Sorties régulières à caractère culturel ou sportif : un contrat sera établi en début d'année scolaire entre l'élève, le responsable légal, le responsable de l'activité et le lycée : horaires, fréquences...
- ☐ Les responsables légaux peuvent joindre un personnel de 17h30 à 21h30 au numéro du lycée (03 84 86 13 13).

4) Hygiène et sécurité

La nourriture est assurée par l'établissement. Les internes ne sont pas autorisés à confectionner des repas dans leur chambre ; la sécurité alimentaire ne pouvant être garantie toute denrée périssable sera confisquée et jetée à la poubelle. Le port des pantoufles est obligatoire afin de préserver la bonne tenue du sol des chambres. L'usage de tout appareil musical, etc., est toléré dans la limite d'un niveau sonore très raisonnable. L'utilisation d'autres appareils électriques n'est pas autorisée, à l'exception des bouilloires électriques, rasoir, lisseur et sèche-cheveux. L'ascenseur à l'extrémité sud de l'internat est rigoureusement interdit aux élèves, sauf pour ceux présentant une incapacité motrice, temporaire ou définitive, et pour lesquels un aménagement spécifique aura été préalablement établi entre la famille et le lycée. Dans cette situation, l'élève pourra être accompagné d'un seul camarade afin de lui apporter une aide éventuelle dont l'identité aura été communiquée aux conseillers principaux d'éducation. Une clef pourra être confiée à l'élève interne qui en aura la responsabilité et en assumera le remplacement le cas échéant. Pour des raisons de sécurité les fenêtres des chambres sont équipées d'un système de verrouillage qui en interdit l'ouverture en grand ; il est interdit de toucher à ce dispositif. Les déplacements entre chambres sont interdits afin de préserver la tranquillité, la sécurité des personnes et prévenir les vols et les brimades. Il pourra être autorisé ponctuellement par l'Assistant d'Éducation responsable du secteur ou par le Conseiller Principal d'Éducation de service. L'élève s'engage à occuper son lit et seulement son lit dont l'usage est unique et personnel. Aucun changement ne sera toléré.

Le règlement intérieur s'applique pour tout manquement à la charte.

Annexe

Certificat médical d'inaptitude à l'EPS

Conforme à l'annexe de l'arrêté du 13 septembre 1989 J.O. du 21 septembre 1989

Je, soussigné, docteur en médecine :

Lieu d'exercice :

certifie avoir, en application du code de l'éducation (art D312-1), examiné l'élève

Nom et prénom :

et constaté ce jour, que son état de santé entraîne :

☐ une **INAPTITUDE PARTIELLE**

du..... auinclus.

☐ une **INAPTITUDE TOTALE**

du..... auinclus.

Dans le cas d'une inaptitude partielle, pour permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de l'élève, préciser en termes d'incapacités fonctionnelles si l'inaptitude est liée à :

☐ **DES TYPES DE MOUVEMENTS** (amplitude, vitesse, charge, posture)

.....
.....
.....

☐ **DES TYPES D'EFFORTS** (musculaires, cardio-vasculaires, respiratoires)

.....
.....
.....

☐ **LA CAPACITE DE L'EFFORT** (intensité, durée)

.....
.....
.....

☐ **DES SITUATIONS D'EXERCICE ET D'ENVIRONNEMENT**

(travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques)

.....
.....
.....

☐ **AUTRES**

.....

Date, signature et cachet du médecin