



LYCÉE DES MÉTIERS DES TRANSITIONS ÉNERGÉTIQUE, NUMÉRIQUE, ÉCOLOGIQUE ET DE LA COMMUNICATION

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le principe de laïcité
Le principe du respect de la dignité de la personne
Le principe de neutralité
Le principe de gratuité

PARTIE 1 LE FONCTIONNEMENT & L'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

1-1 : SÉCURITÉ & CIRCULATION

Article 1-1-1 : Accès sécurisés
Article 1-1-2 : Règles de sécurité
Article 1-1-3 : Objets et produits dangereux
Article 1-1-4 : Responsabilité limitée de l'établissement
Article 1-1-5 : Jours et horaires d'accueil du public
Article 1-1-6 : Système d'alarme et de sécurité

1-2. ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES

Article 1-2-1 : Horaires des cours
Article 1-2-2 : Modification des horaires des cours
Article 1-2-3 : Sorties des Lycéennes et des Lycéens
Article 1-2-4 : Sorties des Collégiennes et des Collégiens

1-3 RECREATIONS ET INTERCLASSES

Article 1-3-1 : Circulation aux abords du lycée
Article 1-3-2 : Circulation dans l'enceinte du lycée

PARTIE 2 : LES DROITS DES USAGERS & DES PERSONNELS

2-1 : DROITS INDIVIDUELS

Article 2-1-1 : Intégrité physique et liberté de conscience
Article 2-1-2 : Parcours de l'élève
Article 2-1-3 : Accès au sein
Article 2-1-4 : Accès à l'aide et au conseil

2-2 : DROITS COLLECTIFS

Article 2-2-1 Droit d'expression
Article 2-2-2 : Droit de publication
Article 2-2-3 : Droit de réunion
Article 2-2-4 : Droit d'association

PARTIE 3 : LES OBLIGATIONS DES USAGERS & DES PERSONNELS

3-1 : ASSIDUITÉ DES USAGERS ET JUSTIFICATION DES ABSENCES

Article 3-1-1 : Respect de l'assiduité
Article 3-1-2 : Signalement et justification d'une absence
Article 3-1-3 : Cas particulier de l'EPS (Education Physique et Sportive)
Article 3-1-4 : Cas particulier des PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel)
Article 3-1-5 : Absences répétées

3-2 : PONCTUALITÉ ET RETARD

Article 3-2-1 : Ponctualité
Article 3-2-2 : Retard
Article 3-2-3 : Retards successifs

3-3 : RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

3-4 : DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE NI DE LA PROMOUVOIR.

3-5 : TENUE & COMPORTEMENT

Article 3-5-1 : Tabac et cigarette électronique
Article 3-5-2 : Téléphone et équipements connectés
Article 3-5-3 : Usage du numérique
Article 3-5-4 : Tenue vestimentaire
Article 3-5-4 bis : La tenue en ateliers
Article 3-5-4 ter : En cours d'EPS

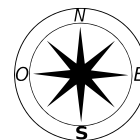
ANNEXE 1 - DISCIPLINE

ANNEXE 2 - PFMP ET STAGES EN ENTREPRISE

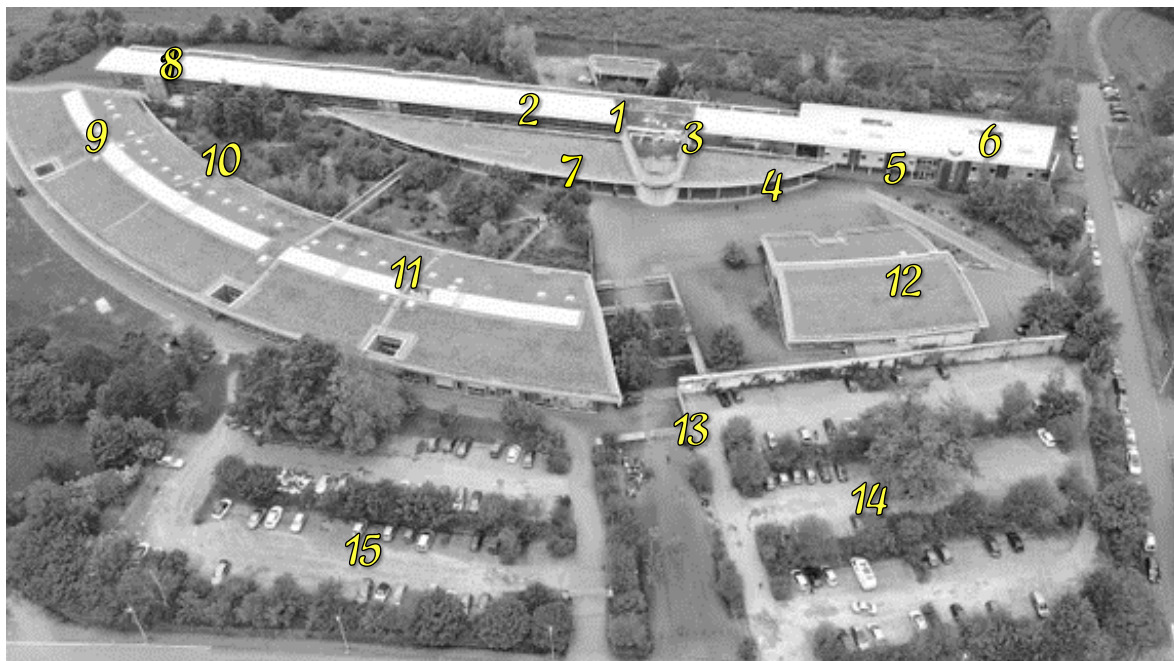
ANNEXE 3- HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

ANNEXE 4 - CHARTE NUMÉRIQUE

PLAN DE L'ÉTABLISSEMENT



NORD



SUD

1. Accueil / **2.** Vie scolaire / **3.** Amphithéâtre-Salle des Conseils / **4.** Le Pub / **5.** Infirmierie / **6.** Internat / **7.** CDI / **8.** Gymnase / **9.** GRETA / **10.** Bureau de la Formation Professionnelle / **11.** Ateliers / **12.** Self / **13.** Entrée Visiteurs Sud / **14.** Parking Visiteurs / **15.** Parking Personnels



depuis 2001

LYCEE DES METIERS DES TRANSITIONS ENERGETIQUE, NUMERIQUE, ECOLOGIQUE ET DE LA COMMUNICATION

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Ce présent règlement s'applique à tous les personnels comme à tous les usagers du Lycée Maryse BASTIE.

Sont considérés comme usagers : les élèves, les apprentis et leurs responsables légaux, les stagiaires adultes et les formateurs du GRETA ou de tout autre organisme de formation qui interviennent au sein de l'établissement. Ce règlement est soumis à la loi française, à sa Constitution et porte les valeurs de la République au premier rang desquelles, la laïcité.

L'inscription d'un élève à l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur pour lui et pour sa famille.

Le Lycée Maryse BASTIE est une communauté qui rassemble des adultes et des jeunes dans un esprit de respect mutuel et de confiance.

Il est un lieu

- d'acquisition de connaissances, de savoir-faire et de savoir-être.
- d'éducation à la citoyenneté et à la responsabilité
- de pratique des principes fondamentaux et des valeurs de la République :

Le principe de laïcité

Dans ses activités, le lycée ne privilégie aucune doctrine et respecte la liberté de conscience de chacun.

Le lycée ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir.

Tout acte de prosélytisme ou de propagande y est interdit.

Est également interdit le port de signes ostentatoires dès lors qu'il crée un trouble à l'ordre de l'établissement, qu'il empêche le bon déroulement des activités pédagogiques ou qu'il met en danger la sécurité des personnes et des biens.

Les signes et tenues qui manifestent ostensiblement, directement ou par destination, l'appartenance religieuse sont interdits.

La Charte de la Laïcité est affichée dans l'établissement et portée à la connaissance de toutes et de tous.

Le principe du respect de la dignité de la personne

Chacun est respecté dans sa personnalité et ses convictions.

Tout acte à caractère discriminatoire est interdit notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique. Il est fait un devoir à chacun de n'user d'aucune violence verbale ou physique.

Le principe de neutralité

L'enseignement public est neutre : la neutralité philosophique et politique s'impose aux enseignants et aux élèves.

Le principe de gratuité

La gratuité s'applique dans toutes les activités obligatoires de la scolarité.

PARTIE 1 : LE FONCTIONNEMENT ET L'ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

1-1 : SÉCURISATION ET CIRCULATION

Article 1-1-1 : Accès sécurisés

L'accès des piétons se fait par les portillons Nord et Sud pour les usagers et les personnels. L'accès des véhicules des personnels et des personnes autorisées se fait par les portails pour les personnels qui peuvent accéder aux parkings. Toute personne extérieure à la communauté scolaire doit se présenter à l'accueil du lycée pour y être enregistrée. Pour les livraisons du service restauration, l'ouverture est autorisée par les personnels habilités.

Un garage est accessible aux 2 roues. L'entrée dans l'établissement doit se faire moteur éteint. L'accès à ce garage n'est pas un droit mais un service.

Article 1-1-2 : Règles de sécurité

Le respect des règles de sécurité s'impose à tous. Tous les membres de la communauté scolaire les font respecter.

Affichées dans tous les locaux, les consignes de sécurité relatives au risque incendie, aux risques majeurs ou à l'utilisation des équipements ou des produits doivent être lues par les utilisateurs.

Un registre d'hygiène et de sécurité est déposé à l'accueil pour que chacun puisse y consigner ses remarques.

Article 1-1-3 : Objets et produits dangereux

Interdiction est faite d'introduire ou de détenir

- des armes ainsi que tout objet qui, détourné de son usage habituel, peut être dangereux
- des produits stupéfiants, de l'alcool et tout produit dangereux pour la santé.

Par mesure de prévention, il sera confisqué tout objet dangereux ou susceptible de perturber le cours ou l'étude. L'objet confisqué sera déposé et conservé à la Vie Scolaire.

Article 1-1-4 : Responsabilité limitée de l'établissement

L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol d'objets de valeur ou d'argent.

Toute disparition d'objet ou d'argent, doit être signalée immédiatement à la Vie Scolaire. Il pourra être conseillé un dépôt de plainte.

Tout objet trouvé doit être déposé sans délai à la Vie Scolaire.

Article 1-1-5 : Jours et horaires d'accueil du public

L'accueil des usagers et du public se fait du lundi au vendredi à partir de 7h45.

Les visiteurs se présentent à l'Accueil. Ils sont dirigés vers le service demandé.

Pour la formation continue GRETA, l'accueil peut se faire sur des périodes de vacances scolaires.

L'établissement accueille également des formations spécifiques pour des élèves ou des adultes extérieurs à l'établissement. Les entrées peuvent se faire sur des horaires différents avec des procédures impliquant l'accueil par les responsables, mêmes, de la formation.

Article 1-1-6 : Système d'alarme et de sécurité

Le déclenchement inutile ou malveillant d'un système d'alarme ou d'un dispositif de sécurité fixe (comme un boîtier d'alarme) ou mobile (comme un extincteur, par exemple) est strictement interdit. Celui et ceux qui s'en rendraient coupables s'exposent à une lourde sanction ainsi qu'aux frais engendrés par la remise en état du dispositif.

1-2. ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES

Article 1-2-1 : Horaires des cours

Cours du matin

8h15 - 9h10

9h10 - 10h05

Récréation du matin

10h25 - 11h20

11h20 - 12h15

ou 11h20-12h45 (pour les cours d'1h30)

Cours de l'après-midi

13h40-14h35

ou 13h15-14h35 (pour les cours d'1h30)

13h40- 14h35

14h35 - 15h30

Récréation de l'après-midi

15h50 - 16h45

16h45 - 17h40

Article 1-2-1-1 : Modification des horaires des cours

Le Conseil d'administration est compétent pour modifier, pour une période supérieure à un mois, les horaires de début et de fin de certaines demi-journées pour certaines classes, dès lors que ces modifications présentent un intérêt pour les élèves ou répondent à des nécessités d'organisation pédagogique. Ces modifications doivent cependant se faire dans le respect de l'amplitude journalière des horaires.

Article 1-2-1-2 : Sorties des Lycéennes et des Lycéens

Pour les Lycéennes et les Lycéens : dès lors que l'élève n'a pas cours, il est autorisé à quitter le lycée. Les parents des élèves mineurs peuvent s'opposer à ces sorties mais doivent le notifier par écrit au Proviseur, via la Vie scolaire.

Article 1-2-1-3 : Sorties des Collégiennes et des Collégiens

Pour les collégiennes et collégiens de 3ème PM: l'élève est autorisé à quitter le lycée après le dernier cours de la matinée (sauf demi-pensionnaire et interne) et de l'après-midi (sauf interne), s'il bénéficie d'une autorisation parentale. Dans le cas contraire, il doit se rendre en étude.

1-3 RÉCRÉATIONS & INTERCLASSES

Article 1-3-1 : Circulation aux abords du lycée

Aux récréations, les lycéens sont autorisés à sortir (abords de l'établissement). Attention les élèves de 3ème PM ont l'interdiction de sortir.

Article 1-3-2 : Circulation dans l'enceinte du lycée

Le temps d'interclasse permet les changements de salle de cours. Il n'est pas une récréation. Les Professeurs et AED assurent un contrôle des mouvements aux abords des classes.

Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs, de tous les bâtiments, avant le début des cours et sur la pause méridienne (sauf sous l'encadrement d'un personnel).

Partie 2 : LES DROITS DES USAGERS ET DES PERSONNELS

Les droits et les devoirs s'expriment en tous lieux de l'établissement et entre tous les membres de la communauté scolaire.

2-1 : DROITS INDIVIDUELS

Article 2-1-1 : Intégrité physique et liberté de conscience

Tout élève, tout usager et tout personnel a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a droit au respect de son travail et de ses biens. Il peut exprimer son opinion à l'intérieur du lycée. Il le fait dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Article 2-1-2 : Parcours de l'élève

Tout élève a droit à un parcours d'enseignements construit autour d'un emploi du temps dans le respect des horaires légaux hebdomadairement définis. Il bénéficie également d'un parcours éducatif, citoyen et culturel coconstruit par lui-même, sa famille, ses responsables légaux et l'ensemble des personnels de l'établissement. Son projet d'orientation professionnelle est coconstruit de la même façon.

Article 2-1-3 : Accès au soin

Le lycée dispose d'une infirmerie qui peut accueillir usagers et personnels sur ses horaires d'ouverture. Tout élève devant s'y rendre doit préalablement passer, accompagné, par la Vie Scolaire. Tout élève ayant un traitement médical, doit remettre tous ses médicaments et l'ordonnance à l'Infirmière. L'Infirmière délivre les médicaments selon la prescription.

Tout élève, malade ou victime d'un accident, est pris en charge par le service infirmier, après signalement à la Vie Scolaire.

Tout accident se produisant au lycée doit faire l'objet d'un rapport immédiat de l'infirmerie (appel téléphonique) au Secrétariat de Direction pour qu'il puisse être déclaré comme «Accident du travail» auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie. Le service infirmier collecte les éléments nécessaires (et les précise dans le document nécessaire) à la déclaration d'accident.

Article 2-1-4 : Accès à l'aide et au conseil

En plus de tous les personnels déjà à leur disposition dans l'établissement, les usagers ont accès au service social et au service d'orientation, par le biais de personnels ponctuellement présents dans l'établissement, comme l'assistant social et le PsyEN (psychologue de l'éducation nationale).

En cas de difficultés personnelles, l'élève peut aussi s'adresser au personnel de son choix, enseignant ou non enseignant, et plus particulièrement à l'Infirmière, aux Conseillers Principaux d'Éducation, au Proviseur Adjoint ou au Proviseur.

2-2 : DROITS COLLECTIFS

L'exercice de ces droits ne doit pas nuire aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, à l'obligation d'assiduité. Ces droits collectifs s'expriment, notamment, à travers les élections et le fonctionnement des instances.

Article 2-2-1 Le droit d'expression

Un panneau d'affichage situé à proximité de l'accueil est à la disposition des élèves. Un autre panneau à destination des personnels est à leur disposition dans la salle du même nom. Les textes doivent comporter obligatoirement le nom des auteurs et ne sont pas soumis à autorisation préalable d'affichage, toutefois le chef d'établissement en assure le

contrôle. Tout propos diffamatoire ou injurieux expose ses auteurs à des sanctions civiles ou pénales.

Article 2-2-2 : Le droit de publication

Il s'exerce dans les mêmes conditions que le droit d'expression.

Article 2-2-3 : Droit de réunion

La demande doit être déposée au Secrétariat du Proviseur 48H avant la date prévue. Le Proviseur attribue une salle pour la tenue de la réunion dans les 24H qui suivent la demande.

Article 2-2-4 : Droit d'association

Des associations d'élèves et/ou de personnels, déclarées conformément à la loi de 1901 peuvent être domiciliées dans l'établissement. Un double des statuts déposés à la Préfecture est remis au chef d'établissement. L'association doit contracter une assurance pour couvrir les dommages éventuels aux biens et aux personnes causés par son activité. Le Conseil d'Administration est informé de son programme d'activités. Le chef d'établissement veille au respect des principes régissant le service public d'Éducation.

La Maison des Lycéennes et des Lycéens, L'association Sportive et l'Amicale du Personnel constituent des associations habituellement et naturellement reconnues dans le fonctionnement de l'établissement. D'autres associations, notamment, d'anciens personnels et/ou élèves peuvent également y être développées.

Des fonds sociaux permettent d'aider des élèves dont les familles rencontrent des difficultés financières. Il faut alors s'adresser à l'Assistant(e) Social(e) ou au Chef d'Établissement.

Partie 3 :

LES OBLIGATIONS DES USAGERS ET DES PERSONNELS

Les droits et les devoirs s'expriment en tous lieux de l'établissement et entre tous les membres de la communauté scolaire.

Dans la cadre de son parcours scolaire, l'élève doit être assidu, engagé et travailleur.

La bonne relation entre les responsables légaux et les personnels de l'établissement doit fixer un cadre commun, bienveillant et exigeant, pour le jeune.

Les responsables disposent d'un accès Pronote via le Lycée Connecté. Cet outil leur permet d'échanger avec les personnels de l'établissement pour suivre la scolarité de leur enfant.

L'élève majeur signe les documents relatifs à sa scolarité et reçoit les courriers relatifs au suivi de cette scolarité. Les parents de l'élève majeur qui continuent d'assurer son entretien sont destinataires des mêmes informations.

Les personnels de direction reçoivent sur rendez-vous pris auprès du secrétariat. Les Conseillers Principaux d'Éducation, les enseignants et le Gestionnaire reçoivent également sur rendez-vous.

3-1 : ASSIDUITE DES USAGERS ET JUSTIFICATION DES ABSENCES

Article 3-1-1 : Respect de l'assiduité

L'assiduité correspond à la présence, à la participation à tous les cours, avec le matériel et le travail demandés, le respect du contenu des programmes et des modalités de contrôle des connaissances.

Seul un cas de force majeure (maladie, événement familial grave) peut dispenser l'élève d'assister aux cours.

Un contrôle informatique des présences via Pronote est effectué par les professeurs au début de chaque cours. Toute absence anormale (élève présent à l'heure précédente, départ à l'interclasse, ...) doit être signalée par les personnels dès leur constat à la Vie Scolaire

Article 3-1-2 : Signalement et justification d'une absence

Les responsables légaux ou l'élève s'il est majeur doivent signaler toute absence par téléphone à la Vie Scolaire dès le début de la journée. Dans le cas contraire, la Vie scolaire appelle la famille.

Un justificatif écrit est demandé (via le carnet de liaison, un message Pronote, un mail ou un écrit sur papier libre) pour le retour de l'élève.

Article 3-1-3 : Cas particulier de l'E.P.S (Education Physique et Sportive)

La demande de dispense doit être présentée par l'élève au professeur en début d'année scolaire ou début du premier cours d'une période de dispense. Elle n'exempte pas l'élève de sa présence au cours d'EPS. Cette décision appartient à l'enseignant d'EPS en fonction du problème rencontré par l'élève.

En cas de dispense de longue durée, l'élève se présente à la Vie Scolaire avec le certificat médical visé par le Professeur. La dispense est accordée par le Chef d'Établissement après avis du Professeur et du Médecin Scolaire. Le Professeur conserve une copie de la dispense.

Article 3-1-4 : Cas particulier des P.F.M.P (Périodes de Formation en Milieu Professionnel)

Toute absence doit être signalée à l'entreprise d'accueil et à la Vie Scolaire (voir aussi Annexe 2 consacrée aux PFMP)

Article 3-1-5 : Absences répétées

Toutes les absences sont enregistrées. Leur nombre figure sur les bulletins trimestriels ou semestriels. Les absences injustifiées entraînent automatiquement des entretiens avec la famille. L'élève peut être convoqué avec sa famille devant la commission éducative en composition complète ou simplifiée.

Si la situation d'absentéisme ne se règle pas, un signalement auprès de la DSDEN 87 (Direction des Services départementaux de l'Education Nationale de la Haute-Vienne) est fait.

3-2 : PONCTUALITÉ ET RETARD

Article 3-2-1 : Ponctualité

Elle implique la présence de l'élève dans la salle au début de chaque cours. Elle correspond au respect des horaires cités à ***l'Article 1-2-1 Horaires des cours***

Article 3-2-2 : Retard

En cas de retard, l'élève se rend à la Vie Scolaire.

Le retard est enregistré sur support informatique.

L'élève rejoint son cours et présente au professeur un billet d'entrée en cours.

Si le retard est supérieur à 10 minutes, l'élève reste à la Vie scolaire ou en permanence ou en Travail d'intérêt général à l'appréciation du CPE. Il y effectue un travail.

Article 3-2-3 : Retards successifs

Plusieurs retards successifs entraîneront une punition.

3-3 : CIVILITÉ, RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Le respect de l'autre, quel que soit son statut, la politesse, le respect du cadre de vie et du matériel sont autant d'obligations pour tous les membres de la communauté scolaire. Chaque élève ou usager est responsable des mobiliers et matériels mis à sa disposition. Il doit vérifier qu'ils n'ont pas subi de détérioration dès qu'il prend place. Il signale immédiatement au professeur ou au surveillant les dommages éventuellement constatés afin de dégager sa responsabilité. Les personnels exercent également une vigilance particulière en la matière.

Toute dégradation est sanctionnée. Un bon de dégradation peut être adressé à la famille pour réparation financière du dommage subi. Dans la mesure du possible, il pourra être demandé à l'élève une remise en état partielle ou complète suite à une dégradation.

3-4 : DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE NI DE LA PROMOUVOIR.

Les violences verbales, les dégradations des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats sont strictement interdits.

Ils constituent des comportements qui font l'objet de punitions et sanctions disciplinaires et pour certains d'entre eux d'une saisine de la Justice.

3-5 : TENUE ET COMPORTEMENT

Article 3-5-1 : Tabac et cigarette électronique

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (décret du 15.11.2006).

Sont considérés comme produits du tabac les produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés, dès lors qu'ils sont, même partiellement, constitués de tabac, ainsi que les produits destinés à être fumés ou inhalés même s'ils ne contiennent pas de tabac, à la seule exclusion des produits qui sont destinés à un usage médicamenteux.

De ce fait, l'usage de la cigarette électronique est interdit dans les locaux et dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Article 3-5-2 : Téléphone et équipements connectés

L'usage du téléphone portable et des autres équipements connectés est strictement réglementé dans l'établissement. Il est autorisé dans certaines zones (extérieurs, hall d'accueil du bâtiment général et Pub). Il est interdit dans tous les autres espaces intérieurs sauf autorisation expresse donnée par un personnel.

La captation audio-vidéo de personnes à leur insu est strictement interdite. Elle constitue une circonstance aggravante dans le cadre d'une sanction.

Il est également interdit de recharger son téléphone sur les prises accessibles dans les bâtiments

Article 3-5-3 : Usage du numérique

Aucune modification n'est autorisée sur l'ensemble du matériel de l'établissement, en particulier le matériel informatique et sa configuration.

Une charte sur l'utilisation de l'outil informatique et de l'Internet est signée par chaque

élève en début d'année scolaire. Un exemplaire est joint en **annexe 4** de ce document

Article 3-5-4 : Tenue vestimentaire

La vocation du Lycée Maryse Bastié étant de préparer ses élèves au monde professionnel, dans le cadre des savoir-être, une tenue correcte et propre est exigée. Le port de la capuche ou de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments (sauf équipement de sécurité ou raison médicale).

- La tenue doit être adaptée aux enseignements.

Article 3-5-4 bis : La tenue en ateliers

Une tenue professionnelle, par filière, est définie chaque année en conseil d'administration. Son port devient obligatoire pour chaque élève. Le port de cette tenue vise à répondre à un souci de sécurité d'une part et d'anticipation des attendus du monde de l'entreprise d'autre part.

Article 3-5-4 ter : En cours d'EPS

La tenue d'EPS (définie par les enseignants) est obligatoire pour une pratique sportive sécurisée d'une part et par souci d'hygiène d'autre part

ANNEXES

ANNEXE 1 - DISCIPLINE

I : MESURES DISCIPLINAIRES

Le non-respect du Règlement Intérieur et des règles de vie de la classe définies par chaque professeur, toute fraude ou falsification conduisent à l'application d'une mesure disciplinaire.

Article I-a: Punitions :

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les Professeurs, les CPE, AED, AESH et autres personnels. Elles ne sont pas susceptibles de recours.

Elles sont décidées en réponse immédiate :

- aux manquements mineurs des élèves à leurs obligations,
- aux perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement.

Article I-b : Arsenal des punitions.

Elles peuvent prendre les formes suivantes :

- excuses orales ou écrites
- devoir supplémentaire
- retenue

Article I-c : Sanctions

Les sanctions sont prononcées par les personnels de direction ou par le conseil de discipline. Elles sont notifiées par écrit à l'élève, à sa famille et sont susceptibles de recours.

La procédure de décision d'une sanction respecte les principes de contradictoire, d'individualisation et de proportionnalité.

Article I-d : Arsenal des sanctions

Les sanctions possibles sont :

- ✓ l'avertissement,
- ✓ le blâme,
- ✓ la mesure de responsabilisation
- ✓ l'exclusion temporaire de la classe
- ✓ l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- ✓ L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- ✓ Un sursis total ou partiel peut être accordé pour les mesures d'exclusion.

Article I-e : Convocation des instances disciplinaires :

Le chef d'établissement, sur son initiative ou sur proposition, décide de la réunion de la commission disciplinaire la plus adaptée (Commission éducative ou Conseil de discipline).

- Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.
- Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Article I-e-a : Commission éducative :

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend des personnels de l'établissement. **Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration** : 2 professeurs, 1 parent d'élève, le Délégué aux Formations Professionnelles, 1 CPE et 1 élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

- Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative
- personnalisée.
- La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.
- Lors de cette commission, l'élève peut se voir demander de signer un contrat d'engagement. La rupture de ce contrat peut déclencher la convocation du conseil de discipline.

Article I-e-b : Conseil de discipline

Toutes les règles qui président à la tenue du Conseil de discipline sont définies par le Code de l'Éducation : aux articles R511-20 à R511-24 pour sa composition d'abord, par les articles D511-25 à R511-29 pour la définition de son domaine de compétence ensuite et aux articles D511-25 à R511-29, enfin, pour sa procédure.

Définition de la mesure conservatoire : conformément au décret du 22 mai 2014, le proviseur peut interdire, à titre conservatoire, l'accès au lycée à un élève faisant l'objet d'une sanction. Cette mesure conservatoire ne peut, dans le cas où le proviseur prononce

seul la sanction, excéder 3 jours. La mesure conservatoire n'est pas une sanction mais un temps laissé à l'élève pour préparer sa défense.

NB : dans le cas d'un conseil de discipline, la mesure conservatoire est prononcée depuis la date des faits jusqu'à la tenue du conseil.

Définition du sursis : toute sanction prononcée par le proviseur ou le conseil de discipline peut être assortie d'un sursis.

Le sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire mais est inscrite au dossier de l'élève. Le délai du sursis est mentionné et ne peut excéder un an en cas d'exclusion définitive.

En cas d'exclusion définitive, le conseil de discipline est convoqué à nouveau pour que la sanction s'applique.

Seul le Conseil de discipline peut prononcer l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

II : LES AUTRES MESURES

Article II-a : Les mesures d'encouragement

Un Conseil de Classe peut décerner des «Félicitations», des « compliments » ou des «Encouragements» pour souligner le bon comportement d'un élève au cours du trimestre ou du semestre.

Afin de mettre en valeur des actions remarquables d'élèves, il en sera fait publication par affichage.

Le Chef d'Établissement pourra adresser une lettre de félicitations aux élèves concernés.

Article II-b : La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors ou durant des heures d'enseignement, à des activités de réparation, de solidarité ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Article II-c La mesure de réparation

Une mesure de réparation ou un travail d'intérêt collectif peut remplacer ou s'ajouter à une punition ou à une sanction. Un travail d'intérêt scolaire pourra être donné lors d'une exclusion. La charge de la récupération des leçons et devoirs, pendant la durée de la mesure de réparation, revient à l'élève..

ANNEXE 2 – PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL ET STAGE EN ENTREPRISE

Périodes de Formation en entreprise et/ou en milieu professionnel ou stages pour les 3PM

Elles sont obligatoires au cours de la scolarité dans la voie professionnelle. Leur durée est fixée réglementairement. Les calendriers sont approuvés par le Conseil d'Administration après consultation du Conseil pédagogique.

Durant ces périodes, l'élève reste sous statut scolaire. Toute absence doit être signalée à l'entreprise d'accueil et à la Vie Scolaire.

Les Professeurs d'enseignement professionnel de spécialité valident les terrains de stage.

Ils répartissent les élèves, en concertation avec eux, dans les divers lieux. Un élève peut proposer son terrain de stage mais il doit être agréé par un professeur de la filière.

Une convention est établie en triple exemplaire. Cette convention vaut attestation de stage.

L'élève et sa famille doivent conserver l'exemplaire qui leur revient.

Le lycée recherche les hébergements nécessaires suivant les modalités fixées par le Conseil d'Administration et en assure le paiement et rembourse les dépenses liées aux déplacements sur présentation de justificatifs à produire dans des délais fixés par l'Intendance dans la limite de l'enveloppe dont il dispose.

ANNEXE 3- HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

Il est interdit de se faire livrer des produits de restauration, sauf accord express d'un responsable de l'établissement et uniquement dans des situations où le service de restauration ne pourrait pas fonctionner (en journée comme en soirée).

Article III-a : Demi-Pension

Le restaurant scolaire est le seul endroit dédié à la prise de repas. Il est interdit de manger dans les bâtiments sauf circonstances exceptionnelles et autorisation préalable de la direction (pandémie, vacances scolaires, événement spécial comme les Portes ouvertes, par exemple...). L'inscription à la Demi-Pension est demandée lors des formalités d'inscription dans l'établissement ou par courrier adressé par les parents au Proviseur en cours d'année scolaire.

Différents régimes tarifaires sont proposés : DP3, DP4, DP5.

La Demi-Pension est ouverte aux élèves du lundi au vendredi à partir de 11h20.

Une carte d'accès au restaurant est remise lors de l'inscription. L'élève qui n'est pas en possession de cette carte, n'est admis à déjeuner qu'en fin de service après vérification de ses droits d'accès.

La première carte n'est pas facturée. En cas de perte ou de dégradation, le coût de la nouvelle carte est à la charge de la famille.

Il est rappelé aux familles des élèves internes et demi-pensionnaires que le changement de régime de leur(s) enfant(s) doit être soumis par écrit à l'attention du Chef d'établissement et qu'il ne peut avoir lieu qu'en début de trimestre, excepté pour des raisons majeures (maladie, déménagement...). La date de départ doit être précisée.

L'élève remet sa carte à l'intendance la veille du départ.

Attention : une remise d'ordre (remboursement) sera accordée seulement à partir d'une absence de 15 jours minimum avec certificat médical.

Article III-b : Internat

Le Lycée inscrit en qualité d'interne tous les élèves qui le sollicitent dans la limite des places dont il dispose. L'Internat peut accueillir des élèves scolarisés dans divers établissements. Le règlement de l'Internat s'applique à tous les élèves.

L'abandon de la qualité d'interne doit faire l'objet d'une demande écrite motivée adressée au Chef d'Établissement. La date de départ doit être précisée (*Cf chapitre demi-pension*). Attention : financièrement, tout trimestre commencé est dû.

Article III- c : Vie à l'Internat :

Article III-c-a : Horaires

17h45 – 18h : temps libre avec possibilité d'accès à l'internat	20h15 - 22h : temps libre
18h – 18h50 : étude obligatoire	21h30 : les internes sont dans leur chambre
18h50 - 19h30 : dîner	22h00 : extinction des lumières
19h45 – 20h15 : appel à internat	7h : lever
	7h30 : petit déjeuner

Les autres plages horaires peuvent être utilisées pour l'étude ou la détente en fonction des choix de chacun ou des préconisations de l'équipe éducative et pédagogique.

Article III-c-b : Sorties :

- mercredi après-midi : sortie libre de la fin du repas à 17h30. Elle n'est pas une obligation.
- Lundi, mardi et jeudi, les sorties sont autorisées à partir de 17h15. Cette autorisation ne concerne pas les élèves internes de 3ème.

Les parents des élèves mineurs peuvent s'opposer à ces sorties. Ils le notifient par écrit au chef d'établissement.

Une demande exceptionnelle de sortie peut être présentée par écrit. Le Conseiller Principal d'Education en apprécie l'opportunité.

Article III-c-c : Trousseau et Equipements:

Les élèves sont accueillis du lundi matin au jeudi vendredi matin. Les internes sont hébergés en chambre de trois au maximum avec un lit, un chevet, une armoire, un bureau et une chaise pour chaque élève, responsable de ce matériel mis à sa disposition. Un état des lieux individuel d'entrée et de sortie est exigé chaque année (ou lors d'un départ en cours d'année).

L'élève est responsable du matériel et du mobilier mis à sa disposition. En cas de dégradation ou de disparition, lui et ses responsables légaux en assurent financièrement la réparation ou le remplacement.

Les droits et obligations des élèves de l'établissement s'imposent à l'Internat.

L'élève doit apporter un drap et une couette ou une paire de draps et une taie de traversin

et une lampe de bureau. Le Lycée fournit un dessus de lit et éventuellement une couverture (à la demande). Il doit se munir également de linge de toilette, d'affaires de toilette, de pantoufles et de vêtements de rechange.

Le Lycée n'assure pas l'entretien du linge. L'élève le rapporte régulièrement chez lui (au moins tous les 15 jours) pour qu'il soit lavé.

Les appareils électriques (type électroménager) ne sont pas autorisés.

L'usage du téléphone est réglementé sur des plages horaires afin de permettre aux élèves de bénéficier d'un temps de sommeil adapté.

Article III-d : Aide aux élèves

Des fonds sociaux permettent d'aider des élèves dont les familles rencontrent des difficultés financières. Il faut alors s'adresser à l'Assistant(e) Social(e) ou au Chef d'Établissement.

Sur le plan financier, les paiements s'effectuent par trimestre. La règle est que chaque trimestre commencé est dû sauf cas de force majeure (changement de région)

Article III-e : Internes non scolarisés au Lycée Maryse Bastié :

Ils effectuent librement, sous la responsabilité de la famille s'ils sont mineurs, le trajet entre

l'Internat et l'établissement de scolarisation.

Ils doivent remplir une fiche de renseignements et un dossier d'infirmerie. En cas de traitement médical, ils doivent remettre à l'Infirmière les médicaments ainsi que l'ordonnance qui les prescrit.

En cas de faute grave susceptible d'entraîner une exclusion d'une durée supérieure à huit jours ou définitive, le Chef d'Établissement de Maryse Bastié adresse un rapport au Chef d'Établissement d'origine pour qu'il réunisse le Conseil de Discipline de son établissement.

ANNEXE 4 – CHARTE NUMERIQUE