

REGLEMENT



INTÉRIEUR

PREAMBULE

Le Lycée Professionnel Toussaint Louverture est un établissement public d'enseignement. Il forme une communauté scolaire dont le règlement intérieur est conforme aux textes juridiques adoptés par la France (Droit Français et Européen, Déclaration Universelle des Droits de l'Homme de 1948 et Convention Internationale des Droits de l'enfant).

Ainsi il s'inscrit nécessairement dans les lois de la République. Par conséquent, tous les membres de la communauté scolaire se doivent de respecter les valeurs et les principes de ce règlement :

- la gratuité de l'enseignement,
- la laïcité et la neutralité (politique, religieuse, commerciale),
- le travail, l'assiduité et la ponctualité,
- le devoir de tolérance et de respect mutuel,
- l'égalité des chances et de traitement notamment entre filles et garçons,
- la condamnation de toute forme de discrimination et de violence (physique, psychologique).

Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet, dans le cadre des lois et règlements en vigueur :

- de fixer les conditions de travail et de vie des élèves et des apprentis ;
- d'établir les modalités d'exercices des droits et devoirs des élèves et des apprentis.

Toutes les dispositions du présent règlement sont conformes au Code de l'Education qui regroupe l'ensemble des lois en vigueur dans le domaine de l'éducation (consultable sur le site Legifrance : <http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le respect et l'application de ce règlement, par tous les membres de la communauté éducative, doit contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération, indispensable à l'éducation et au travail. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Le règlement intérieur place l'élève en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté. Il vise à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

Mise en œuvre

Le présent règlement intérieur a été voté par le Conseil d'Administration, seule instance à pouvoir le modifier, le 25 juin 2012. Il est le fruit d'une réflexion collective d'une année qui a associé des personnels différents de la communauté éducative et des élèves.

Il s'impose à tous les élèves ainsi qu'aux apprentis qui en prennent connaissance dès l'inscription ainsi que le jour de la rentrée durant lequel il est expliqué. Il est également distribué à tous les personnels du lycée. Les responsables légaux des élèves et des apprentis attestent également avoir pris connaissance du présent règlement.

1. REUSSIR AU LYCEE

Cette partie a pour objet de présenter tout ce qui permet aux élèves de réussir leur scolarité et ce que le lycée met en place pour qu'il en soit ainsi.

Le Lycée Toussaint Louverture est un Lycée Professionnel Public qui accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et internes. Il regroupe des collégiens (3^{ème} PREPAPRO), des lycéens (CAP – BAC PRO – MC), des apprentis (tous dénommés ici « élèves ») et dispense, du Certificat d'Aptitude Professionnel au Baccalauréat Professionnel en passant par le Diplôme National du Brevet, un enseignement général et professionnel. Les élèves doivent pour réussir participer au cours d'enseignements, réaliser un nombre précis de semaines de P.F.M.P (périodes de formation en milieu professionnel), et participer avec succès à leurs examens en C.C.F. (contrôle en cours de formation) ou en épreuves ponctuelle. Le lycée accueille des élèves handicapés scolarisés en CAP au sein d'une section ULIS.

1.1 ÊTRE PRESENTS ET A L'HEURE

Pour le respect de chacun et la réussite de tous, les membres de la communauté éducative, adultes et élèves, doivent se conformer aux sonneries indiquant l'horaire officiel du lycée :

	MATIN	APRÈS-MIDI
Cours		12 h 55 – 13 h 50
Cours	08 h 00 – 08 h 55	13 h 50 – 14 h 45
Cours	08 h 55 – 09 h 50	14 h 45 – 15 h 40
Récréation	09 h 50 – 10 h 05	15 h 40 – 15 h 55
Cours	10 h 05 – 11 h 00	15 h 55 – 16 h 50
Cours	11 h 00 – 11 h 55	16 h 50 – 17 h 45

Aux intercours, les élèves devront se rendre rapidement et directement dans les locaux du cours suivant.

Aux récréations les élèves pourront profiter du temps de pause soit les préaux et cours du lycée soit devant le lycée. Sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement les élèves ne pourront stationner dans les salles, ateliers, couloirs et escaliers de l'établissement.

A la première heure de chaque demi-journée (matin et après-midi) ainsi qu'en fin de récréation, deux sonneries retentissent. La première incite chacun à rejoindre sa salle et le cours commence à la deuxième.

1.1.1 LA PONCTUALITE OU LE RESPECT DES HORAIRES

Le respect des horaires est une condition essentielle au bon déroulement de la scolarité et de la vie scolaire. La ponctualité est aussi une règle essentielle à la vie sociale professionnelle. Un élève en retard, même de quelques minutes, pourra ne pas être admis en cours sans autorisation délivrée par Bureau de la Vie Scolaire qui tient un registre des retards. Leur accumulation peut faire l'objet d'une punition ou, si la situation perdure, d'une sanction.

1.1.2 L'ASSIDUITE OU LA PRESENCE OBLIGATOIRE

L'obligation d'assiduité est une conséquence de la scolarisation obligatoire. Pour que tous les élèves puissent bénéficier d'une scolarisation complète et réussie la présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps est donc obligatoire. **Les seuls motifs d'absences réputés légitimes** sont : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

1.1.3 LE CONTROLE DES ABSENCES

Les enseignants doivent à chaque cours faire l'appel et signaler les élèves absents au Bureau de la Vie Scolaire par le biais de l'appel électronique, ou à défaut sur un papier libre daté et signé. En cas d'absence inattendue, le service de la Vie Scolaire prend immédiatement contact avec les personnes responsables de l'élève absent par téléphone. Sans réponse de la part des personnes responsables, un courrier sera envoyé invitant à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.

1.1.3.1 **Le rôle des responsables**

Pour toute absence prévisible, les personnes responsables de l'élève doivent informer par écrit et au préalable l'administration du lycée qui appréciera le bien-fondé de la demande.

En cas d'absence imprévisible, les personnes responsables de l'élève doivent en faire connaître le motif et la durée probable dans les plus brefs délais et par les moyens à leur convenance (téléphone, courriel...). En cas de maladie contagieuse un certificat médical devra être fourni.

En cas d'absence pendant les P.F.M.P (période de formation en milieu professionnel) les responsables doivent prévenir à la fois l'entreprise et le lycée.

1.1.3.2 Le rôle de l'élève

A son retour, l'élève devra présenter un billet d'absence rempli et signé sur son carnet de liaison au Bureau de la Vie Scolaire pour être autorisé à réintégrer les cours. Ce carnet sera demandé par les professeurs à la reprise des cours. Les élèves majeurs pourront signer eux-mêmes les billets d'absences.

1.1.3.3 Les absences en Contrôle en Cours de Formation (C.C.F.)

En cas d'absence à un CCF, si l'absence est justifiée par un certificat médical ou une convocation officielle, une autre date sera proposée. Si l'absence n'est pas justifiée ou que le motif n'est pas valable, le diplôme pourrait alors ne pas être délivré par le jury final.

1.1.3.4 La lutte contre l'absentéisme

La multiplication des absences non légitimes, ou pour lesquelles le motif n'a pas été jugé recevable par le chef d'établissement, est de nature à mettre en danger la réussite de l'élève et donc son insertion sociale et professionnelle.

Dès la première absence de ce type, le lycée engagera un dialogue avec l'élève et ses responsables légaux afin de chercher des solutions pour un retour immédiat à l'obligation d'assiduité. L'interlocuteur privilégié des responsables sera le Conseiller Principal d'Education (CPE). Si malgré cela la situation perdure, à partir de 4 demi-journées d'absences non légitimes par mois, les faits seront signalés à l'Inspection académique qui pourra engager une procédure susceptible d'aboutir à la suspension des allocations familiales.

L'absentéisme volontaire peut également faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

1.2 FAIRE LE TRAVAIL DEMANDE

L'obligation d'assiduité c'est aussi l'obligation de participation à toutes les activités scolaires. Pour sa réussite l'élève doit ainsi respecter le contenu des programmes et participer aux modalités d'évaluations mises en place par les enseignants.

Faire le travail demandé nécessite une attitude propre à la concentration et interdit donc toute consommation de produits alimentaires et de boissons autre que de l'eau en cours.

1.2.1 L'EVALUATION

En cas d'absence lors d'un contrôle de connaissances, l'élève pourra être amené à refaire un contrôle dès son retour. En cas d'absence sans motif valable à un contrôle écrit, oral ou pratique prévu à l'avance le professeur pourra attribuer la note zéro. Cependant, la note d'un devoir écrit reste indépendante du comportement d'un élève.

Un certain nombre d'évaluations comptant pour l'obtention des diplômes sont organisés sous forme de CCF. C'est une évaluation individualisée des candidats par l'enseignant quand il estime que les compétences requises sont atteintes. Le professeur fera noter la date et l'heure de l'évaluation dans le carnet de correspondance des élèves ou le livret d'apprentissage des apprentis. Cette confirmation écrite vaut convocation.

1.2.2 L'USAGE DES TELEPHONES PORTABLES ET APPAREILS MULTIMEDIAS

Pour le respect de la quiétude nécessaire au travail de tous, l'usage des téléphones portables, ainsi que de tous les appareils de communication et de diffusion multimédia, est interdit en salle de cours ainsi que dans les couloirs et ateliers. Les téléphones portables doivent alors être éteints et rangés. L'appareil pourra être confisqué et mis en sécurité pour une période brève, à l'exception de la carte SIM qui pourra être rendue à l'élève. Il pourra être demandé aux responsables de venir récupérer l'appareil.

Toutefois, sur autorisation exceptionnelle de l'enseignant, l'usage des téléphones portables et autres appareils numériques pourra être permis à des fins strictement pédagogiques, hormis lors des examens et des C.C.F.

1.2.3 TENUE ET MATERIELS SPECIFIQUES

Pour réussir, chaque élève devra veiller à avoir le matériel nécessaire pour chaque matière. L'oubli répété du matériel pourra faire l'objet de punition.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, la pratique professionnelle impose des tenues et un matériel spécifiques dont le port est obligatoire. Ces tenues sont détaillées pour chaque spécialité dans un document remis aux responsables à chaque début d'année lors des inscriptions. En cas d'oubli les élèves ne pourront être admis en cours. Ils devront veiller à ce que les tenues soient propres, en bon état et adaptée à leur morphologie. Une tenue spécifique est également exigée en E.P.S. Il revient à l'enseignant d'estimer en cas d'oubli si l'élève peut ou non effectuer les activités.

1.2.4 DISPENSE D'EPS ET D'ATELIER

Dispense pour une séance : l'élève doit se rendre à l'infirmerie où son incapacité est évaluée.

Dispense prolongée : l'élève doit apporter un certificat médical à l'infirmière qui établit une dispense sur la période concernée.

Dans les deux cas, l'élève doit ensuite remettre une dispense délivrée par l'infirmière au professeur concerné et à la Vie Scolaire. L'élève doit se rendre en cours. L'enseignant décidera soit de le garder et d'adapter sa participation aux activités, soit de le faire accompagner en étude. Un élève dispensé ne peut être absent du lycée qu'avec l'autorisation d'un CPE.

En cas d'absence de l'infirmière, c'est le CPE qui pourra valider la dispense. L'élève dispensé assistera au cours si l'enseignant juge cela utile, soit il se rendra à la vie scolaire.

Les activités physiques et sportives sont évaluées pour l'obtention du diplôme. Elles sont obligatoires au même titre que les autres cours.

1.3 FAIRE SON TRAVAIL PERSONNEL

La réussite de la scolarité passe obligatoirement par une part de travail personnel de l'élève, tant pour l'apprentissage des leçons que pour la réalisation de tâches demandées par l'enseignant.

1.3.1 SALLE D'ETUDE

De 8 h à 11 h 30, et de 12 h 50 à 17 h 45, une salle d'étude est à la disposition des élèves. Ils peuvent venir y travailler et utiliser les ordinateurs en libre-service. Un surveillant est présent pour les aider.

1.3.2 CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le CDI est un outil de travail pour tous, adultes et lycéens, au service de la réussite de tous les élèves. C'est également un lieu de détente au sein duquel le calme doit être respecté. Le professeur documentaliste met à disposition des manuels scolaires financés par le Conseil Régional qui devront être restitués en bon état sous peine d'être remboursés par les responsables légaux. Des ordinateurs sont à la disposition des élèves en libre-service.

1.3.3 RESSOURCES ET SERVICES INFORMATIQUES

Le lycée met à disposition des élèves des ordinateurs en réseaux ainsi que des ressources informatiques. Une charte définit les conditions d'utilisation de ces services. Les élèves et leurs responsables légaux devront en avoir pris connaissance et la signer avant que ne soient délivrés les codes d'accès qui en permettent l'usage.

1.3.4 ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE

Les élèves bénéficient d'heures d'accompagnement personnalisé, dont certaines, obligatoires, figurent à l'emploi du temps des élèves. Des groupes sont constitués en fonction des difficultés observées par les enseignants qui pourront proposer du soutien, de l'approfondissement, de la méthodologie ou de l'aide à l'orientation. D'autres heures sont disponibles à la demande des enseignants et des élèves pour une aide supplémentaire.

1.4 PARTICIPER AUX PFMP

Chaque élève devra effectuer sur le temps scolaire un nombre précis de semaines de formation en milieu professionnel afin de pouvoir valider son diplôme. Les lieux de stage doivent être validés par l'équipe pédagogique. Le chef des travaux établit une convention entre l'élève, le lycée et l'entreprise qui définit le cadre légal de la période.

L'élève en PFMP reste sous statut scolaire donc soumis au présent règlement mais également aux règles de fonctionnement de l'entreprise (hygiène, sécurité, tenue...). Tout manquement grave pourra remettre en cause la validation du stage et du diplôme, et faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Chaque élève dispose d'un livret de suivi qui est un élément clé du diplôme. Il contient l'évaluation des P.F.M.P. par le maître de stage et un professeur de l'enseignement professionnel.

Sauf dérogation, toute absence, même justifiée, en PFMP devra être récupérée en dehors du temps scolaire.

Une visite médicale sera effectuée tous les ans pour les élèves mineurs amenés à travailler sur machines dangereuses.

1.5 PREPARER SON PROJET PERSONNEL

Chaque élève bénéficie d'interlocuteurs privilégiés pour préparer son projet personnel d'orientation. Au quotidien, il peut s'en référer à son professeur principal ainsi qu'au professeur documentaliste qui met à sa disposition un outil d'auto documentation (le kiosque Onisep).

Un conseiller d'orientation psychologue (COP) est présent une journée par semaine dans le lycée pour recevoir les élèves et leurs responsables légaux, ainsi que pour des interventions dans les classes. Les rendez-vous se prennent au bureau des CPE.

2. VIVRE AU LYCEE

Cette partie a pour objet de définir tout ce qui permet de vivre sa scolarité dans de bonnes conditions, tant par le respect de certaines règles que par les efforts mis en place par le lycée.

Le lycée est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui. Le respect des biens et des personnes, de leur travail et de leurs convictions doit permettre d'en faire un lieu de vie et d'épanouissement personnel.

2.1 ACCUEIL ET CIRCULATION

2.1.1 ENTREES ET SORTIES

Les élèves devront obligatoirement entrer et sortir du lycée par la porte côté gauche de l'entrée principale, sauf pour les élèves se rendant ou revenant du gymnase.

Les élèves lycéens (CAP, BAC PRO et MC) sont autorisés à sortir du lycée lorsqu'ils n'ont pas de cours dans la journée sauf avis contraire écrit des parents.

La circulation motorisée et le stationnement au-delà des limites d'établissement (bacs à fleurs – grilles) est strictement réservée aux personnels logés et aux fournisseurs et, par dérogation accordée à titre temporaire par le Proviseur, aux membres du personnel de l'établissement. Les véhicules autorisés doivent rouler au pas et stationner dans les emplacements prévus à cet effet. Les élèves doivent garer leur véhicule à l'extérieur de l'établissement.

Un abri à vélo/mobylette/moto est prévu dans l'enceinte du lycée, à droite devant l'entrée principale. Les élèves sont tenus de mettre pied à terre dès la limite de l'établissement (bacs à fleurs – grilles) quand ils arrivent et avant cette limite quand ils repartent.

Le Lycée ne pourra pas être tenu pour responsable de dégâts ou d'accidents survenus dans le périmètre de l'établissement.

2.1.2 TENUE ET COMPORTEMENT

Au lycée comme sur leur lieu de stage, tous les élèves doivent avoir une tenue propre et décente, une attitude et un langage corrects. Les manifestations amoureuses doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. Le port de couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux pour des raisons de respect et de politesse élémentaires.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève ne respecte pas cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tous les déplacements doivent être effectués dans le calme et sans précipitation afin d'éviter les accidents. Les cris et manifestations bruyantes sont interdits tant dans la cour qu'à l'intérieur des locaux.

2.1.3 LE FOYER DES ELEVES

Un foyer est mis à la disposition des élèves dans lequel ils peuvent venir se détendre sur les temps scolaires libres. Le principe de fonctionnement du foyer est l'autodiscipline. Toutefois le lycée se réserve le droit de le fermer en cas de non-respect des lieux (dégradation, non utilisation des poubelles...). Le foyer sera fermé pendant les récréations, entre 11h30 et 12h50 et pendant le passage des agents d'entretien.

2.1.4 REGLES DE SECURITE

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux sont strictement interdits et seront sanctionnés.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'apporter au self des boissons et denrées alimentaires autres que celles prévues par le service de restauration collective.

Les consignes de sécurité en cas d'incendie sont affichées dans toutes les salles de cours, ateliers, préaux, couloirs. Dans le courant de l'année scolaire, un exercice d'évacuation annuel est organisé par secteur. Ces exercices doivent être pris au sérieux et effectués sans précipitation.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou abuser des dispositifs d'alarme met en danger la collectivité et constitue une faute grave qui entraînera des sanctions particulièrement sévères.

En cas de risque majeur, il conviendra au contraire de rester à l'intérieur du lycée. Un Plan de Mise en Sûreté définit des zones de confinement. A la rentrée, un exercice de simulation sera déclenché par un signal sonore identifié.

2.1.5 ACCIDENTS

Tout élève est soumis à la législation des accidents du travail. En cas d'accident, même sans gravité, il doit être signalé à la personne responsable des élèves au moment des faits. Le passage à l'infirmerie est alors obligatoire. En

aucun cas, l'élève ne doit se rendre aux urgences, chez le docteur ou à son domicile de son propre chef sans avoir averti l'infirmière ou le CPE.

Est considéré comme accident du travail :

-tout accident dont pourrait être victime un élève à l'occasion des activités du lycée ou des P.F.M.P.

-tout accident survenu au cours du trajet domicile /lycée ou domicile/stage.

Une déclaration d'accident doit être faite dans les 24 heures soit par le lycée, soit par l'entreprise.

2.1.6 RESPECT DES BIENS

Le lycée met à disposition des élèves des locaux et du matériel pédagogique. Ils sont une des clés de la réussite des élèves et du bien-être de la communauté scolaire. Il convient de les respecter. Il convient également d'apporter le plus grand respect au travail des agents de service qui permettent chaque jour aux locaux de rester fonctionnels. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

A la fin de chaque cours, les salles seront rangées, les papiers ramassés, les fenêtres fermées et les lumières éteintes. Au self, les élèves veilleront particulièrement à faciliter le travail des agents.

Il est demandé aux élèves d'être très vigilants envers leurs effets et biens personnels. Il leur est vivement recommandé de ne pas apporter des sommes d'argent importantes, ni d'objets de valeur au lycée. En cas de nécessité le lycée peut placer un bien en lieu sûr.

Le lycée décline toute responsabilité dans le cas de vol dans un sac laissé dans un endroit sans surveillance. Entre 11 h 30 et 12 h 50 le foyer sera fermé pour permettre aux élèves de laisser leurs affaires en sécurité pendant le repas.

2.2 LA COMMUNICATION

La communication est essentielle au bon fonctionnement d'une communauté. L'apprentissage de ses modalités est essentiel à la formation du citoyen.

2.2.1 COMMUNICATION ORALE ET REFUS DE LA VIOLENCE

Au lycée, comme dans la vie sociale, la communication orale se base sur le respect des autres personnes d'abord par l'usage de la politesse et de la bienveillance. Ensuite par le refus de tout propos ou comportement discriminant qu'il soit à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe, ou qu'il réduise l'autre à son apparence ou son handicap. Une communication orale maîtrisée doit permettre de proscrire tout acte de violence verbal ou physique. De même sont rigoureusement interdits dans l'établissement et à ses abords immédiats toute situation de harcèlement moral ou sexuel, bizutage, brimade, racket. Ces comportements inacceptables feront l'objet de procédures disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

2.2.2 COMMUNICATION INTERNE

Le lycée transmet des informations aux élèves par le biais d'un écran de télévision situé dans le hall d'entrée qui doit être régulièrement consultés. Un certain nombre d'informations transite également par le biais du professeur principal et des élèves élus qui devront les relayer auprès des autres élèves.

2.2.3 RESEAUX SOCIAUX ET RESPECT DU DROIT A L'IMAGE

L'utilisation d'images prises à l'insu d'une personne est un délit qui, dans le cadre du lycée, pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice. La circulation d'images et de commentaires portant atteinte à la dignité des personnes, sur les réseaux sociaux et les blogs, est également punissable par la loi.

2.2.4 LE CARNET DE LIAISON

Chaque élève possède un carnet de liaison strictement personnel qu'il devra obligatoirement avoir sur lui au sein du lycée. C'est un outil de travail et de communication entre l'élève et le lycée. Les convocations aux CCF, les absences de professeurs ainsi que les déplacements de cours devront y être inscrits ainsi que toute information que le lycée jugera utile ou nécessaire. Les élèves ayant perdu leur carnet devront le racheter au tarif de 1,60 euro.

2.2.5 COMMUNICATION LYCEE/FAMILLE

Le carnet de liaison est aussi un outil privilégié de communication avec les responsables des élèves. Il permet le suivi des notes, la prise de rendez-vous, la régularisation des absences et la transmission d'informations essentielles. Les responsables devront régulièrement le consulter et mettre à jour les signatures qui s'imposent.

Les responsables disposent par internet d'un outil précieux pour le suivi de scolarité. En se rendant à l'adresse <http://www.lyc-toussaint-louverture.ac-besancon.fr>, à l'aide des codes d'accès de l'élève, ils pourront suivre les notes et consulter le cahier de texte électronique (devoirs à faire et leçons en cours).

Le site internet du lycée permet également d'accéder à des informations générales sur la vie de l'établissement : <http://www.lycee-toussaint-louverture.com>

Les interlocuteurs des responsables des élèves concernant le suivi de la scolarité sont le professeur principal et le conseiller principal d'éducation qui se tiennent à la disposition des familles pour le rencontrer.

2.3 LES REGIMES DE SCOLARITE

Les élèves choisissent un régime au moment de l'inscription. La demi-pension et l'internat sont des services annexes à la scolarité.

Les changements de régime ne se font qu'en fin de trimestre financier sauf autorisation du chef d'établissement.

2.3.1 LES EXTERNES

Ils ne bénéficient d'aucun service annexe mais peuvent acheter des repas à l'unité en cas de besoin. Les externes de la classe de 3^{ème} PREPAPRO (collégiens) doivent rester au lycée de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée sauf autorisation des responsables.

2.3.2 LES DEMI-PENSIONNAIRES (DP)

Les DP prennent le repas du midi au lycée. Le lycée fournit gratuitement aux DP une carte magnétique strictement personnelle. En cas de perte, elle devra être rachetée au tarif de 6 euros. En cas d'oubli, l'élève devra manger en fin de service.

Les DP collégiens tributaires de transports scolaires ne sont pas autorisés à quitter le lycée entre l'arrivée et le départ du bus, sauf autorisation parentale. Les autres DP collégiens ne sont pas autorisés à quitter le lycée entre la première et la dernière heure de cours.

2.3.3 LES INTERNES

Le nombre de places à l'internat étant limité, l'inscription des élèves ne peut y être garantie. L'éloignement géographique ou l'absence de transport est un critère de priorité. Les apprentis ne sont pas prioritaires à l'internat quel que soit leur lieu de résidence.

L'internat fait l'objet d'un règlement propre qui s'impose aux élèves concernés. Les internes collégiens ne peuvent quitter le lycée entre la première et la dernière heure de la semaine en dehors des activités prévues par l'établissement. Sur autorisation parentale, ils pourront sortir accompagnés d'un tuteur majeur désigné par le responsable légal.

2.4 PREVENTION ET AIDE AUX DIFFICULTES PERSONNELLES

Sous la responsabilité du chef d'établissement, le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) définit une politique de prévention. Ses priorités sont la lutte contre toutes les formes de dépendance d'une part et de discrimination de l'autre. Des intervenants extérieurs habilités pourront intervenir durant le temps scolaire pour des séances d'information et d'éducation.

2.4.1 TABAC, ALCOOL ET DEPENDANCES

Comme dans tous les lieux publics, et à plus forte raison s'agissant d'un lieu d'éducation, il est strictement interdit de fumer dans tout l'établissement. L'infirmière peut proposer un entretien motivationnel à l'arrêt du tabac.

Il est également strictement interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool au lycée.

La consommation et la détention de produit illicites (drogues), feront l'objet à la fois d'une procédure disciplinaire et d'un signalement aux services de police et/ou de justice.

Les élèves dépendants se verront également proposer une aide dans des structures extérieures habilitées.

2.4.2 L'INFIRMERIE

La bonne santé de l'élève est une des conditions de la réussite scolaire, la mission principale de l'infirmière est de promouvoir la santé des jeunes.

2.4.2.1 Le suivi individuel

L'infirmière accueille les élèves individuellement pour des problèmes ponctuels ou un suivi à plus long terme. La confidentialité est garantie par le respect du secret professionnel.

Les élèves sont reçus de préférence en dehors des heures de cours. Pendant une heure de cours, un élève peut se rendre à l'infirmierie avec l'autorisation du professeur, accompagné d'un élève et tous deux munis de leur carnet de liaison. Dès son arrivée, l'accompagnateur se manifeste auprès de l'infirmière qui remplit son carnet afin qu'il retourne en cours dans les plus brefs délais.

Si l'état de santé de l'élève nécessite une consultation médicale, l'infirmière demandera aux responsables légaux de venir le chercher pour consulter le médecin de leur choix. S'ils ne peuvent se déplacer l'élève pourra, avec leur accord, se rendre seul et à pied chez un médecin de Pontarlier. Les frais médicaux sont à la charge des responsables légaux.

L'infirmière contribue à l'intégration de jeunes présentant un trouble de la santé ou un handicap par la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ou d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

2.4.2.2 Les médicaments au lycée

Il est préférable d'éviter toute prise de médicament au sein du lycée. En cas de nécessité, l'élève doit présenter à l'infirmière l'ordonnance et les médicaments afin qu'un protocole soit mis en place. Ce protocole est détaillé dans un document transmis aux familles lors de l'inscription (« médicaments en milieu scolaire »). L'élève ne pourra avoir sur lui des médicaments qu'avec l'autorisation de l'infirmière.

2.4.2.3 Les actions collectives

L'infirmière pilote des actions d'éducation à la santé et à la sexualité. Elle est également amenée à intervenir en soutien des difficultés rencontrées dans un groupe. Ces actions résultent de demandes d'élèves, de membres de la communauté éducative, ou de décisions du CESC. Elles sont obligatoires.

2.4.3 LE SERVICE SOCIAL

Présente dans l'établissement, l'assistante sociale scolaire est à l'écoute de tout élève ou parent qui le souhaite. Elle accompagne et aide pour tout questionnement personnel, toutes difficultés familiales ou financières rencontrées au cours de la scolarité.

2.5 L'ASSOCIATION SPORTIVE

L'association sportive propose des activités le mercredi après-midi. Les élèves participants doivent être adhérents et à jour de leur cotisation. Ils sont soumis au présent règlement pendant les activités. Les informations et inscriptions se font par l'intermédiaire des enseignants d'EPS et d'un panneau d'affichage situé dans le hall d'entrée.

3. S'ENGAGER AU LYCEE

Cette partie a pour objet de présenter les modalités du fonctionnement de la démocratie lycéenne et de mise en œuvre des droits des élèves.

3.1 PRINCIPES DE L'EDUCATION A LA CITOYENNETE

Le lycée est un lieu d'apprentissage de la démocratie et donc de la citoyenneté. Tous les élèves y disposent donc de droits individuels et collectifs. Ces droits visent au développement des initiatives lycéennes et l'acquisition d'une réelle autonomie en participant pleinement à la vie de l'établissement.

3.1.1 Droit d'association

Les élèves peuvent créer et faire fonctionner une association Loi 1901, en particulier une Maison des Lycéens (MDL) au sein de l'établissement sur autorisation du Conseil d'administration après dépôt des statuts auprès du Chef d'établissement. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement.

3.1.2 Droit de réunion

Des élèves quels qu'ils soient ont le droit de tenir une réunion dont l'objet reste compatible avec les principes du service public d'enseignement, en dehors des heures de cours, et après en avoir fait la demande au chef d'établissement qui leur mettra à disposition une salle.

3.1.3 Droit de publication et d'affichage.

Les élèves disposent d'un droit à la publication et à la diffusion et/ou l'affichage de leur publication au sein du lycée sans autorisation ni contrôle préalable du chef d'établissement. En revanche toute publication doit être signée et ses auteurs engagent leur responsabilité quant au respect des personnes et de leur droit à l'image, aux principes de neutralité politique ou religieuse.

3.2 LES DELEGUES DE CLASSE

Chaque année et dans chaque classe (sauf apprentis) deux délégués seront élus avant la septième semaine après la rentrée. Ils sont les représentants de tous les élèves de la classe, assistent au conseil de classe, sont membres de droits de l'assemblée générale des délégués et peuvent à ce titre être élus pour siéger au conseil d'administration et ses différentes instances.

Les délégués de classe disposent d'une formation et d'un accompagnement à l'initiative des CPE pour mener à bien leur fonction.

3.3 LES ELUS AU CVL

Le **conseil de la vie lycéenne** (CVL), présidé par le chef d'établissement, est constitué à parité d'élus élèves et de représentants de l'administration, des personnels et des parents, désignés par le conseil d'administration. Néanmoins, seuls les élèves prennent part aux votes. Le CVL a un rôle consultatif et doit obligatoirement être consulté sur toutes les questions relatives à la vie lycéenne : organisation du travail, du temps scolaire, de l'accompagnement personnalisé ; internat et restauration ; santé, hygiène et sécurité ; organisation de manifestations...

Dix élèves sont élus pour deux ans et sont renouvelés par moitié chaque année lors d'un scrutin universel : tous les élèves sont électeurs et éligibles (sauf les apprentis). Un vice-président est élu pour un an dès la première réunion qui suit l'élection. Le Vice-Président du CVL est membre de droit du conseil d'administration.

Le fonds de vie lycéenne permet au CVL, sous la responsabilité du chef d'établissement, de fonctionner pleinement en lui assurant une réserve d'argent pour ses projets. Les élus disposent d'un panneau d'affichage ainsi que d'un accès aux moyens d'information du lycée (TV, site internet, établissement numérique...).

3.4 LE FOYER SOCIO-EDUCATIF

Le FSE est une association loi 1901. Tous les élèves et les membres de la communauté éducative peuvent y adhérer et participer à ses activités à condition d'être à jour de leur cotisation. Ils peuvent également être membres du bureau. Le FSE participe à l'amélioration de la qualité de vie au lycée (clubs, sorties, aménagements...). Le bureau présente chaque année un bilan de ses activités au conseil d'administration. Les participants à ses activités sont soumis au présent règlement.

4. PUNITIONS ET SANCTIONS

Toute personne faisant partie des personnels de l'établissement (enseignants, CPE, surveillants, agents, personnels administratifs...) est compétente dans l'exercice de ses fonctions à repérer tout manquement aux règles et principes définis dans le présent règlement. Elle pourra alors le signaler par une « fiche incident » qui sera transmise à un CPE. En fonction de la gravité des actes commis, une décision sera prise concernant les suites à donner en termes de punition ou de sanction scolaire.

4.1 LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement. L'élève devra être entendu sur sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée et les responsables devront être informés. La punition peut être :

- une inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents,
- des excuses orales ou écrites,
- un devoir surveillé supplémentaire corrigé par celui qui l'a prescrit (avec ou sans retenue),
- une retenue en étude en dehors des heures de cours avec travail supplémentaire,
- une exclusion ponctuelle d'un cours. L'élève doit être obligatoirement accompagné par un camarade vers un CPE ou un surveillant pour être pris en charge,
- des tâches d'intérêt collectif,
- la suppression des autorisations de sortie libre (avec accord des parents).

4.2 LES PROCEDURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

La sanction peut-être :

- **L'avertissement,**
- **Le blâme,**
- **La mesure de responsabilisation,**
- **L'exclusion temporaire de la classe.** *Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,*
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.** *La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,*
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.** *Seul le conseil de discipline peut prononcer cette sanction.*

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

4.2.1 Le principe du contradictoire

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

4.2.2 La procédure automatique

L'engagement d'une procédure disciplinaire est automatique:

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

4.2.3 La mesure de responsabilisation

Elle peut être proposée comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement dûment actée, avec l'accord de l'élève et des responsables. Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation mais le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'extérieur de l'établissement. Dans ce dernier cas, l'accord de l'élève et de ses responsables devra être recueilli. Elle doit être exécutée en dehors des heures de cours et ne peut excéder vingt heures hebdomadaires.

4.2.4 La mesure d'accompagnement

Dans le cas d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire, une mesure d'accompagnement devra être prononcée. Elle vise à prévenir tout retard dans le suivi des programmes et la réalisation des tâches scolaires et nécessite le concours de l'ensemble de l'équipe éducative.

4.3 LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Chacun des membres de la communauté éducative peut demander la saisine du conseil de discipline. Mais la décision de le réunir revient de plein droit au chef d'établissement. Le conseil de discipline comprend trois catégories de membres : l'équipe de direction, les représentants des personnels et les représentants des usagers (parents et élèves). Ils sont tous des membres élus ou de droit au conseil d'administration.

Le conseil de discipline peut, dès lors qu'il est saisi, prononcer toutes les sanctions, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement.

Le **principe contradictoire** doit permettre à l'élève et à son représentant de prendre connaissance au préalable du dossier auprès du chef d'établissement et d'exposer des observations écrites ou orales durant le conseil de discipline. La **proportionnalité** de la sanction permet de graduer les faits reprochés à l'élève et d'appliquer une sanction qui permette à l'élève de prendre conscience de la gravité de ses actes. Concernant la sanction elle-même, il convient qu'elle soit prononcée dans un souci de transparence et de cohérence. Il est absolument nécessaire, qu'en cas de faute collective que le **principe d'individualisation** soit respecté. Les faits reprochés s'appliquent à un individu déterminé dans une situation précise.

Le conseil de discipline entend l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée d'assister l'élève. Il entend également deux professeurs de la classe de l'élève en cause, désignés par le chef d'établissement, les deux délégués d'élèves de cette classe, toute personne de l'établissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'élève de nature à éclairer les débats, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant sa comparution. Les décisions sont votées à bulletin secret. La voix du chef d'établissement est prépondérante en cas de partage égal des votes.

4.4 LA COMMISSION EDUCATIVE

C'est une instance alternative au conseil de discipline qui élabore des réponses éducatives personnalisées s'agissant d'élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, afin d'éviter, autant que faire se peut, les sanctions. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Elle propose et assure le suivi de l'application de mesure de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation et autres alternatives aux sanctions. Elle cherche, en outre, à obtenir des engagements concrets de l'élève qui feront l'objet d'un document écrit. Elle assure la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent, le cas échéant.

Arrêtée par le conseil d'administration, ses membres sont désignés par le chef d'établissement qui en assure la présidence. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation traitée. Les responsables légaux des élèves concernés sont associés à la commission et à ses décisions.