

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

adopté en Conseil d'Administration du 27 juin 2024

Table des matières

TITRE 1 – ORGANISATION DU TRAVAIL ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS	5
ARTICLE 1 : OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT	5
ARTICLE 2 : ASSIDUITE ET PONCTUALITE	5
2.1 L'assiduité	5
2.2 La ponctualité	5
2.3 Stages et PFMP	5
2.4 Manifestations extérieures.....	5
ARTICLE 3 : GESTION DES ABSENCES	6
3.1 Gestion de l'absentéisme	6
3.2 Gestion des absences pour les élèves et les étudiants.....	6
3.3 Gestion des absences pour les apprentis	6
ARTICLE 4 : TRAVAIL PERSONNEL ET ÉVALUATION	7
4.1 Travail scolaire	7
4.2 Evaluation	7
4.3 Le conseil de classe	7
TITRE 2 – LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT	8
ARTICLE 2.1 : Les tenues dans l'établissement	8
2.1.1 Tenues dans l'établissement	8
2.1.2 La tenue professionnelle	8
2.1.3 La tenue EPS	8
2.1.4 Types de coiffure (en ateliers d'enseignement professionnels).....	9
2.1.5 Maquillage et bijoux et piercing (en ateliers d'enseignement professionnels)	9
ARTICLE 2.2 Hébergement et restauration	9
ARTICLE 2.3 Sorties de l'établissement et déplacements	10
2.3.1 Sorties libres	10
2.3.2 Sorties pédagogiques.....	10
2.3.3 Déplacements	10
ARTICLE 2.4 Santé, infirmerie, surveillance médicale	10
2.4.1 Le service de santé scolaire	10
2.4.2 Prise de traitements	11

ARTICLE 2.5 Règles de vie dans l'établissement	11
2.5.1 Assurances	11
2.5.2 Accès et stationnement des véhicules à l'intérieur de l'établissement	11
2.5.3 Consignes de sécurité	11
2.5.4 Communication	12
2.5.5 Déplacements et savoir-être au sein du lycée.....	12
2.5.6 Laïcité.....	14
2.5.7 Objets dangereux.....	14
2.5.8 Objets de valeur.....	14
2.5.9 Produits illicites.....	14
2.5.10 Tabac - Cigarette électronique	14
Article 2.6 - LES DROITS DES APPRENANTS	14
2.6.1 Droits individuels	14
2.6.2 Droits collectifs	15
2.6.3 Droit de réunion	15
2.6.4 Droit d'association	15
2.6.5 Droit de publication	15
2.6.6 Représentation dans les instances de l'établissement.....	16
TITRE 3 - PUNITIONS et SANCTIONS	16
Principes de punitions et sanctions	16
3.1.1 Punitions	16
3.1.2 Sanctions.....	17
CONCLUSION	18

PRÉAMBULE

Références : Vu le code de l'éducation, Circulaire n°97-085 du 27 mars 1997 relative aux mesures alternatives au conseil de discipline, Circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011. Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, aux mesures de prévention et sanctions)

- Le lycée des métiers de l'hôtellerie restauration et des métiers de l'alimentation Jean Monnet de Limoges est un établissement scolaire public mixte ; il accueille des élèves, des étudiants et des apprentis et des stagiaires de la formation continue désignés sous le terme apprenants.
- La vie de la communauté scolaire est régie par un règlement intérieur basé sur les textes de référence. La vie en collectivité implique l'acceptation, le respect des règles individuelles et collectives par l'ensemble de ses membres (élèves, apprentis, étudiants, stagiaires de la formation continue, familles et personnels).
- Compte tenu de la spécificité de ses formations, le lycée hôtelier est un établissement où tous les élèves, étudiants, apprentis et stagiaires de la formation continue doivent porter une tenue correcte tout au long de la semaine et être obligatoirement en tenue professionnelle sur les plateaux techniques.
- Tout membre de la communauté éducative du lycée, compte tenu des règles imposées aux apprenants, est tenu de respecter un comportement exemplaire et une tenue correcte et respectueuse de l'état d'esprit de l'établissement.
- Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, conforme au principe fondamental de laïcité de la République, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, le respect des biens d'autrui, des bâtiments et des matériels, le respect mutuel entre adultes et apprenants ainsi que des apprenants entre eux constitue un des fondements de la vie collective.
- Le lycée est un lieu de travail où chaque apprenant doit apprendre à devenir un adulte responsable et un citoyen.
- Le présent règlement intérieur sera porté à la connaissance des apprenants et des responsables légaux qui attesteront en avoir pris connaissance respectivement. L'inscription d'un apprenant au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement à le respecter.

TITRE 1 – ORGANISATION DU TRAVAIL ET OBLIGATIONS DES APPRENANTS

ARTICLE 1 : OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT

Le lycée est ouvert du lundi matin 07h30 jusqu'au vendredi soir 17h45, selon le calendrier scolaire publié chaque année au Journal Officiel. L'organisation du travail est définie par la communication d'un emploi du temps à chaque personne, en début d'année scolaire.

ARTICLE 2 : ASSIDUITE ET PONCTUALITE

2.1 L'assiduité

Les apprenants ont une obligation d'assiduité, condition essentielle pour que le jeune en formation mène à bien son projet personnel. L'assiduité est définie sur la base des horaires d'enseignement, y compris pour les options facultatives, en référence au code de l'éducation. Elle s'applique aussi aux examens et contrôles divers organisés par l'établissement, pour les convocations dans l'un des restaurants ou de l'hôtel. Le code de l'éducation définit également les droits des élèves majeurs en matière de Vie Scolaire : s'il en exprime le désir, l'apprenant ayant atteint la majorité légale peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'apprenants mineurs sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles. Sauf prise de position écrite de l'apprenant majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes et d'appréciations, convocations.

2.2 La ponctualité

Le respect des horaires, de début et de fin des cours, s'impose à chacun. L'élève ou l'étudiant en retard doit se présenter directement à la Vie Scolaire pour se faire délivrer un billet d'entrée qu'il remet ensuite à son professeur. Les apprentis se rapprocheront du secrétariat de l'UFA. En tout état de cause, la présentation du billet d'entrée par l'élève ou l'étudiant à son professeur ne constitue en aucun cas un « Laissez-Passer » qui légitimerait son retard. Il est important de respecter, à l'égard de son professeur, des règles de politesse et de répondre à toute demande de justification. Il sera tenu compte du motif invoqué, de l'heure d'arrivée. L'historique des retards sera également considéré et pourra donner lieu à mesure disciplinaire. L'élève ou l'étudiant non accepté en cours devra obligatoirement aller en Vie Scolaire. Le retard, comme l'absence au cours, devront être justifiés par un écrit.

2.3 Stages et PFMP

Au lycée Jean Monnet, la scolarité comporte des périodes de formation en entreprises. Ces stages et périodes de formation en entreprise, sur temps scolaire ou en périodes de vacances scolaires, sont obligatoires. Ils font partie intégrante de la scolarité de l'apprenant. L'affectation en stage est validée par le chef d'établissement. Ces périodes donnent obligatoirement lieu à une convention qui précise les engagements et les obligations passés entre le chef d'établissement, l'entreprise, l'apprenant et son représentant légal pour les mineurs. Ces stages - périodes et choix d'entreprise - relèvent de l'autorité de la direction du lycée et ne peuvent être interrompus sans la décision du chef d'établissement ou de son représentant. Il est rappelé que la pratique des "extras" est étrangère au service de l'enseignement. En aucun cas le chef d'établissement ou les professeurs ne pourront engager la responsabilité du lycée.

2.4 Manifestations extérieures

Les manifestations à caractère professionnel non inscrites à l'emploi du temps entrent dans le cadre des activités d'un établissement hôtelier et les apprenants ne sauraient s'y soustraire. Les parents seront systématiquement informés.

ARTICLE 3 : GESTION DES ABSENCES

3.1 Gestion de l'absentéisme

La prévention de l'absentéisme est un élément fondamental de lutte contre l'échec scolaire. Le signalement des absences, retards, exclusions de cours, punitions fait l'objet de notifications par SMS, courriers ou appels téléphoniques à destination des élèves majeurs et des responsables légaux. Ces derniers peuvent également avoir accès à ces données via Pronote. Les parents des élèves mineurs sont informés le jour même d'une absence non justifiée de leur enfant. Un appel informatisé des élèves et des étudiants est effectué à chaque heure de cours sous l'entière responsabilité du professeur en charge de la classe.

3.2 Gestion des absences pour les élèves et les étudiants

La famille de tout élève absent doit immédiatement aviser le service de la Vie Scolaire, le jour même par téléphone. Les étudiants se chargeront eux-mêmes d'informer le service. Toute absence doit être justifiée par écrit soit par mail auprès des CPE, soit sur papier libre, ou dans Pronote pour les parents. Le service de la Vie Scolaire régularisera l'absence.

Lors du retour en classe, chaque professeur, responsable du contrôle des absences pour sa classe, veillera à n'admettre à son cours que les apprenants dont l'absence apparaît comme étant régularisée dans Pronote. Le professeur est en droit de demander à l'apprenant les raisons de son absence ou de son retard. Sans situation régularisée, quelle qu'en soit la durée, le professeur concerné par cette absence pourra ne pas accepter l'apprenant et le renvoyer vers le service de la Vie Scolaire. Le récapitulatif des absences et des retards est consultable par les familles avec les résultats scolaires via le logiciel Pronote. Les absences injustifiées ou celles dont les motifs invoqués sont jugés irrecevables par le Conseiller Principal d'Éducation feront l'objet d'une mise en garde assiduité posée par le chef d'établissement à l'issue du conseil de classe.

Le manque d'assiduité peut faire l'objet d'une information auprès des services académiques qui prendront les dispositions légales vis-à-vis des familles. En cas de récurrence, une exclusion temporaire peut être prononcée. Les retards sont gérés de la même façon que les absences. Pour les étudiants, selon le nombre de retards laissé à l'appréciation du CPE, l'étudiant sera convoqué pour travailler en autonomie sur un temps donné. Un congé de bourses peut aussi être fait en cas d'absentéisme récurrent.

3.3 Gestion des absences pour les apprentis

Selon la jurisprudence, le salaire étant la contrepartie du travail, l'obligation pour l'employeur de le payer disparaît lorsque ce travail n'a pas été effectué. Code du travail : Art. L. 6221-1 : le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier par lequel un employeur s'engage, outre le versement d'un salaire dans les conditions prévues par le présent titre, à assurer à un jeune travailleur une formation professionnelle méthodique et complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis. L'apprenti(e) s'oblige en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur pendant la durée du contrat, et à suivre la formation dispensée en centre de formation d'apprentis et en entreprise. En conséquence, toute absence devra faire l'objet d'un justificatif officiel - arrêt de travail, convocation ...- sous les 48 heures dont l'original sera remis à l'employeur et la copie auprès du coordonnateur pédagogique. Si le nombre d'heures de formation suivies est inférieur au minimum requis par le règlement d'examen, l'apprenti(e) n'est pas autorisé(e) à se présenter aux épreuves.

ARTICLE 4 : TRAVAIL PERSONNEL ET ÉVALUATION

4.1 Travail scolaire

Les apprenants ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études avec les tenues et équipements adéquats, de participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité organisée par le lycée. Cette obligation s'applique également aux séances d'information portant sur l'orientation ou les carrières professionnelles, destinées à faciliter l'élaboration par l'élève d'un projet personnel fondé sur une information complète et variée. En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues au présent règlement intérieur. La responsabilité des parents, celle de l'employeur pour les apprentis le cas échéant ou éventuellement celle de l'élève majeur peut être engagée. L'investissement personnel durant la classe et en dehors est essentiel à la réussite scolaire, chaque apprenant veillera à se présenter avec les documents et matériels nécessaires aux apprentissages.

4.2 Evaluation

Le travail scolaire comprend également un champ d'évaluation. Les apprenants doivent accomplir les travaux écrits, de pratique et oraux demandés par les professeurs et les formateurs et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées, en temps et en heure, et définies par les enseignants. Le contrôle des connaissances fait partie intégrante des missions des professeurs. Ceux-ci s'attacheront à un nombre minimal d'évaluations qui permettra de réaliser une juste appréciation au travers d'une moyenne représentative. Tout travail demandé doit être réalisé en toute honnêteté. Un travail non rendu, une copie blanche ou une copie manifestement entachée de tricherie peuvent justifier d'un zéro. Toute absence à une évaluation CCF - contrôle en cours de formation - comptant pour la validation d'un diplôme doit être justifiée dans les 48 heures par un certificat médical, à défaut un zéro sera attribué. Les apprenants absents à un contrôle feront l'objet d'une autre évaluation, y compris le rattrapage d'un CCF, proposée prioritairement par l'enseignant concerné, pendant son cours ou en dehors des heures de cours sous surveillance. Pour qu'une moyenne soit considérée comme représentative, celle-ci doit comporter plusieurs évaluations. Il ne peut pas être considéré une moyenne pour un apprenant qu'avec une seule note. En cas de non rattrapage des évaluations non faites, sans motifs valables, l'apprenant sera considéré comme absent.

4.3 Le conseil de classe

Les élèves et les étudiants ont une communication régulière de leurs résultats par les professeurs, ceux-ci sont consultables via Pronote et sur Ypareo pour les apprentis. Le bilan du fonctionnement d'une classe et l'évaluation individuelle de l'apprenant sont réalisés par périodes, connues de tous en début d'année, lors d'un conseil de classe présidé par le chef d'établissement ou son représentant.

Lors du conseil de classe, la parole des délégués élèves et des représentants des parents peut éclairer le contexte du fonctionnement de la classe ou de la scolarité d'un apprenant. Les apprenants veilleront à prendre en compte les avis et recommandations donnés lors des conseils de classe afin d'améliorer leur travail scolaire, leur comportement et faciliter leur orientation et leur progression. Le conseil de classe peut, pour les apprenants qui ont œuvré à améliorer leurs résultats ou leur comportement, les inciter à poursuivre leurs efforts et adresser des encouragements. Les apprenants dont les résultats sont à la fois satisfaisants et homogènes – moyennes dans chaque matière dans un même ordre de grandeur -, au comportement irréprochable et ne souffrant pas d'absences, se verront adresser par le conseil de classe les félicitations. Ces distinctions n'ont aucune interaction entre elles.

La décision finale revient au chef d'établissement ou son représentant.

Au vu du bilan, des mesures de prévention et d'accompagnement pourront être mises en place.

Le chef d'établissement ou son représentant, à partir du bilan effectué par le conseil de classe, peut prononcer des mises en garde pour le travail, le comportement ou l'assiduité.

Les notes, les appréciations sur le travail et le comportement, ainsi que le bilan des absences et des retards sont disponibles dans Pronote pour les familles et les élèves.

TITRE 2 – LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

ARTICLE 2.1 : Les tenues dans l'établissement

2.1.1 Tenues dans l'établissement

Les apprenants sont responsables de l'image du lycée, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux. Les encadrants sont particulièrement attentifs au respect de ces règles.

La tenue civile des élèves doit toujours être propre, et les apprenants doivent porter une attention particulière à leur hygiène corporelle.

Une tenue et une attitude correctes sont exigées de tous au sein du lycée, les élèves et les étudiants portent leurs vêtements personnels dans l'enceinte de l'établissement mais doivent se conformer aux dispositions suivantes :

- Pas de jogging,
- Pas de t-shirt au-dessus du nombril, ou décolletés,
- Pas de jupe trop courte (limite : juste au dessus du genou)
- Pas de pantalons troués.

Tout élève ou étudiant qui ne se présentera pas en tenue définie précédemment pourra se voir refuser l'accès à l'établissement par le chef d'établissement.

2.1.2 La tenue professionnelle

L'utilisation des tenues professionnelles doit être conforme aux normes d'hygiène et de sécurité. Leur port est obligatoire dans les ateliers.

Une charte précisera les détails de la tenue (composition de la tenue, entretien) pour chaque formation. Cette charte sera signée par chaque élève en début d'année.

Les tenues professionnelles doivent être propres et repassées. Chaque élève est responsable de son matériel.

Une dotation à l'entrée en formation est faite, il appartient à la famille de renouveler les éléments en cours de scolarité en cas d'usure, de perte ou de vol.

En cas d'absence de tenue professionnelle, l'élève ne peut être exclu de la totalité du cours : il lui est fourni une tenue jetable adaptée à l'entretien des locaux pour réaliser des nettoyages ou assister au cours tout en respectant les distances induites par le port de tenue non conforme.

2.1.3 La tenue EPS

Une tenue d'EPS spécifique est obligatoire à chaque séance. L'élève doit obligatoirement se changer pour se rendre en EPS. La tenue d'EPS doit être entretenue.

2.1.4 Types de coiffure (en ateliers d'enseignement professionnels)

Les cheveux des apprenants doivent être propres et coiffés. En activité professionnelle, ils doivent être attachés (barrette, élastiques...) et soignés. Pour des raisons d'hygiène et de compatibilité avec la sobriété de l'uniforme, l'utilisation de gel coiffant doit être raisonnable. Les barbes et moustaches doivent être propres courtes et taillées, et protégées selon l'atelier professionnel.

2.1.5 Maquillage et bijoux et piercing (en ateliers d'enseignement professionnels)

Le port de bijoux doit être conforme aux attendus de la profession et privilégier la discrétion et la neutralité.

Le maquillage est autorisé pour tous à la condition de rester discret.

Les faux cils sont proscrits

Les tatouages devront être dissimulés.

Les ongles doivent être propres et bien coupés, le vernis à ongles doit être discret, les prothèses ongulaires sont proscrites.

Tout adulte de l'établissement peut ainsi demander à un apprenant de rectifier les éléments de sa tenue.

ARTICLE 2.2 Hébergement et restauration

C'est le règlement intérieur du service annexe d'hébergement qui fixe l'ensemble des règles concernant le fonctionnement. Le règlement du service annexe d'hébergement est validé chaque année par le conseil d'administration et il est consultable par les usagers.

Les apprenants du lycée peuvent être demi-pensionnaires, externes ou internes s'ils sont lycéens. Aucun changement de régime n'est accepté en cours de trimestre. La demande écrite des responsables légaux concernant ce changement de régime sera transmise au service d'intendance pour décision du chef d'établissement. Tout trimestre entamé sera dû. L'accès au restaurant se fait par carte magnétique délivrée gratuitement par les services d'intendance. Seules les personnes inscrites à la demi-pension et à l'internat ainsi que les commensaux ayant acquitté leur repas ont un droit d'accès au service de restauration. Les externes en raison des contraintes horaires de certains TP peuvent prendre leur repas au après s'être acquitté du prix d'un repas.

A l'occasion des TP du soir et durant la pause, les lycéens ne sont pas autorisés à quitter l'établissement même pour dîner.

Le badge d'accès, qui doit être restitué lorsque l'apprenant quitte définitivement l'établissement, est personnel. Il ne doit pas être prêté ou détérioré. Le remboursement ou le remplacement de tout badge dégradé ou perdu sera demandé à l'apprenant selon le tarif adopté par le conseil d'administration du lycée. Pendant la période de formation en entreprise, les frais d'internat - comme ceux de la demi-pension pour les apprenants demi-pensionnaires - seront automatiquement décomptés.

Le paiement de la demi-pension et de l'internat est exigible dès le début du trimestre par les familles. Celles-ci peuvent se rapprocher de l'agent comptable pour les modalités de paiement ainsi que de l'assistante sociale pour tout accompagnement financier. L'inscription à l'internat n'est acquise que pour l'année scolaire. Elle est remise en question à chaque rentrée scolaire en fonction du bilan scolaire, des effectifs et du lieu de résidence de chaque élève sollicitant l'inscription à l'internat.

Les apprentis peuvent être admis à l'internat sur place vacante après décision du chef d'établissement.

ARTICLE 2.3 Sorties de l'établissement et déplacements

2.3.1 Sorties libres

En cas de séquence libre dans l'emploi du temps ou en cas d'absence d'un professeur, les élèves peuvent librement sortir du lycée. Il est toutefois souligné que sont aussi à leur disposition le centre de documentation et d'information. L'établissement dégage toute responsabilité quant à la conduite des élèves en dehors des locaux scolaires lorsqu'ils ne participent pas à une activité organisée officiellement. Pour les apprentis, lors d'absences de professeurs, ils resteront dans l'établissement ou seront envoyés en entreprise. Les élèves de 3^{ème} restent sous le statut de collégien et ne sont pas autorisés à sortir en journée.

2.3.2 Sorties pédagogiques

Les sorties pédagogiques, en particulier les sorties hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement, par petits groupes ou en classe entière, font partie de l'enseignement, à part entière. Elles doivent être approuvées par le chef d'établissement et le cas échéant par le conseil d'administration.

2.3.3 Déplacements

Les déplacements à l'extérieur se font de façon autonome sous la responsabilité de l'apprenant lorsqu'il est majeur ou sous la responsabilité des responsables légaux lorsqu'il est mineur. Chaque élève est responsable de son propre comportement même si le déplacement se fait en groupe.

ARTICLE 2.4 Santé, infirmerie, surveillance médicale

2.4.1 Le service de santé scolaire

Les infirmières accueillent les élèves pour tout motif en lien avec leur santé, que ce soit d'ordre physique, psychologique ou relationnel. L'infirmière est habilitée à évaluer l'état de santé des élèves et des personnels. En cas de maladie ou d'accident, tout élève doit impérativement passer à l'infirmerie. La personne sous la responsabilité de laquelle est placé l'élève souffrant le fait impérativement accompagner à l'infirmerie. En dehors des heures de cours, l'élève peut s'y rendre seul. L'infirmière décide de la conduite à tenir :

- retour en cours avec un billet ;
- repos à l'infirmerie ;
- hospitalisation ;
- retour vers le domicile pour lequel la famille doit signer une décharge dégageant la responsabilité de l'établissement.

Les familles s'engagent à venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais. Un élève ne sera repris par sa famille pour raison de santé qu'après appel de l'infirmière. Elle en informe le service de la Vie Scolaire. En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté après appel du 15, par les services d'urgences, vers l'hôpital. La famille est immédiatement avertie par le lycée, conformément aux renseignements fournis sur la fiche d'urgence (BO N° 1 du 6 Janvier 2011). Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Lorsqu'un élève a contracté une maladie contagieuse, la famille doit prévenir l'infirmière afin que soient mises en place les mesures de protection de la collectivité.

Dans certains cas, un projet d'accueil individualisé (PAI) peut être mis en place pour maladie ou handicap, signé par les parents, le chef d'établissement, après avis du médecin scolaire.

Compte tenu des risques professionnels, les vaccinations obligatoires doivent être à jour à chaque rentrée scolaire.

Le médecin de l'Education Nationale rencontre les élèves lors des visites obligatoires et sur rendez-vous.

2.4.2 Prise de traitements

Les médicaments doivent être systématiquement soumis au contrôle de l'infirmière, qu'ils soient sur ordonnance ou non. Il est rappelé de manière impérative à l'ensemble des élèves que les médicaments doivent être déposés à l'infirmier avec l'ordonnance justificative. Leur prise se fera sous contrôle de l'infirmière. Seuls les médicaments pour l'asthme sont gardés par l'élève après accord de l'infirmière. Il est formellement interdit aux élèves de donner un de leurs médicaments à un camarade. Aucun médicament n'est accepté à l'internat sans accord de l'infirmière.

2.4.3 Inaptitudes à l'éducation physique et sportive et aux Travaux Pratiques

Les inaptitudes d'EPS ou d'atelier sont acceptées sur présentation d'un certificat médical ou d'une demande écrite des parents. Aucun certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif. En cas d'inaptitude totale ou partielle, l'élève doit présenter à l'infirmière son certificat médical. Inaptitude à durée déterminée : le terme doit en être fixé. Inaptitude supérieure à 3 mois : le médecin scolaire doit être destinataire du certificat. Inaptitude partielle : le certificat doit contenir, dans le respect du secret médical, tous les renseignements permettant à l'enseignant d'adapter son cours ou ses activités. Dans le cas d'une inaptitude totale et/ou de longue durée (supérieure à 3 mois), après accord du professeur, l'élève peut être autorisé à ne pas assister au cours et à quitter l'établissement sur demande de la famille visée par un conseiller principal d'éducation. La dispense validée par le service d'infirmier et de Vie Scolaire est à présenter au professeur concerné.

ARTICLE 2.5 Règles de vie dans l'établissement

2.5.1 Assurances

Les participations aux sorties éducatives non obligatoires nécessitent que les élèves soient couverts par un contrat d'assurance responsabilité civile et individuel accident.

2.5.2 Accès et stationnement des véhicules à l'intérieur de l'établissement

L'accès des véhicules à l'intérieur de l'établissement est strictement limité au personnel autorisé. L'entrée et la sortie du lycée des apprenants se fait exclusivement par la porte située en bas de l'établissement exception faite pour les internes le lundi matin et vendredi soir qui peuvent entrer par la porte située en haut de l'établissement.

Les parents d'élèves doivent passer par l'accueil de l'établissement, situé en haut de l'établissement.

2.5.3 Consignes de sécurité

Les apprenants sont concernés par la sécurité de l'ensemble de la communauté scolaire et du matériel dans les différents locaux du lycée et des exercices d'évacuation sont programmés par la direction.

Les apprenants et l'ensemble du personnel doivent prendre connaissance des consignes d'évacuation en cas d'incendie affichées en différents endroits de l'établissement ainsi que les consignes concernant le Plan de Prévention et de Mises en Sécurité (PPMS) et s'y conformer. Les élèves doivent adopter en toute circonstance un comportement excluant tout risque pour eux-mêmes ou autrui. Le respect des matériels de sécurité est impératif. Tout usage abusif des moyens d'alarme et de sécurité fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

2.5.4 Communication

La diffusion sur Pronote - pour les lycéens et étudiants, sur Ypareo pour les apprentis - contribuent à l'information générale de la communauté scolaire. Les apprenants sont invités à consulter Pronote chaque jour notamment pour les absences des professeurs.

2.5.5 Déplacements et savoir-être au sein du lycée

- Tous les usagers doivent respecter les règles de politesse qui s'imposent à tous. Tout couvre-chef doit être ôté à l'intérieur des bâtiments. Les apprenants doivent appeler les adultes de l'établissement par « Monsieur, Madame » et leur dire « Bonjour » et « Au revoir » et les adultes se doivent de répondre.
- Comme chaque membre de la communauté éducative, les apprenants doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels qu'ils utilisent, et en faciliter l'entretien par un comportement responsable. Toute dégradation, toute détérioration, tout dégât entraînent réparation par l'auteur du dommage causé, sur décision du chef d'établissement, soit en effectuant une tâche au profit de l'établissement (Travaux d'Intérêt Général – TIG), soit par paiement de la réparation. Toute dégradation volontaire de matériel pourra faire l'objet d'une facture adressée à la famille et d'une sanction.
- Les règles élémentaires d'hygiène doivent être appliquées, elles sont garantes du respect de toutes les personnes se côtoyant. Chacun doit respecter les locaux qui ne doivent pas être souillés par les crachats, les papiers et les débris de toutes sortes.
- En dernière heure de cours et pour faciliter le travail des personnels chargés de l'entretien, il est demandé aux usagers de mettre les chaises sur les tables, d'éteindre la lumière, de refermer les fenêtres, baisser les stores et au professeur de refermer la porte de la salle à clé.
- Les boissons doivent être exclusivement consommées à proximité des distributeurs. Les gobelets doivent être déposés dans les poubelles destinées à cet effet. Il est formellement interdit de boire ou manger dans les salles de cours, les couloirs et le CDI.
- Les apprenants veilleront à se déplacer dans le calme au sein du lycée. Lorsqu'une heure de cours a commencé, les élèves ne doivent plus stationner dans les couloirs et encore moins y tenir de conversation. Les élèves doivent laisser un passage de circulation pour permettre d'accéder aux salles de cours. Il n'est pas autorisé de s'asseoir par terre où que ce soit. L'accès aux salles de cours se fait sous la responsabilité du professeur.
- En dehors des heures de cours ou en l'absence d'un professeur, les élèves qui souhaitent travailler ont la possibilité de se rendre au CDI.
- Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser l'ascenseur sauf en cas de nécessité et sur autorisation d'un personnel encadrant.
- Les apprenants s'attacheront à limiter les nuisances sonores en toutes circonstances. Le port de casque audio ou d'écouteurs est interdit aux étages 1 et 2.

- Les élèves peuvent être amenés à être « élève-client » dans les restaurants pédagogiques, de façon volontaire ou imposée : ils se doivent de respecter le travail de leurs camarades. Lors de ces repas, qui restent un moment de pause, les élèves doivent adopter une attitude correcte. Les téléphones sont utilisés avec modération.
- L'usage des téléphones portables ou de tout autre appareil électronique est strictement interdit pendant les cours (téléphones et écouteurs rangés et éteints - sous peine de confiscation temporaire.) Dans ce cas, l'appareil est remis à l'équipe de direction qui le restituera à l'apprenant en mains propres, à la fin de la journée. Toutes les fonctions du téléphone portable sont interdites en cours - horloge, prise de vue, calculatrice...- sauf pratiques pédagogiques encadrées par les enseignants.
- L'utilisation des téléphones permettant la capture, le stockage et la diffusion d'images et de vidéos ainsi que la publication doit respecter l'ensemble des dispositions légales et ne pas porter atteinte de quelque manière que ce soit au bon fonctionnement et au renom de l'établissement et des individus. L'utilisation du téléphone est interdite aux étages 1 et 2.
- Les téléphones portables sont sous la responsabilité de leur propriétaire, la responsabilité de l'établissement ne pourra pas être engagée en cas de perte ou vol.
- Les violences verbales et physiques, mais aussi morales, les insultes, brimades et autres vexations psychologiques, y compris via les réseaux sociaux, le racket, toute forme d'exclusion visant à marginaliser un membre de la communauté dans l'établissement et aux abords sont des comportements inacceptables qui feront l'objet d'une procédure disciplinaire voire de saisine de la justice.
- Toute forme de bizutage est proscrite.
- En cas de signalement d'une situation de harcèlement scolaire, le chef d'établissement met en place les mesures visant à lutter contre le harcèlement (article L. 111-6 du code de l'éducation). Ces mesures doivent permettre de prévenir l'apparition de situations de harcèlement, favoriser leur détection par la communauté éducative et apporter une réponse rapide et coordonnée.
Elles doivent aussi permettre d'orienter les victimes, les témoins et les auteurs. Ces mesures se traduisent par un programme d'action contre toutes les formes de harcèlement (circulaire n° 2013-100 du 13 août 2013). Les situations de harcèlement avérées seront punies par une sanction disciplinaire.
- Le lycée a vocation à intervenir au titre de la formation continue (GRETA).

Il convient de rappeler aux stagiaires quelques principes simples, issus des articles précédents pour la plupart, et que chacun d'entre eux veillera à appliquer, la Vie Scolaire des stagiaires de formation continue est calée sur celle des apprenants de l'établissement à savoir : le respect des horaires et des temps de repos

Comme tout membre de la communauté scolaire, les stagiaires veilleront à leur tenue vestimentaire, au respect des lieux et des personnes. Les stagiaires peuvent utiliser tous les services du lycée, sauf ceux de l'internat, à savoir : accueil, restauration, CDI, infirmerie. Le règlement de la restauration se fera par l'achat de repas auprès du service d'intendance. Tout comportement inadapté d'un stagiaire sera porté à la connaissance du chef d'établissement qui statuera.

2.5.6 Laïcité

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves ou les adultes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En cas de non-respect de cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'apprenant avant d'engager toute procédure disciplinaire envers celui-ci.

2.5.7 Objets dangereux

Il est rigoureusement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux susceptible de blesser autrui ou de nuire à sa sécurité ou à sa santé. Tout objet jugé dangereux trouvé par l'encadrement sera immédiatement confisqué et remis aux parents en mains propres lors de leur venue sur convocation. La mallette à couteaux, destinée à l'enseignement professionnel, doit être toujours fermée et mise en sécurité. Une attestation de transport sera délivrée par le chef d'établissement.

La possession de bombes aérosol (déodorants, laques, spray...) est strictement interdite.

2.5.8 Objets de valeur

Les élèves et étudiants éviteront d'introduire au lycée des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. Il convient de veiller à ses affaires et ne pas faire preuve de négligence. Le lycée ne peut être tenu pour responsable. Les apprenants veilleront à se doter du nombre de cadenas nécessaire pour verrouiller les casiers.

2.5.9 Produits illicites

L'introduction, la consommation, le commerce de drogue, de produits illégaux ou de boissons alcoolisées sont prohibés au lycée. Cette mesure s'applique à l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Tout manquement à ces règles peut entraîner une procédure disciplinaire et une information auprès des services judiciaires. Tout apprenant constaté en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits illicites sera immédiatement remis à la famille.

2.5.10 Tabac - Cigarette électronique

Il est strictement interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans l'enceinte du lycée (sauf zone réglementée). Cette règle s'applique à l'ensemble des personnes, quel que soit leur statut.

Article 2.6 - LES DROITS DES APPRENANTS

Le Code de l'Éducation rappelle le principe de la liberté d'expression des apprenants.

2.6.1 Droits individuels

Tout individu a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, comme de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. En effet, ces droits individuels sont également ceux des autres membres de la communauté éducative, comme ils sont ceux de tout citoyen français, garantis par la Constitution. Lorsqu'un élève méconnaît une obligation du règlement intérieur, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2.6.2 Droits collectifs

Le droit d'expression collective est exercé dans les différentes instances par les élèves élus représentant leurs camarades, et dans le cadre des associations fonctionnant dans l'établissement (Maison des Lycéens, Association Sportive).

2.6.3 Droit de réunion

Il a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce en dehors des heures de cours des participants. Aucune réunion ne peut se tenir si elle n'a pas été autorisée par le Chef d'Etablissement : la demande doit être déposée auprès de ce dernier au moins 48 heures à l'avance. En tout état de cause, le Chef d'Etablissement conserve la possibilité de refuser la tenue d'une réunion si celle-ci risque de porter atteinte au fonctionnement de l'établissement ou à la sécurité des personnes et des biens.

2.6.4 Droit d'association

Le fonctionnement et la domiciliation à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées conformément à la loi du 01-07 1901 sont soumis à l'autorisation du conseil d'administration. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves de plus de 16 ans avec accord des parents pour les mineurs. Elles doivent souscrire une police d'assurance couvrant les risques pouvant survenir à l'occasion de ces activités. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes de service public : elles ne peuvent pas avoir de caractère lucratif, politique ou religieux.

Il existe au sein du lycée les associations suivantes :

- L'association sportive (UNSS) permet à tous les élèves licenciés de pratiquer une activité sportive.
- La Maison Des Lycéens (MDL) est gérée par les élèves et les adultes du lycée. Par l'intermédiaire de ses nombreuses activités, elle a pour objectif d'offrir des moments de détente aux élèves, de permettre une ouverture culturelle et sportive et aussi de proposer des aides pour soutenir les projets proposés par les élèves.
- L'amicale des personnels du lycée.

L'adhésion à ces associations reste libre et facultative.

2.6.5 Droit de publication

Les publications rédigées par les apprenants peuvent être diffusées dans l'établissement. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des apprenants dans l'espace des distributeurs de boissons. En dehors de ces panneaux, aucun affichage émanant des apprenants n'est autorisé.

Tout document faisant l'objet d'un affichage est communiqué préalablement au chef d'établissement ou son représentant avant sa diffusion. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme ni en contradiction avec les valeurs exprimées dans l'établissement et la loi. Les conditions d'exercice du droit de publication sont très précisément réglementées. La responsabilité personnelle des rédacteurs ou celle de leur représentant légal peut être engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

2.6.6 Représentation dans les instances de l'établissement

Les instances dans lesquelles les élèves participent par l'intermédiaire de leurs élus délégués sont le conseil de classe, l'assemblée générale des délégués des élèves, le conseil des délégués pour la vie lycéenne, le conseil d'administration, le conseil de discipline.

L'exercice de ce droit de représentation est facilité par la mise en place d'une formation à la fonction de délégué. Les élèves peuvent également participer à des instances académiques et nationales de l'Education Nationale tout au long de leur scolarité s'ils ont été élus.

TITRE 3 - PUNITIONS et SANCTIONS

Principes de punitions et sanctions

En cas de manquement aux obligations du présent règlement intérieur, des punitions et sanctions sont prévues. Celles-ci doivent répondre aux principes suivants :

- Le principe de la légalité des sanctions et des procédures, qui implique l'absence de rétroactivité des sanctions par exemple ;
- Le principe du contradictoire qui implique un dialogue où chacun exprime son point de vue, apporte des arguments ;
- Le principe de la proportionnalité de la sanction, avec la faute commise.
- Le principe de l'individualisation des sanctions qui ne peuvent être qu'individuelles et non collectives.

3.1.1 Punitions

Les punitions scolaires sont prononcées par les personnels de direction, les professeurs, les personnels d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un membre de la communauté éducative. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur ou le personnel compétent.

Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève. Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des apprenants et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement :

- Excuse orale ou écrite ;
- Devoir supplémentaire : Il peut être imposé aux élèves en cas de travail non fait ;
- Ce travail est examiné et corrigé par la personne qui l'a prescrit ; Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement sont rédigés sous surveillance ;
- Courrier au responsable légal ;
- Retenue (devoir supplémentaire ou travail d'intérêt général) ;
- Exclusion de cours, elle ne peut être qu'exceptionnelle et ponctuelle, accompagnée d'un travail à faire fourni par l'enseignant ayant pratiqué l'exclusion.

Les punitions feront l'objet d'une information écrite ou par SMS des CPE ou du chef d'établissement à destination du responsable légal.

3.1.2 Sanctions

Les sanctions sont prononcées par le seul chef d'établissement ou par le conseil de discipline réuni à l'initiative du chef d'établissement. Elles s'appliquent lors d'atteintes aux personnes et aux biens ainsi qu'en cas de manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Le registre des sanctions constitue à la fois un repère et une mémoire du traitement des faits d'indiscipline dans l'établissement. L'échelle des sanctions est la suivante :

- Avertissement
- Blâme adressé à l'élève en présence ou non de ses parents
- Mesure de responsabilisation : activité à but éducatif et/ou civique exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours (pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement), exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- Exclusion définitive de l'établissement ou l'un de ses services annexes, prononcée uniquement par le conseil de discipline.
- Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.
- Le conseil de discipline se réunira obligatoirement en cas de violence physique sur un adulte de l'établissement, lorsqu'un élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la république et lorsqu'un élève commet des actes de harcèlement avérés à l'encontre d'un autre élève y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

La mesure de responsabilisation est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Si celle-ci n'est pas effectuée, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève ou de l'étudiant à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève ou un étudiant peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève ou de l'étudiant au terme de sa scolarité dans le second degré

Le conseil de discipline est habilité à prononcer une sanction allant d'une exclusion temporaire inférieure à huit jours à l'exclusion définitive. Il peut aussi prononcer les mêmes sanctions que le chef d'établissement ainsi que toutes les sanctions prévues dans le présent règlement intérieur.

Des mesures alternatives proposées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline peuvent remplacer toutes exclusions temporaires. Ces mesures doivent avoir un caractère éducatif et/ou civique.

La commission éducative : elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, est composée de professeurs, d'un conseiller principal d'éducation et au moins d'un parent d'élève. La commission peut associer toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de prendre en compte la situation de l'élève. Cette commission a pour but d'étudier la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.

CONCLUSION

Un règlement intérieur de l'EPL spécifique à l'apprentissage est annexé à ce règlement intérieur. Il précise les délégations faites par le directeur du CFA académique à la direction pédagogique de l'unité de formation par apprentissage en matière de punitions et de sanctions. Le règlement de l'internat est annexé à ce règlement.



12 rue Louis Armstrong 87100 LIMOGES

Tél. 05 55 35 48 00

www.lyc-jean-monnet.ac-limoges.fr

