

# REGLEMENT INTERIEUR DU L.P. JEAN MERMOZ DE BOURGES

*Le règlement intérieur est modifié, avec l'accord du Conseil d'administration réuni le 27 juin 2024, pour intégrer la scolarité des apprenants en apprentissage. Des commentaires sont insérés dans les parties qui ne concernent pas les apprentis. Pour ces apprenants, le présent règlement intérieur s'applique conjointement avec le règlement intérieur du CFAA (fiche 16R) et la fiche conseil 16R1 « absences et procédures disciplinaires ».*

*Le lycée doit être un lieu de réussite qui offre à chacun(e) la possibilité de vivre et de travailler dans l'ordre et le calme. Une telle atmosphère ne saurait être créée et maintenue sans le concours actif de celles et de ceux qui participent directement ou indirectement à la vie de notre communauté scolaire.*

## PREAMBULE

Le présent règlement est porté à la connaissance de l'élève et de ses représentants légaux, conformément à l'article R 421-5 du code de l'éducation, à travers le carnet de correspondance remis lors de l'inscription effective.

La signature par l'élève et ses représentants légaux vaut acceptation des conditions de scolarisation dans l'établissement.

Le présent règlement intérieur est conçu pour faciliter l'apprentissage de la vie collective, le développement de l'esprit d'initiative et du sens de la responsabilité.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de mixité et de laïcité. Le présent règlement est conforme à ces principes ainsi qu'à la convention internationale des droits de l'enfant ratifiée par la France.

C'est ainsi que chacun s'oblige :

- au respect des principes de laïcité, de neutralité politique et idéologique incompatible avec toute propagande,
- au devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
- au respect de l'égalité de traitement entre filles et garçons,
- aux garanties de protection contre toute agression psychologique, physique ou morale, aux devoirs qui en découlent pour chacun de n'user d'aucune violence et d'en réprocher l'usage.
- à une attitude et à un langage corrects entre adultes et élèves et entre élèves
- à l'assiduité et la ponctualité
- à une tenue vestimentaire appropriée aux enseignements et activités dispensés et répondant aux nécessités d'hygiène et de sécurité en toutes circonstances.
- à la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités

## ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

**Amplitude horaire des cours et récréations :**

Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 8h15-12h10 / 12h50-17h40

Mercredi : 8h15-12h00 / 13h45-17h40

La récréation de la matinée a lieu entre 10h05 et 10h20.

La récréation de l'après-midi a lieu entre 15h35 et 15h50.

Pour la reprise des cours, dès la première sonnerie de 10h20 ou 15h50, les élèves doivent se diriger vers leur salle de cours.

Chaque membre de la communauté scolaire se doit d'être ponctuel.

### ***Accès des élèves au lycée :***

L'entrée et la sortie des élèves se font **exclusivement** par le portail central situé Allée **Samuel-Paty**. Les élèves accèdent ensuite aux différents bâtiments en suivant le cheminement prévu à cet effet.

Toute personne non scolarisée au lycée est priée de s'adresser à l'accueil.

### ***Mouvements :***

Aux rentrées de début de demi-journée, ainsi qu'à la fin de chaque récréation, les élèves attendent leur professeur devant leur salle ou devant les portes des ateliers.

En l'absence d'un professeur ou d'un surveillant, les élèves ne doivent en aucun cas séjourner dans une salle de classe ou un atelier.

Pendant les récréations, les couloirs, escaliers et accès aux ateliers sont interdits.

### ***Accès au parking "deux roues" :***

Les utilisateurs de "deux roues" doivent mettre pied à terre dans l'établissement.

Les engins doivent être munis d'un dispositif antivol. L'administration n'est responsable ni des vols de pièces détachées de cycles ou motocycles, ni des engins eux-mêmes.

### ***Régime des entrées et sorties des élèves :***

Les élèves autorisés par leurs responsables légaux ou les élèves majeurs **et les apprentis** peuvent accéder et quitter librement l'établissement en dehors des heures de cours inscrites à leur emploi du temps permanent ou temporaire, sauf en cas de mesure de sanction d'exclusion de l'établissement.

Dans un souci de responsabilisation, les élèves non autorisés par leurs responsables légaux à sortir de l'établissement en dehors des heures de cours inscrites à leur emploi du temps permanent ou temporaire, devront se rendre en salle d'étude ou au CDI. Ils devront faire notifier leur présence effective auprès du responsable des lieux. Toute infraction à cette règle entraînera des mesures disciplinaires.

### ***Conditions d'accès et fonctionnement du CDI :***

Le Centre d'Information et de Documentation est ouvert aux élèves et aux personnels selon l'organisation portée à la connaissance de la communauté scolaire en début d'année.

Les élèves peuvent venir au CDI sur leur temps libre aux heures d'ouverture. Ils s'inscrivent sur un cahier en notant l'heure d'arrivée et, s'ils ne restent pas l'heure entière, l'heure de départ.

Durant les heures d'enseignement au CDI, un appel électronique est transmis à la Vie Scolaire.

Tous les documents, à l'exception des dictionnaires et encyclopédies sont empruntables pour une durée de 15 jours renouvelables si nécessaire. Le fonds documentaire est consultable grâce au logiciel BCDI et sur le portail E-sidoc.

Des ordinateurs reliés à une imprimante sont à la disposition des élèves. Ils s'y connectent avec leur mot de passe personnel. L'utilisation d'Internet est réservée à la recherche documentaire. N'y sont pas autorisés les sites de discussion, les réseaux sociaux, les sites de vente, de jeux et de rencontre ainsi que les blogs, à l'exception de ceux ayant un intérêt pédagogique.

### ***Salle d'étude:***

La salle d'étude est accessible aux élèves en autonomie durant les heures d'ouverture de l'établissement, en dehors de certains créneaux réservés par le Service Vie Scolaire. Le matériel informatique mis à disposition des élèves doit faire l'objet d'une attention particulière et son utilisation doit être conforme à la charte Informatique et Internet de l'établissement. Tout comportement non conforme au règlement intérieur sera puni ou sanctionné.

### ***Accès aux installations sportives ou extérieures :***

Les élèves sont autorisés à effectuer seuls les déplacements entre le lycée et les installations sportives. Les parents sont informés de cette situation. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance du lycée.

Les horaires de début et de fin de cours sont conformes à ceux de l'établissement et tiennent compte de la disponibilité des installations sportives (gymnase, terrains) mises à disposition.

### **Casiers :**

Les élèves demi-pensionnaires et internes peuvent disposer et/ou partager s'ils le souhaitent un casier sous le hall dans la limite d'un nombre suffisant disponible. Les élèves doivent y adjoindre un cadenas à leur frais. Le casier reste la propriété de l'établissement. Il ne doit contenir que du matériel scolaire et/ou des tenues destinées aux enseignements. Toute nourriture, boisson ou autres objets interdits dans l'établissement y sont proscrits. Le chef d'établissement ou son représentant peut ouvrir un casier d'élève pour en vérifier son contenu.

### **Service d'hébergement et de restauration :**

Le service d'hébergement et de restauration est proposé aux familles qui le désirent (sous réserve des places disponibles en ce qui concerne l'internat).

L'inscription en tant que demi-pensionnaire et interne implique d'en accepter le fonctionnement. Une tarification au forfait est appliquée.

Des remises d'ordre sont effectuées de plein droit pour les motifs suivants :

- absence de l'élève dans l'établissement suite à des périodes de formation en milieu professionnel
- absence de l'élève dans l'établissement suite à des séjours pédagogiques
- absence de l'élève dans l'établissement suite à une exclusion temporaire

Des remises d'ordre sont effectuées sur demande des familles pour les motifs suivants :

- absence dans l'établissement dûment justifiée par l'élève majeur ou son représentant légal supérieure à cinq jours consécutifs
- **absence de l'élève dans l'établissement suite à une exclusion temporaire**
- changement de régime de l'élève

Le service de demi-pension est ouvert du lundi au vendredi à partir de 12h00 et jusqu'à 13h30

Horaires des repas du service d'hébergement : Petit déjeuner : 7h40 – 8h00 / Dîner : 18h45 – 19h25

### ● Le service de demi-pension :

- **Passage au self** : les élèves doivent être rangés devant la porte d'accès située dans le hall et accéder à la salle de restaurant, sans bousculade, lorsque le personnel leur en donne l'autorisation.

Les sacs y sont interdits tout comme les aliments et boissons extérieurs ainsi que l'utilisation du téléphone mobile, du smartphone et du baladeur.

### - Accès

L'accès au restaurant scolaire se fait uniquement par **carte à code barre** avec *photo exigée*.

**Le non respect des règles affichées sur les chaînes de distribution ou les dégradations volontaires entraînera l'application immédiate d'une punition adaptée à la faute commise.**

La carte est fournie aux élèves à la rentrée et pour toute leur scolarité.

Toute carte perdue ou détériorée devra être remplacée aux frais des familles (au prix de 5€)

Les élèves veilleront à se présenter au SELF munis de leur carte.

En cas d'oubli, ils devront se présenter au bureau indiqué munis d'une pièce justificative avec photo (carnet de liaison, carte d'identité, carte de transport) :

- ☞ une carte provisoire sera prêtée à l'interne défaillant pour la semaine. Il lui appartiendra de la restituer dès le vendredi midi suivant, faute de quoi, une facture sera adressée au responsable légal.
- ☞ Les autres usagers du restaurant scolaire (demi-pensionnaires et commensaux) devront acheter un ticket jetable au prix en vigueur, le repas lui-même faisant l'objet d'un débit manuel. A défaut, l'accès au restaurant sera refusé.

☞

La carte magnétique est à **usage personnel**. Elle ne doit **en aucun cas être prêtée**. Les contrevenants s'exposent à une exclusion de la ½ pension.

- **Fonctionnement** : les élèves externes ont la possibilité de déjeuner à titre exceptionnel au restaurant scolaire après s'être acquittés du paiement d'un ticket auprès du service de gestion de l'établissement.  
Les élèves et personnels dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, maladie chronique...) sont autorisés à apporter leur repas dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.  
Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place.  
La présence au repas du midi est obligatoire pour les demi-pensionnaires. Ils peuvent, **exceptionnellement**, ne pas déjeuner sur présentation d'une demande écrite déposée avant 10h00 au bureau de la Vie Scolaire et après accord de la personne réceptionnant la demande. Dans ce cas, l'établissement ne procédera à aucune remise d'ordre.  
L'offre de restauration n'étant pas une obligation, toute infraction aux règles de bonne tenue, d'hygiène et de discipline générale pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive du service de restauration.

- Le service d'hébergement : voir chapitre « règlement de l'internat »

## ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

Chaque élève doit considérer sa formation comme une action dans laquelle il s'engage et se prend en charge. Cette action de formation est menée en commun avec l'équipe éducative du lycée, les parents et les professionnels (stages, périodes en entreprise, visites, conférences, ...).  
Cette formation initiale doit se concrétiser par l'obtention d'un diplôme d'Etat, l'acquisition des compétences permettant d'exercer une profession et d'assumer ses responsabilités de citoyen.

L'élève, les parents et les responsables du lycée s'engagent à unir leurs efforts au sein de la communauté scolaire :

### *L'élève :*

- en fréquentant assidûment les cours,
- en respectant les horaires des cours inscrits à son emploi du temps,
- en respectant le règlement d'organisation de la vie scolaire et les modalités de contrôle des connaissances,
- en participant activement au travail de groupe, à l'accompagnement personnalisé,
- en exécutant les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

### *Les parents :*

- en s'intéressant à la vie et au travail de leur enfant au lycée,
- en entretenant des contacts réguliers avec l'administration et les enseignants,
- en participant aux réunions d'information et aux rencontres avec les professeurs
- en inculquant à leurs enfants les principes de respect des personnes, de leur travail et des biens.

### *L'administration du lycée :*

- en informant les parents de tout élément se rapportant au déroulement de la scolarité de l'élève (résultats scolaires, orientation, absences...),
- en transmettant un bilan trimestriel ou semestriel des résultats scolaires sous forme d'un bulletin de notes
- en organisant des rencontres entre les enseignants et les parents d'élèves

### *Les enseignants :*

- en mettant leurs compétences au service de l'éducation et de la formation de l'élève,
- en aidant l'élève à se situer dans sa progression et à atteindre ses objectifs.

### *Liaison avec la famille :*

Le carnet de correspondance est le document essentiel qui permet d'assurer la liaison avec les parents. Ces derniers doivent le consulter fréquemment et le signer si nécessaire.

Les apprentis possèdent un livret de l'apprenti.

**L'ELEVE DOIT ETRE CONSTAMMENT EN POSSESSION DE CE CARNET ET DOIT POUVOIR LE PRESENTER A TOUT MOMENT AUX MEMBRES DE L'EQUIPE EDUCATIVE.**

Ce carnet contient les renseignements suivants :

- le présent règlement,
- les billets d'absences et de retards des élèves,
- l'emploi du temps des élèves,
- les informations transmises par l'administration du lycée aux familles et réciproquement.

Tout élève majeur est tenu de se conformer aux règles énoncées ci-dessus dans les mêmes conditions que les élèves mineurs.

Toutefois, s'il le désire, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas des élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents.

***Obligations pédagogiques :***

- Chaque élève est tenu d'exécuter les tâches scolaires demandées par son enseignant.

L'élève doit avoir le matériel indispensable demandé en début d'année par l'enseignant pour le suivi des cours. Il doit accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants. Les travaux écrits faits à la maison doivent être rendus à la date prévue. La participation à l'évaluation des connaissances est obligatoire. En cas d'absence, l'élève s'engage à rattraper le contrôle.

- Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) font partie intégrante du cursus de formation, elles sont donc obligatoires et font l'objet d'une validation. Elles doivent être réalisées dans leur intégralité et les absences y sont contrôlées. Toute absence durant la période doit faire l'objet d'un justificatif écrit et recevable. Les élèves doivent engager des démarches actives de recherche des lieux d'accueil pour les effectuer sur les conseils et les indications des enseignants responsables.

- En complément des cours, les sorties ayant un caractère pédagogique sont intégrées dans l'emploi du temps, font partie de la formation, sont obligatoires et gratuites.

- Les élèves doivent posséder une tenue appropriée à la pratique de l'E.P.S. ou des enseignements professionnels.

Les objets tels que bagues, montres, bracelets, colliers et piercing pouvant présenter un danger sont interdits pendant ces cours.

***Dispenses d'Education Physique et Sportive et d'enseignement professionnel pratique :***

Toute demande de dispense doit être justifiée par un certificat médical ou par l'infirmière du lycée (selon la durée).

Ce document doit être visé par le professeur concerné puis transmis par l'élève à l'infirmière, cette dernière informant ensuite le bureau vie scolaire.

A titre exceptionnel, une dispense d'une journée peut être accordée sur demande motivée auprès de l'infirmière du lycée.

En cas de dispense de pratiquer des activités physiques et sportives, l'enseignant appréciera la nécessité de dispenser ou non l'élève de sa présence lors du(des) cours d'EPS. Cette autorisation de ne pas assister au(x) cours sera consignée par l'enseignant sur le carnet de correspondance de l'élève.

**ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT**

***Assiduité :***

Cette disposition ne s'applique pas aux apprentis, qui relèvent de celles de la fiche 16R1 « absences et procédures disciplinaires – statut d'apprenti » du CFA Académique.

L'obligation d'assiduité impose à l'élève de participer au travail scolaire, de respecter les horaires d'enseignement, d'assister à tous les cours et dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit ainsi que de respecter les périodes de formation en entreprise.

En cas d'absentéisme prolongé et non justifié, au lycée ou lors des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) obligatoires pour la validation de la formation, le chef d'établissement pourra convoquer les responsables légaux afin de leur rappeler leurs obligations légales en matières d'assiduité scolaire et les sanctions disciplinaires possibles.

Le non respect de l'obligation d'assiduité, puni d'une amende de 750€ maximum (Art. R. 624-7 du code pénal), fera l'objet d'un avertissement pour défaut d'assiduité et d'un signalement auprès des services **de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale du Cher.**

### *Traitement des absences et retards :*

Cette disposition ne s'applique pas aux apprentis, qui relèvent de celles de la fiche 16R1 « absences et procédures disciplinaires – statut d'apprenti » du CFA Académique.

En cas d'absence, les parents (ou les élèves s'ils sont majeurs) doivent dès que possible informer par téléphone l'établissement. Même excusée téléphoniquement, l'absence devra être justifiée par écrit sur le carnet de correspondance au retour de l'élève.

Après un retard ou une absence, l'élève doit **obligatoirement** passer au bureau vie scolaire. Au vu de son carnet, il lui sera délivré une autorisation d'entrer en cours. Les retards sans motifs légitimes seront punis puis sanctionnés en cas de récidives.

Des autorisations d'absences exceptionnelles peuvent être accordées par le chef d'établissement sur demande écrite du responsable légal ou de l'élève majeur lui-même.

Les absences d'un élève, leurs durées, leurs motifs et les mesures prises, sont mentionnées dans un dossier ouvert pour l'année scolaire en cours. Il regroupe l'ensemble des informations et documents relatifs à ces absences et est consultable par les responsables légaux ou l'élève majeur après demande écrite adressée au chef d'établissement.

En cas d'absences répétées sans motifs légitimes ou excusables, la situation pourra être traitée par la commission de suivi compétente mise en place par l'établissement, chargée de trouver une issue favorable et adaptée par le dialogue avec la famille. Un compte-rendu de cette réunion sera systématiquement adressé à la famille.

**Quel que soit le statut de l'élève, son responsable légal ou l'élève majeur doit remplir une fiche donnant les autorisations ou interdictions en dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps. En cas d'interdiction de sortie de l'établissement, l'élève doit se rendre en étude ou au C.D.I., selon les heures d'ouverture.**

**Quel que soit son régime, aucun élève, même majeur, ne peut quitter l'établissement sans autorisation durant les heures de cours inscrites à son emploi du temps.**

### *Régime des élèves :*

**Les élèves sont inscrits dans l'établissement selon trois régimes :**

- Externe: Ce régime donne la possibilité aux élèves d'être présents dans l'établissement uniquement lors des heures prévues à l'emploi du temps. Ils ont la possibilité de prendre des repas payants au restaurant scolaire à titre exceptionnel en cas de nécessité.

- Demi-pensionnaire : Ce régime implique la présence obligatoire des élèves dans l'établissement entre la première et la dernière heure de cours de la journée prévue selon l'emploi du temps, sauf autorisation de sortie fournie par les responsables légaux ou l'élève majeur. La présence au restaurant scolaire pour le repas du midi est obligatoire. Néanmoins, les élèves peuvent **exceptionnellement** ne pas déjeuner, sur présentation d'une demande écrite déposée avant 10h00 au bureau de la Vie Scolaire et après accord de la personne réceptionnant la demande. Dans ce cas, l'établissement ne procédera à aucune remise d'ordre.

- Interne: Ce régime implique la présence obligatoire des élèves dans l'établissement entre la première et la dernière heure de cours de la semaine prévue selon l'emploi du temps, sauf autorisation de sortie fournie par les responsables légaux ou l'élève majeur. L'inscription à l'internat implique l'obligation d'y prendre tous ses repas. A **titre exceptionnel**, la demande écrite d'autorisation de ne pas être présent à l'internat est soumise à l'accord du

conseiller principal d'éducation ou du chef d'établissement. Dans ce cas, l'établissement ne procédera à aucune remise d'ordre.

Tout abus pourra entraîner le changement de régime de l'élève.

### ***Soins et urgences :***

L'infirmerie, service de soins, est ouverte aux élèves et aux personnels selon l'organisation portée à la connaissance de la communauté scolaire en début d'année.

Pour les élèves, l'accès pendant les cours est limité aux cas de réelle urgence (physique) et est soumise à l'autorisation de l'enseignant.

Le personnel infirmier peut autoriser un élève à quitter l'établissement pour raison de santé après avoir pris contact avec la famille et s'être assuré de sa prise en charge (mineur) ou de sa capacité à se déplacer seul (majeur).

Les élèves doivent obligatoirement déposer à l'infirmerie les médicaments délivrés sur ordonnance.

En cas de fermeture de l'infirmerie, les élèves devront s'adresser au bureau de la Vie Scolaire.

En cas de maladie contagieuse, la famille doit avertir le service médical du lycée.

Tout accident survenant à un élève dans l'établissement durant une activité directement liée à sa formation est considéré comme accident du travail. Il doit être signalé dans les plus brefs délais à l'enseignant, l'infirmière ou au bureau de la Vie Scolaire par l'élève.

## LES REGLES DE VIE

### **LES DROITS**

#### ***Droit de publication :***

Le droit de publication est reconnu dans le lycée pour tout membre de la communauté. Il est cependant limité par les règles liées à la déontologie de la presse.

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée par tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes.

Dans le cas des élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents.

Cette responsabilité est engagée devant les tribunaux, tant au civil qu'au pénal.

Ces écrits, quels qu'ils soient (tracts, affiches, revues, journaux, ...) ne doivent porter atteinte ni au droit d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.

Le droit de réponse de toute personne mise en cause directement ou indirectement doit toujours être garanti à sa demande.

#### ***Droit d'affichage :***

Afin de garantir une vie lycéenne dynamique, constructive et pérenne, une pleine visibilité est donnée aux actions des lycéens engagés dans la vie de leur établissement. Il est mis à disposition des délégués de classe et de la vie lycéenne, des associations et de la maison des lycéens des panneaux d'affichage situés en face du bureau de la Vie Scolaire et réservés aux actions de communication entreprises à leur initiative. Tout affichage doit être présenté au préalable au Conseiller Principal d'Education pour accord. Le chef d'établissement ou son représentant procédera à l'enlèvement des affiches qui portent atteinte à l'ordre public ou aux droits des personnes.

#### ***Droit de réunion :***

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves.

La tenue d'une réunion doit être autorisée par le chef d'établissement ; un délai d'une semaine devant être respecté entre le dépôt de la demande et la date prévue de la réunion.

Toute action à caractère commercial ou publicitaire est à proscrire.

Les débats d'actualité présentant un caractère général peuvent être proposés, à condition que des points de vue différents, complémentaires ou opposés puissent s'exprimer, et ce dans le respect de la neutralité et de la laïcité excluant toute propagande et tout prosélytisme.

#### ***Droit d'association :***

Le droit d'association peut être exercé dans le cadre du lycée.

Tout membre majeur de la communauté scolaire peut créer une association ayant son siège dans l'établissement.

Cette association doit souscrire une assurance couvrant ses activités à l'intérieur du lycée.

Chaque association ayant son siège dans l'établissement doit informer, au moins une fois par trimestre, le chef d'établissement et le conseil d'administration de ses activités.

**L'article 2 bis de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 précise que les mineurs peuvent participer à la constitution d'une association et, tout mineur peut librement devenir membre d'une association :**

• **Tout mineur âgé de moins de 16 ans révolus, sous réserve d'un accord écrit préalable de son représentant légal, peut participer à la constitution d'une association et être chargé de son administration dans les conditions prévues à l'article 1990 du code civil. Il peut également accomplir, sous réserve d'un accord écrit préalable de son représentant légal, tous les actes utiles à l'administration de l'association, à l'exception des actes de disposition.**

• **Tout mineur âgé de 16 ans révolus peut participer librement à la constitution d'une association de être chargé de son administration dans les conditions prévues à l'article 1990 du code civil. Les représentants légaux du mineur en sont informés sans délai par l'association dans les conditions fixées par décret. Sauf opposition expresse du représentant légal, le mineur peut accomplir seul tous les actes utiles à l'administration de l'association, à l'exception des actes de disposition.**

## LES DEVOIRS

### *Principe de laïcité :*

La laïcité, principe constitutionnel de la République, est un des fondements de l'Ecole Publique.

Les croyances religieuses sont affaire de conscience individuelle et relèvent de la liberté de chacun. Mais, dans un établissement scolaire, l'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signe ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### *Respect des personnes :*

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale. En contrepartie, il a le devoir de respecter l'ensemble des personnels ainsi que les autres élèves de l'établissement.

La politesse et la courtoisie s'imposent à tous les membres de la communauté scolaire.

Toute forme de discrimination qui porte atteinte à la dignité de la personne est proscrite. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe, ou encore réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap pourra faire l'objet de mesures disciplinaires.

Les violences verbales, physiques ou sexuelles, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement (y compris celui pratiqué par le biais d'Internet), dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions et/ou d'une saisine de la justice.

### *Respect des biens :*

La notion de respect s'applique aussi aux biens matériels. Les auteurs de dégradations volontaires ou de vols ou de tentatives de vols sont passibles de sanctions disciplinaires.

Il est vivement recommandé aux parents de faire assurer leur(s) enfant(s) pour tous les cas où la responsabilité de l'Etat n'est pas engagée, l'assurance étant obligatoire pour toutes les activités facultatives. Cette consigne vaut également pour les élèves majeurs.

### *Objets personnels :*

Les élèves doivent posséder obligatoirement le matériel nécessaire pour suivre les cours et des tenues appropriées pour les enseignements spécifiques.

Tout autre objet n'étant pas nécessaire aux enseignements est à proscrire. Toute utilisation dangereuse ou perturbant le fonctionnement de l'établissement pourra entraîner la confiscation temporaire de l'objet incriminé.

### ***Utilisation du téléphone mobile, du smartphone et du baladeur :***

Conformément à l'article L.511-5 du code de l'éducation, dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation du téléphone mobile, du smartphone et du baladeur est autorisée à l'extérieur des locaux mais **rigoureusement interdite**, tant en émission qu'en réception, dans les salles de classe, ateliers, C.D.I., restaurant scolaire et couloirs. En cas de non-respect de cette consigne, le téléphone mobile, le smartphone ou le baladeur de l'élève fautif sera confisqué temporairement après avoir été désactivé en sa présence (**1 jour maximum**). **Pendant une séance de cours, à la demande du Professeur, l'utilisation du téléphone portable à des fins pédagogiques est autorisée.**

### ***Sécurité et hygiène***

La sécurité dans le lycée est l'affaire de tous.

Elle implique, de la part des élèves et des personnels, la connaissance des consignes affichées, le respect du matériel, la participation aux exercices d'évacuation.

**L'usage du tabac et de la cigarette électronique est strictement interdit dans l'enceinte du lycée.**

**L'introduction et la consommation de produits stupéfiants et autres produits illicites sont formellement interdites dans l'enceinte du lycée. Il en est de même pour l'introduction et la consommation d'alcool, excepté pour les personnels, dans les lieux de restauration.**

Le port de tenue destiné à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou bien encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est proscrit.

L'introduction dans le lycée de toute arme ou objet ou produit pouvant occasionner des blessures, nuire à la santé ou provoquer un désordre est formellement interdite. Dans ce cadre, le chef d'établissement peut confisquer à un élève un objet réputé dangereux pour son détenteur et/ou pour la collectivité. Cette décision vise à prévenir la survenance d'un acte répréhensible.

Toutes ces interdictions formelles peuvent entraîner des sanctions disciplinaires en cas de non respect.

Toute personne témoin de racket, de harcèlement, d'une agression verbale ou physique dont serait victime un membre de la communauté scolaire se doit de signaler les faits sans délai au bureau vie scolaire et au chef d'établissement.

Tout accident, même bénin, doit être signalé à un membre de l'équipe éducative et à l'infirmière. L'établissement d'une déclaration d'accident est conditionné par cette démarche.

Chacun des membres de la communauté éducative (élèves, personnels et parents d'élèves) se doit de respecter les droits et devoirs du service public d'éducation. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

## **PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet de punitions ou de sanctions.

Elles doivent avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

### **PUNITIONS SCOLAIRES**

Mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées directement par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement et de surveillance ou, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et relèvent d'un dialogue et d'un suivi directs entre le personnel responsable et l'élève.

Sont considérées comme punitions :

- l'inscription sur le carnet de correspondance,
- l'excuse orale ou écrite,
- le devoir supplémentaire avec ou sans retenue,
- la retenue,
- l'exclusion ponctuelle d'un cours à titre exceptionnel.

## SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Pour les apprentis, le régime des sanctions disciplinaires relèvent de la fiche 16R1 « absences et procédures disciplinaires – statut d'apprenti » du CFA Académique.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline et sont infligées pour des manquements graves ou des atteintes aux personnes et aux biens.

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. Cette communication est également faite à son représentant légal si l'élève est mineur, 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.

Les sanctions prévues par l'article R.511-13 du code de l'éducation sont :

- l'avertissement inscrit à son dossier scolaire signifié à l'élève et à sa famille
- le blâme inscrit à son dossier scolaire, signifié à l'élève et à sa famille
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures
- l'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours
- l'exclusion temporaire du lycée ou de l'un de ses services annexes ne pouvant excéder la durée de huit jours
- l'exclusion définitive du lycée ou de l'un de ses services annexes

**Toutes ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis à exécution sauf l'avertissement et le blâme. La sanction sera donc prononcée, classée dans le dossier de l'élève mais elle ne sera pas exécutée. Les modalités d'application du sursis sont fixées par l'article R 511-13-1 du code de l'éducation.**

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsque :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement : le chef d'établissement saisit le conseil de discipline

Les traces de sanctions d'avertissement, de blâme et de mesure de responsabilisation disparaîtront à l'issue de l'année scolaire

Les autres traces de sanctions, **hormis l'exclusion définitive**, disparaîtront du dossier scolaire de l'élève un an après la date de prononciation de la sanction.

### DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Ces dispositions ne concernent pas les apprentis.

#### *La mesure de responsabilisation :*

La mesure de responsabilisation peut également être proposée à titre de mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'établissement.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins

éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures. Ces activités peuvent être réalisées au sein :

- de l'établissement
- d'une association
- d'une collectivité territoriale
- d'un groupement rassemblant des personnes publiques
- d'une administration de l'État

#### ***La commission éducative :***

Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative. Elle est présidée par le chef d'établissement. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration (**Proviseur, DDFPT, CPE, infirmière, Assistante Sociale, COP, Professeur Principal de la classe, autres participants invités selon la problématique de l'élève**). Elle peut assurer son rôle de modération, de conciliation, de médiation, de suivi des dispositifs alternatifs et donner son avis au chef d'établissement pour l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires.

#### ***La fiche de suivi du travail et du comportement :***

Sur décision du chef d'établissement soit après proposition de la commission éducative, soit du conseil de classe soit à la demande de l'élève et/ou de la famille, il peut être mise en place une fiche de suivi du travail et du comportement. L'ensemble du personnel est appelé à notifier sur la fiche heure après heure, le comportement ainsi que la qualité du travail produit par l'élève détenteur de cette fiche. La mise en place de cette fiche est temporaire, la durée est modulable en fonction des progrès constatés

#### ***Les mesures positives d'encouragement :***

Certaines actions dans lesquelles les élèves font preuve de civisme, d'implication, d'esprit de solidarité (citoyenneté, vie du lycée, ...) méritent d'être valorisées. Ces mesures visent à récompenser ou encourager un élève pour son implication ou sa conduite dans l'établissement. Elles se déclinent de la manière suivante :

- Encouragements
- Félicitations
- Remise d'un prix

### **MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur peut-être modifié en cas d'évolution législative et/ou réglementaire. Toute projet de modification du règlement intérieur est instruit par la Commission Permanente après consultation du Conseil de la Vie Lycéenne puis soumis au vote du Conseil d'Administration.

#### **Signature pour engagement :**

L'élève,

Le(s) responsable(s) légal(aux),  
(obligatoire si l'élève est mineur)

Le Proviseur,

Jean-Pierre Faou

## **REGLEMENT INTERIEUR DES ATELIERS DU L.P. JEAN MERMOZ DE BOURGES**

Ce règlement spécifique est le cadre général dans lequel les élèves vont prendre en charge de manière volontaire, active, déterminée, leur sécurité individuelle et collective. Son objectif premier est de promouvoir chez les élèves un comportement constant et réfléchi de prévention des accidents.

Ce règlement s'inscrit dans un dispositif global de maîtrise optimale des risques comportant 5 axes:

- travailler dans un environnement bien repéré grâce notamment, à l'affichage des consignes de sécurité et des instructions permanentes de sécurité,
- acquérir les savoirs et savoir-faire en intégrant la formation à la sécurité
- acquérir les comportements devant permettre de prévenir les risques
- disposer d'un état des équipements précisant pour chacun les prescriptions techniques à respecter et / ou les restrictions d'utilisation,
- s'astreindre à suivre scrupuleusement chacun, en ce qui le concerne, les consignes et éviter ainsi de faire courir le moindre risque à quiconque.

### ***L'atelier est un lieu de travail :***

Les élèves ne doivent ni courir ni provoquer de désordre ou de perturbation.

Les déplacements inutiles sont interdits.

Les élèves ne doivent pas circuler à proximité immédiate des machines en fonctionnement, des postes de travail occupés.

### ***L'atelier est un environnement particulier :***

Les élèves doivent savoir se situer en permanence par la connaissance des symboles, avertissements, instructions en rapport avec leurs activités.

Les élèves travaillent sous la surveillance et la responsabilité de leurs professeurs.

### ***L'atelier est un lieu où il est obligatoire de respecter les consignes :***

La connaissance préalable des machines et de leurs dispositifs de sécurité ainsi que les équipements de travail (tel que les outillages), est ESSENTIELLE.

Les élèves doivent IMPERATIVEMENT se conformer aux instructions affichées sur les machines et consignées dans les dossiers techniques.

Les élèves reçoivent en début de cours ou d'exercice des instructions de leurs professeurs. Ces instructions doivent être STRICTEMENT respectées.

Les élèves ne sont autorisés à exécuter aucun travail de leur propre initiative sans l'ACCORD de leurs professeurs.

### ***L'atelier est un lieu où chacun doit veiller à la sécurité collective :***

L'élève doit signaler sans délai à son professeur la moindre anomalie ou détérioration de machine.

En cas d'accident, la personne la plus proche de la victime doit actionner l'arrêt d'urgence général et porter secours, à condition qu'elle puisse le faire sans danger.

Toute détérioration délibérée de machine ou tout acte de sabotage mettant en cause la sécurité des personnes fera l'objet d'une sanction disciplinaire à l'encontre de son auteur.

### ***L'atelier est un lieu où le danger potentiel impose des mesures de sécurité :***

Les élèves doivent porter :

- une tenue de travail fermée : combinaison en coton,
- des chaussures de sécurité,
- un filet de protection ou une coiffure pour les cheveux longs,
- des lunettes de sécurité pour les travaux de meulage, affûtage, usinage sur machines,
- un casque et des lunettes appropriées pour les travaux de soudage.

Le port de tout vêtement ou accessoire flottant et de bijoux (bagues, chaînes, bracelet ou piercings apparents) est interdit pendant le travail sur machine. Les tenues de travail doivent être maintenues en bon état et, par mesure d'hygiène, lavées régulièrement. Chaque élève peut utiliser un vestiaire qu'il lui appartient de tenir fermé par un cadenas.

***Dispenses d'enseignement professionnel pratique :***

Toute demande de dispense doit être justifiée par un certificat médical ou par l'infirmière du lycée (selon la durée).

***L'atelier est un lieu où le matériel doit être respecté :***

Les locaux, le mobilier et l'outillage sont placés sous la sauvegarde des utilisateurs. Chacun est donc responsable moralement et financièrement du matériel qui lui est confié, matériel qu'il doit respecter et maintenir en parfait état.

***Règles générales à respecter :***

- Aucun élève n'a le droit de pénétrer dans l'atelier s'il n'y travaille pas et sans y être autorisé par un membre de la communauté éducative.
- Les vestiaires sont uniquement réservés aux élèves fréquentant l'atelier. Ils sont ouverts en début et en fin de cours, inaccessibles le reste du temps.
- Lors d'une séance d'atelier qui dure 4 heures, les élèves n'ont pas à changer de tenue à la récréation.
- Tous les élèves entrent et sortent par l'entrée principale des ateliers mais il leur est interdit de séjourner dans le sas d'accès.
- Après avoir terminé son travail, l'élève doit remettre son poste de travail en état (rangement de l'outillage, nettoyage des machines et des locaux, ...).
- A la fin des cours, après lavage des mains et passage au vestiaire, chaque élève doit retourner dans son atelier avec son professeur et attendre la sonnerie avant de sortir.
- L'utilisation du téléphone mobile, smartphone et du baladeur est **rigoureusement interdite**, tant en émission qu'en réception, En cas de non-respect de cette consigne, le téléphone mobile, smartphone ou le baladeur de l'élève fautif sera confisqué temporairement après avoir été désactivé en présence de l'élève.

***Mise à disposition de casiers :***

Les élèves disposent d'un casier au sein de l'atelier. Ils doivent y adjoindre un cadenas à leur frais. Le casier reste la propriété de l'établissement. Il ne doit contenir que du matériel scolaire et/ou des tenues destinées aux enseignements. Toute nourriture, boisson ou autres objets interdits dans l'établissement y sont proscrits. Le chef d'établissement ou son représentant peut ouvrir un casier d'élève pour en vérifier son contenu.

*Tout manquement à ces règles pourra entraîner des punitions  
ou des sanctions prévues par l'échelle des sanctions*

**Signature pour engagement :**

L'élève,

Le(s) responsable(s) légal(aux),  
(obligatoire si l'élève est mineur)

Le Proviseur,

Jean-Pierre Faou

# **REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT DU L.P. JEAN MERMOZ DE BOURGES**

La vie collective exige de tous le respect des personnes et des biens, l'honnêteté et la confiance, une discipline personnelle et l'acceptation de certaines règles et contraintes.

## **OUVERTURE**

L'internat fonctionne du lundi 18h00 au vendredi 8h00.

## **HORAIRES**

Lever : 7h00 – fermeture du dortoir : 7h40

Fermeture de l'accès au restaurant : 7h45

Fermeture du restaurant : 8h00

Dîner : 18h45

Etude du soir : 19h30 – 20h25

Montée au dortoir : 20h30

Coucher : 21h50

Extinction des feux : 22h00

**N.B.** : Après 18h30, les élèves ne sont pas autorisés à sortir du bâtiment internat non accompagné d'un personnel.

## **PRESENCE**

L'inscription à l'internat implique l'obligation d'y être présent toute la semaine et d'y prendre tous ses repas. A titre exceptionnel, la demande écrite d'autorisation de ne pas être présent à l'internat est soumise à l'accord du Conseiller Principal d'Education ou du Chef d'établissement. Dans ce cas, l'établissement ne procédera à aucune remise d'ordre.

## **FONCTIONNEMENT**

L'accès à l'internat n'est pas autorisé aux élèves non accompagnés d'un personnel entre 8h00 et 18h00.

Les élèves doivent regagner l'internat pour 18h00.

Sur demande écrite des responsables légaux ou de l'élève majeur, des autorisations peuvent être données par le Conseiller Principal d'Education ou le chef d'établissement pour permettre à l'élève de regagner l'internat entre 18h00 et 21h30 en cas de sortie exceptionnelle ou de pratique d'activités sportives ou culturelles. Dans ces conditions, un plateau repas pourra être préparé.

L'étude du soir obligatoire est une plage de travail personnel durant lequel l'élève peut solliciter l'aide des personnels encadrants. Si nécessaire, l'élève peut poursuivre son travail personnel dans sa chambre jusqu'à 22h00.

L'utilisation du téléphone portable, du smartphone, de l'ordinateur portable et du baladeur est interdite entre 22h00 et 7h00. En cas de non-respect de cette consigne, l'objet incriminé de l'élève fautif sera confisqué temporairement après avoir été désactivé en présence de l'élève.

Le visionnage de vidéos au sein de l'internat est soumis à l'autorisation préalable d'un personnel encadrant.

## **RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS**

L'établissement met à la disposition des élèves un lieu d'internat et en assure l'entretien.

Les élèves doivent respecter les locaux de l'internat pour l'agrément de tous et par respect pour le travail du personnel d'entretien.

Les lieux et le matériel sont placés sous la responsabilité de chaque élève. En cas de dégradation, l'élève responsable doit se faire connaître.

Les familles prendront en charge le paiement des dommages causés volontairement.

## **SECURITE ET HYGIENE**

L'établissement assure la surveillance et la sécurité des élèves pendant le temps de l'internat.

Toute violence, tout comportement risquant d'être dangereux pour autrui (ou pour leur auteur) sont interdits. Aucun objet dangereux ne doit être apporté à l'internat.

Les médicaments seront déposés à l'infirmerie, accompagnés d'une prescription médicale.

Les élèves doivent respecter la propreté de l'internat et les règles élémentaires d'hygiène qui s'y rapportent.

L'élève doit utiliser les housses de protection du matelas fournie par le lycée.

Il doit faire son lit tous les matins et ranger sa chambre. Par mesure d'hygiène, les draps doivent être lavés régulièrement. Les parents contribuent à faire prendre conscience à leurs enfants de leurs responsabilités dans ce domaine.

Les objets personnels sont sous la responsabilité de l'élève, ils doivent être placés dans l'armoire prévue à cet effet fermée d'un cadenas à la charge de l'élève.

### **DISCIPLINE**

Tout manquement aux règles de vie de l'internat pourra être puni ou sanctionné selon l'échelle des punitions et sanctions définie par le présent règlement.

L'offre d'hébergement n'étant pas une obligation, tout fait grave ou d'indiscipline générale répété pourra être sanctionné par l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat.

### **Signature pour engagement :**

L'élève,

Le(s) responsable(s) légal(aux),  
(obligatoire si l'élève est mineur)

Le Proviseur,

Jean-Pierre Faou.