

## REGLEMENT INTERIEUR

Le **Lycée Professionnel Aristide Briand** est un lieu de formation et d'éducation qui accueille des lycéens et des collégiens aux statuts différents.

L'inscription d'un élève dans le Lycée vaut engagement, pour lui-même comme pour sa famille. Elle implique adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur pour tous les membres de la communauté éducative.

### **Principes et valeurs**

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'oppose à tous dans l'établissement (cf BO spécial n° 6 du 25 août 2011)

- Gratuité de l'enseignement ;
- Laïcité et neutralité politique et religieuse ;
- Devoir d'assiduité et de ponctualité ;
- Tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions ;
- Refus et protection contre toute forme de violence (psychologique, physique ou morale) ;
- Respect mutuel entre adultes et élèves ainsi qu'entre élèves ;
- Respect des biens individuels et collectifs ;

Toute utilisation du nom ou de l'image, ou atteinte à l'honneur ou à la réputation de l'établissement ou d'un membre de la communauté éducative de l'établissement, qu'elle soit effectuée dans l'établissement ou en dehors, et par quelque moyen que ce soit, est passible de sanctions disciplinaires, en plus d'éventuelles poursuites pénales.

## **I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

L'accès à l'Etablissement est réservé aux personnels et aux élèves du Lycée. Les élèves entrent par le portillon métallique et, pour des raisons de sécurité, doivent présenter leur carnet de correspondance. Les personnels entrent par la porte en bois. Toute autre personne doit demander l'autorisation d'entrer par la loge.

### **1.1 : Horaires**

#### **1.1.1 Ouverture du lycée**

Le lycée est ouvert de 7h45 à 20h00 du lundi au vendredi.

#### **1.1.2. Horaire des cours**

<b>MATIN</b>		<b>APRES-MIDI</b>	
<b>interclasse</b>	<b>7h50 – 7h55</b>	<b>S1</b>	<b>13h45 – 14h40</b>
<b>M1</b>	<b>7h55 – 8h50</b>	<b>Interclasse</b>	<b>14h40 – 14h45</b>
<b>Interclasse</b>	<b>8h50 – 8h55</b>	<b>S2</b>	<b>14h45 – 15h40</b>
<b>M2</b>	<b>8h55 – 9h50</b>		
<b>Début récréation</b>	<b>9h50</b>	<b>Début récréation</b>	<b>15h40</b>
<b>interclasse</b>	<b>10h -10h05</b>	<b>Interclasse</b>	<b>15h50 – 15h55</b>
<b>M3</b>	<b>10h05 – 11h</b>	<b>S3</b>	<b>15h55 – 16h50</b>
<b>Interclasse</b>	<b>11h – 11h05</b>	<b>Interclasse</b>	<b>16h50 – 16h55</b>
<b>M4</b>	<b>11h05 – 12h30</b>	<b>S4</b>	<b>16h55 – 17h50</b>
<b>Pause méridienne</b>	<b>12h30 – 13h45</b>	<b>Fin de cours</b>	<b>17H50</b>

## **1.2. Début des cours (matin et après-midi)**

Dès la sonnerie, les élèves se dirigent dans le calme vers les salles de cours.

## **1.3. Interclasse et récréation**

Les interclasses ne sont pas des récréations, les élèves doivent se rendre le plus rapidement possible au cours suivant. Ces déplacements restent sous la responsabilité des enseignants. Aux récréations tous les élèves en pause doivent descendre dans la cour.

## **1.4. Surveillance**

Durant les cours, les élèves sont sous la responsabilité de leurs professeurs. Tout élève qui circule dans un couloir doit être muni d'un justificatif écrit par un personnel. Il doit respecter le silence nécessaire au travail.

Les élèves qui n'ont pas cours doivent se rendre en vie scolaire pour être accueillis soit en permanence, soit au CDI.

## **1.5. Service médico-social**

### **1.5.1. Infirmerie**

L'infirmerie est un lieu de soins. Elle accueille en priorité lors des récréations, seules les urgences sont accueillies en dehors des récréations. L'élève doit s'y rendre avec son carnet de correspondance dont un billet sera visé soit par la vie scolaire soit par un professeur puis par l'infirmière à la fin de son intervention.

#### **Traitements médicamenteux :**

Tout traitement médical à prendre dans la journée doit être déposé à l'infirmerie avec l'ordonnance de prescription médicale.

#### **Urgences et évacuations sanitaires :**

En cas d'urgence l'infirmière avertit systématiquement la famille. Il est rappelé que seule l'infirmière ou un membre de la communauté éducative habilité par le chef d'établissement sont autorisés à prévenir les familles pour venir prendre en charge leur enfant.

En l'absence de l'infirmière et en cas d'urgence, le chef d'établissement ou un membre de l'administration est habilité à faire transporter l'élève selon les moyens les plus appropriés à son état. La famille est alors immédiatement avertie.

#### **Accidents :**

Tout accident survenu en atelier ou en stage et nécessitant des soins relève d'une déclaration d'accident.

#### **Inaptitude sportive :**

Toute contre-indication médicale à la pratique d'une activité sportive doit être signalée *obligatoirement* à l'infirmière avec présentation d'un certificat médical (voir annexe 3).

#### **Maladie contagieuse :**

Le retour dans l'établissement est conditionné à la fourniture d'un certificat médical fourni par l'élève concerné.

#### **Contrôles médicaux :**

Les élèves qui en bénéficient ne peuvent pas s'y soustraire.

### **1.5.2. Assistante sociale :**

Tout lycéen peut solliciter l'aide de l'assistante sociale pour des difficultés familiales, sociales, financières ou personnelles. Le service social en faveur des élèves accompagne les lycéens et éventuellement leurs familles en matière administrative ou juridique.

## **1.6. Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)**

**Voir annexe 3**

## **1.7. Projets Pluridisciplinaires à Caractère Professionnel (PPCP) en CAP**

Dans le cadre des PPCP, les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux ou recherches à l'extérieur de l'établissement selon un programme précis établi par les professeurs. Ce programme devra être approuvé par le Proviseur et porté à la connaissance des parents.

Durant l'accomplissement de ces travaux, les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis au Règlement Intérieur.

En revanche, les élèves engageront leur responsabilité et celle de leurs représentants légaux pour des faits qui leur seront personnellement imputables (responsabilité civile).

## **II. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

**La présence à tous les cours est OBLIGATOIRE.**

Le contrôle de la présence des élèves est assuré dans les classes à chaque début de cours par les enseignants.

### **2.1. Absences**

Toute absence doit être signalée par la famille dès la première demi-journée et justifiée **par écrit** à l'aide du carnet de correspondance dès le retour en cours. Un élève se doit impérativement de passer par la vie scolaire pour justifier son absence avant son entrée en cours.

Les parents sont informés par téléphone, SMS ou courrier de l'absence de leur enfant.

**A partir de 4 ½ journées d'absences sans justificatif valable dans le mois, le lycée est tenu d'informer les services de l'Inspection Académique, procédure qui peut entraîner à terme le signalement au Procureur de la République et la notification d'une amende.**

**Les CPE ont pour mission de s'assurer de la légitimité et du sérieux /des motifs d'absences en conformité avec l'article L131-8 du code de l'éducation.**

En cas d'absence les élèves doivent rattraper le travail fait en classe et se connecter au cahier de texte numérique pour se tenir à jour.

### **2.2. Retards**

Tout élève arrivant en classe après la sonnerie est considéré en retard, il doit régulariser ce retard et justifier le motif en vie scolaire. Au-delà de 10 minutes, la vie scolaire autorisera l'accès en cours avec l'accord du professeur. Si l'élève n'est pas autorisé à entrer en cours, il devra le rattraper.

Trois retards non justifiés seront punis d'une heure de retenue.

### **2.3. Bulletins Scolaires**

Selon les formations, les bilans de travail ont lieu lors de conseils de classe trimestriels ou semestriels.

### **2.4. Manuels Scolaires**

Les manuels fournis gratuitement par la Région aux élèves doivent être rendus dans l'état où ils ont été reçus. Ceux perdus ou détériorés devront être remplacés ou remboursés par la famille.

### **2.5. Enseignement de l'Education Physique et Sportive (EPS)**

**Voir annexe 3**

### **2.6 Le Centre de Documentation et d'Information**

Le C.D.I. est un lieu de travail, de recherches, de lecture placé sous la responsabilité du professeur documentaliste. Tout élève peut y accéder sur son temps libre en respectant les

horaires d'ouverture et les conditions de calme et le travail d'autrui. Les ordinateurs du CDI sont uniquement dédiés à l'usage pédagogique.

Des documents peuvent être prêtés ou consultés sur place. Les documents de la médiathèque sont consultés uniquement sur place. Les dégradations ou perte de document en cas d'infraction délibérée feront l'objet d'une sanction et/ou d'un remboursement.

### **2.7. Assurances Scolaires**

La souscription d'une assurance scolaire est vivement recommandée pour couvrir la responsabilité civile et individuelle. Elle est indispensable dans le cadre de la participation à des sorties ou voyages, pour les trajets entre le domicile et le lycée, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps (PPCP par exemple). Les parents peuvent s'adresser à l'organisme de leur choix.

## **III. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

**Ces droits entraînent des DEVOIRS dont découlent les OBLIGATIONS des élèves inscrits dans le Code de l'Education**

### **3.1. Droits des Lycéens**

#### **Droits individuels**

Le droit à l'éducation jusqu'à 16 ans est garanti par la Loi. Ce droit garantit à chacun de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

#### **Droits collectifs**

##### **3.1.1. Droit d'expression**

Ce droit s'exerce exclusivement par l'intermédiaire des délégués des élèves élus par la classe, des membres du Conseil de Vie Lycéenne (C.V.L.), ou encore des élèves élus au Conseil d'Administration du lycée. Un panneau d'affichage est mis à disposition des élèves. Tout document destiné à l'affichage doit comporter le nom de l'auteur et doit être soumis au chef d'établissement pour autorisation.

##### **3.1.2. Droit de réunion**

**L'objet essentiel du droit de réunion est l'information des élèves.** Les organisateurs doivent déposer leur demande au moins huit jours avant la date prévue. L'exercice de ce droit est soumis à l'autorisation du chef d'établissement. Toute décision de refus de la part du chef d'établissement sera motivée et notifiée par écrit aux organisateurs.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des élèves.

##### **3.1.3. Droit d'association**

Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi de 1901, et ce sous leur propre responsabilité. La création est soumise au vote du Conseil d'Administration. Au préalable, une copie des statuts doit être déposée auprès du Proviseur. Le Conseil d'Administration peut autoriser le fonctionnement à l'intérieur du Lycée des associations déclarées.

L'objet et les activités de ces associations doivent être compatibles avec les principes énoncés par le préambule du présent règlement. Ainsi, elles ne peuvent pas avoir un objet à caractère politique ou religieux.

Le programme d'activité est communiqué au chef d'établissement et au Conseil d'Administration. Les réunions organisées par elles et la participation de personnalités extérieures à l'établissement sont soumises à autorisation préalable du Proviseur qui peut solliciter l'avis du Conseil d'Administration.

### **3.1.4. Droit de publication**

Les lycéens peuvent diffuser les publications qu'ils rédigent au lycée, de façon individuelle ou collective après accord du chef d'établissement. Les écrits ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires. Ils ne doivent pas porter atteinte à la vie privée. Ils doivent respecter les règles déontologiques de la presse.

Toutefois, ce droit est soumis à plusieurs obligations :

- la responsabilité personnelle des rédacteurs est pleinement engagée sur le plan civil, pénal ou disciplinaire.
- le droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou non, doit toujours être assuré à sa demande.

Le Proviseur est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de toute publication dans le lycée en cas de manquement(s) à ces obligations.

**Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, de laïcité, d'égalité et de respect d'autrui.**

## **3.2. Obligations et devoirs des élèves**

### **3.2.1. Obligation d'assiduité**

L'assiduité constitue une condition essentielle à la réussite des élèves. Mentionnée à l'article L.511-1 du Code de l'Éducation, elle consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. Elle s'impose pour tous les enseignements. Elle s'applique aux contrôles en cours de formation (CCF), examens blancs, formation SST, ASSR, Réussite scolaire...

**Toute absence pour des épreuves comptant pour les examens ne peut être justifiée que pour des raisons graves ou des cas de force majeure.**

### **3.2.2 Obligation de ponctualité**

Seuls les retards indépendants de la volonté de l'élève (transports, événement imprévu...) ne seront pas sanctionnés.

### **3.2.3. Travail des élèves**

Les élèves doivent effectuer le travail demandé par les professeurs et tenir les classeurs ou cahiers à jour. Chaque élève doit être en possession du matériel et de la tenue demandés par les professeurs, nécessaires et adaptés aux différentes activités scolaires en lycée professionnel. L'élève doit aussi se soumettre aux contrôles prévus par les enseignants.

### **3.2.4. Laïcité**

La liberté reconnue aux élèves comporte pour eux le droit de s'exprimer et de manifester leurs croyances religieuses dans le respect du pluralisme et de la liberté d'autrui. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. »

Pour les filles, les garçons et les personnels, aucun couvre-chef n'est autorisé pendant les cours et dans tous les locaux de l'établissement sauf tenue professionnelle.

### **3.2.5. Respect des personnes et des biens**

Les élèves ainsi que les personnels du lycée ont le devoir de n'user d'aucune violence qu'elle soit physique, verbale ou morale. Ils doivent afficher une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition. Brimades, vols, violences, quelles qu'elles soient, constituent des comportements qui peuvent faire l'objet de sanction disciplinaire ou de saisine de la Justice.

### 3.2.6 Sécurité

#### Il est interdit :

- de fumer dans l'enceinte de l'établissement (bâtiment et cour de récréation) (décret 2006-1386 du 15/11/2006-art 1). Cette interdiction s'applique aux cours d'Education Physique et Sportive dès la prise en charge des élèves par l'enseignant et jusqu'à la fin de celle-ci, en particulier lors des déplacements aller et retour entre le lycée et les installations sportives extérieures.
- de manger et de boire dans les salles de classe et les bâtiments,
- d'introduire des documents que la morale réproouve,
- **de consulter Internet à des fins non pédagogiques,**
- d'introduire des médicaments sans passer par l'infirmerie,
- d'introduire ou d'utiliser des objets dangereux (y compris les répliques d'armes),
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et des drogues,
- de diffuser ou d'absorber des substances toxiques,
- **d'utiliser un téléphone portable, écouteur ou casque et autre support multimédias dans l'établissement scolaire ainsi que dans les cours d'EPS. Pour rappel, le fait de photographier, filmer ou enregistrer sans le consentement de la personne est un délit puni par la loi (atteinte à la personne et à la vie privée).**

**Toute infraction à la sécurité fera l'objet d'une punition ou d'une sanction selon la gravité ou la récurrence de l'infraction.**

Les élèves doivent se présenter au lycée dans une tenue vestimentaire correcte adaptée à la formation professionnelle suivie et la vie de groupe (interdiction des casquettes, shorts...). Toute tenue visant à se singulariser et à se distinguer du groupe est à proscrire dans un lieu consacré au travail et à l'étude.

Dans l'établissement, tous les élèves doivent s'exprimer en français afin d'être compris de tous les membres de la collectivité.

Tout élève coupable de détérioration du matériel de sécurité (extincteurs, plans d'évacuation, boîtiers d'alarme...) doit savoir qu'il met en danger la sécurité des élèves et des personnels de l'établissement. Il risque des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au conseil de discipline. Le conseil de discipline pourra être réuni pour statuer sur les sanctions à prendre en cas de mise en danger d'autrui.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées par tous en cas d'alerte réelle ou simulée.

## IV. DISCIPLINE DES ELEVES ET SANCTIONS

### 4.1. Mesures positives d'encouragement

Ces mesures visent à mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont su faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité, tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, notamment en matière de travail et de vie scolaire, ainsi que dans les domaines de la santé, de la prévention des conduites à risques, les domaines associatifs, sportifs, culturels...

Mention en sera portée dans le dossier de l'élève, sur proposition du conseil de classe.

### 4.2. Punitions et sanctions

En cas de non respect du Règlement Intérieur, des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires sont prévues.

Toute punition ou sanction est appliquée dans un objectif éducatif et respecte les quatre principes du Droit (Circulaire du 11/07/2000 modifiée par celle du 19/10/2004) :

- légalité : elle doit être en conformité avec le Code de l'Education et le RI,
- contradictoire : l'élève et les autres parties sont entendues,
- proportionnalité : elle est adaptée au manquement,
- individualisation : s'il est utile de souligner le principe d'individualisation de la punition ou de la sanction, il faut rappeler qu'une punition peut être infligée pour

sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe.

Tout personnel de l'établissement est fondé à demander une punition ou une sanction justifiée à l'encontre d'un élève.

PUNITIONS	SANCTIONS
Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements <b>mineurs</b> aux obligations des élèves et perturbations dans la vie de la classe ou du Lycée.	Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements <b>graves</b> aux obligations des élèves. Elles relèvent du chef d'établissement.
La <b>punition</b> a pour but de signifier à l'élève pris en faute que son acte est pris en compte. Elle doit être explicitée à l'élève, qui a la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister. La punition n'intervient pas uniquement en fonction de l'acte commis, mais prend également en considération la personnalité de l'élève et le contexte dans lequel l'acte a été commis.	La <b>sanction</b> a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite, en l'amenant à prendre conscience des conséquences de ses actes vis à vis de lui-même, comme vis à vis d'autrui, de lui rappeler le sens et l'utilité de la Loi.
a) tâche de remise en état immédiate la présentation des excuses orales ou écrites, b) devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue, c) exclusion d'un cours pour perturbation grave, d) retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.	a) avertissement, b) blâme, c) mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou avec un partenaire extérieur, d) exclusion - inclusion (exclusion de cours mais maintien dans l'Etablissement avec travail scolaire), e) exclusion temporaire de huit jours au plus de l'Etablissement. f) exclusion temporaire à définitive prononcée par le Conseil de Discipline.

Les heures de retenues sont intégrées dans l'emploi du temps de l'élève par le service Vie Scolaire.

Un registre des sanctions est tenu comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard de l'élève, sans mention de son identité.

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement de son dossier au bout d'un an jour pour jour.

#### 4.2.3. Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Elles peuvent être prises par le Proviseur, la Commission de vie scolaire ou le Conseil de Discipline au vu du rapport de l'équipe éducative.

- **Les mesures de prévention :**

- le retrait d'un objet étranger au travail scolaire
- le tutorat (adulte volontaire qui accompagne l'élève dans sa scolarité...)
- le contrat (engagement écrit de l'élève...)
- la mise en réseau de l'information : la perception d'une situation où l'élève semble en danger est à signaler à un responsable de l'Etablissement.

- **Les mesures de réparation :**
  - l'excuse écrite,
  - la restitution d'un objet volé,
  - le travail d'intérêt général, effectué par l'élève, sur proposition du Chef d'Etablissement et en accord avec la famille,
  - la mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou avec un partenaire extérieur.
  
- **Les mesures d'accompagnement :**
  - la fiche d'accompagnement,
  - le tutorat (adulte volontaire qui accompagne l'élève dans sa scolarité...),
  - le contrat (engagement écrit de l'élève...),
  - l'aide à l'insertion.

#### **4.3. La Commission Vie Scolaire**

Afin de prévenir, en concertation avec la famille, toute difficulté concernant la scolarité de l'élève, une Commission Vie Scolaire peut être réunie. Cette commission comprend, outre le Proviseur, le professeur principal et le C.P.E., le tuteur pédagogique de l'élève (personnel enseignant ou éducatif désigné) ainsi que l'élève lui-même. Peuvent s'y adjoindre des professeurs de la division et des personnels de l'Etablissement concernés et le représentant légal.

Sa réunion est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption de mesures éducatives personnalisées.

Elle n'est pas fondée à prendre des mesures disciplinaires. En revanche, elle peut donner un avis au Proviseur concernant l'engagement de mesures disciplinaires.

#### **4.4. Le Conseil de Discipline**

Réuni sur saisine du Proviseur, il peut prononcer toutes les sanctions prévues par le Code de l'Education auxquelles s'ajoutent :

- a) l'exclusion temporaire de l'Etablissement, ne peut excéder la durée d'un mois, est assortie ou non d'un sursis.
- b) l'exclusion définitive de l'Etablissement, assortie ou non d'un sursis.

Le Conseil de Discipline peut de pair déterminer les mesures de prévention (engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis), de réparation (réalisation de travaux d'intérêt scolaire ou dédommagement financier) et d'accompagnement adéquat à la sanction prise.

### **V. RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LA FAMILLE**

**La famille** (les représentants légaux) est destinataire des avis d'absences, même lorsque l'élève est majeur (non autonome financièrement). Il en est de même pour les bulletins trimestriels ou semestriels dont sont destinataires les deux parents si ceux-ci vivent séparément. Le parent qui ne vit pas avec l'enfant et qui n'est pas déchu de l'autorité est tenu de communiquer ses coordonnées pour recevoir les documents de suivi de son enfant.

Les parents de l'élève peuvent demander à rencontrer un professeur, un CPE, le Chef de Travaux ou le Proviseur, sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Tout élève mineur inscrit dans l'établissement a un responsable légal, celui-ci doit impérativement se présenter à toute convocation de la Direction. En cas de défaillance de la part du responsable légal, l'élève pourra être exclu jusqu'à présentation de sa famille.

#### **Contacts avec l'équipe pédagogique et éducative**

**Le C.P.E.** est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet de participer au suivi des élèves.

**Le Professeur Principal** gère les relations avec les autres professeurs, les parents, l'équipe Educative et de Direction du Lycée. Les rendez-vous avec les enseignants se font par l'intermédiaire du carnet de correspondance.



Des réunions d'information et de suivi de la scolarité sont prévues au cours de l'année scolaire. Les parents sont vivement invités à participer, les dates en sont communiquées par le carnet de correspondance et figurent sur le site du lycée.

Règlement Intérieur modifié le 28 juin 2016.

Signature des parents

Signature de l'élève

ANNEXE 1  
Règlement particulier du service hébergement

1/ Les élèves demi-pensionnaires et internes sont hébergés au **lycée de l'Arc** et soumis à son règlement.

2/ Le règlement de la demi-pension et de l'internat sera porté à la connaissance des usagers par le lycée de l'Arc. Il comprend les modalités d'accès et de paiement.

3/ La restauration scolaire est un service rendu aux élèves et ouverte aux élèves présents en cours. Si l'élève enfreint ces conditions, il se verra sanctionné ou traduit devant le conseil de discipline. Les cartes de cantine sont personnelles et incessibles.

Les stages et périodes de formation en entreprises font partie intégrante du cursus scolaire. Ils permettent aux élèves de prendre un premier contact avec le milieu professionnel. Ils ne donnent pas lieu à salaire. Pour toutes les sections, les PFMP sont pris en compte pour l'examen. Leur non validation peut remettre en cause soit le passage en classe supérieure soit l'obtention de l'examen. Pendant la PFMP, l'élève peut être amené à rechercher les lieux de stage. La période de stage donne lieu à la signature d'une convention qui constitue un engagement réciproque liant l'entreprise, le lycée, la famille de l'élève et celui-ci. Il demeure sous statut scolaire, pendant le stage et doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise. En cas de problème durant le stage, les parents ou l'élève doivent en avvertir aussitôt le lycée. Les familles peuvent bénéficier de la prise en charge financière du surcoût dû à la PFMP en fournissant les justificatifs nécessaires.

**1/ L'obtention de l'examen (du diplôme) est conditionnée par l'accomplissement de la totalité des périodes de stage en entreprise ou PFMP.**

2/ Tout élève n'ayant pas trouvé de stage doit être obligatoirement présent au lycée dès le premier jour de stage. Il sera pris en charge par ses professeurs aux heures habituelles de cours.

3/ Les absences en PFMP justifiées par un certificat médical, devront être rattrapées selon les modalités à définir avec le professionnel, le chef des travaux et le Proviseur.

4/ En cas d'exclusion du stagiaire par l'entreprise, pour faute grave, une procédure disciplinaire pourra être engagée à l'encontre de l'élève fautif.

Toute exclusion ou abandon de stage, pourra faire l'objet d'une commission Vie Scolaire chargée d'envisager les mesures d'accompagnement adaptées.

**a) Tenue**

Conformément à la circulaire ministérielle du 21 juin 1990, la présence en cours d'EPS est obligatoire pour tous les élèves, y compris ceux présentant une inaptitude. Les élèves se présentent en cours avec leur tenue d'EPS. Les cours d'EPS sont **obligatoires** et nécessitent une tenue sportive minimale (chaussures de sport, short et survêtement) différente de la tenue de ville.

**b) Dispenses**

Deux sortes de dispenses sont prévues :

- Dispense exceptionnelle pour une séance:  
La famille ou l'élève majeur en fait la demande par écrit au professeur ou à l'infirmière, par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Le professeur ou l'infirmière peut refuser cette demande. L'élève doit assister au cours.
- Dispense médicale de plus de quinze jours :  
L'élève doit fournir un certificat médical mentionnant le caractère total ou partiel de son inaptitude précisée en termes d'incapacités fonctionnelles. Dans ce cas, une adaptation de l'enseignement pourra être organisée. **La présence en cours d'E.P.S. est obligatoire pour les dispenses inférieures à 15 jours.**

Toute inaptitude, partielle ou totale, doit être constatée par un médecin choisi par la famille ou par le médecin de santé scolaire. Le certificat médical doit être visé par l'infirmerie qui valide la dispense vers le professeur et la Vie Scolaire. En cas d'incapacité lors d'un CCF (contrôle en cours de formation) seul un certificat médical fourni le lendemain sera accepté comme motif de dispense.

En vue d'une dispense aux épreuves d'E.P.S. à l'examen du Baccalauréat, du BEP ou du CAP, l'élève fournit un certificat médical qui sera remis au plus tard le lendemain à l'infirmière ou au professeur.

**c) Les déplacements : Circulaire du 25 octobre 1996**

Les élèves (majeurs ou non majeurs) sont sous la responsabilité de l'Etablissement et du professeur d'EPS pendant les cours d'Education Physique et Sportive.

**d) L'Association Sportive**

Encadrée par les professeurs d'E.P.S., l'Association est administrée par un comité directeur présidé par le Proviseur. Elle propose des activités le mercredi après-midi ou entre 12h00 et 13h30. Chaque lycéen peut y adhérer.

.....  
**ACCUSE DE RECEPTION**

Madame, Monsieur,.....  
Responsable de l'élève..... Classe : .....

Reconnaît avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée Aristide Briand et m'engage à le respecter.

A....., le .....

Signature des parents

Signature de l'élève