RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

Lycée Polyvalent Jean Perrin
Saint-Ouen-l'Aumône
Lycée des métiers des technologies numériques pour l'industrie et le laboratoire

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

Vu :

- Le Code de l'Education ;
- Le code pénal, notamment les articles 226-1 et 226-8 concernant les atteintes à la personnalité et le droit à l'image.
- La loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics ;
- La loi n° 2010-788 du 12-07-2010 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement, prise notamment dans son article 183 (V) ;
- La loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire
- Le décret n° 2005-1145 du 09 Juin 2005 modifiant le décret n° 85-924 du 30 août 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement ;
- Le décret n° 2019-906 du 30 août 2019 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré relevant du ministère chargé de l'éducation nationale et du ministère chargé de la mer ;
- Le décret n° 2019-908 du 30 août 2019 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré et les établissements d'Etat relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- Le décret n° 2019-909 du 30 août 2019 relatif à la faculté pour l'autorité académique d'inscrire dans une classe relais un élève ayant fait l'objet d'une exclusion définitive d'un établissement scolaire du second degré relevant du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- Les circulaires ministérielles 2011-111 et 2011-112 du 1er août 2011 relatives à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, et aux mesures de prévention et alternatives aux sanctions
- La circulaire interministérielle 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire
- La circulaire ministérielle 2014-059 du 27 mai 2014, Application de la règle, mesures de prévention et sanctions
- Les avis des commissions permanentes du 2 février 2021 et du 18 mars 2021

PREAMBULE

Ce règlement est établi dans l'intérêt de chacun, avec le strict souci du respect des droits et devoirs de tous, tout autant que du fonctionnement optimum de l'établissement. **Il doit être compris, assumé et porté par l'ensemble de la communauté scolaire** du lycée Jean Perrin qui, au-delà de sa mission fondamentale de transmission des savoirs et savoir-faire, a aussi vocation à l'apprentissage citoyen de chacun de ceux qui lui sont confiés.

Ce règlement, qui ne peut être contraire à la loi, puise sa valeur sur la laïcité, la tolérance, le droit à l'expression, l'absence de tout prosélytisme, le renoncement à toute forme de violence quelle qu'elle soit, ainsi que la réprobation de son usage. La charte de la laïcité, annexée à ce règlement, explicite les principes et les enjeux à l'école. Il est aussi fondé sur l'obligation qui est faite à chaque élève, de participer à toutes les activités qui correspondent à sa scolarité, organisées par l'établissement et inscrites régulièrement ou ponctuellement à son emploi du temps. Il prend appui règlementairement sur le décret n° 2005-1145 du 09 Juin 2005, sur la circulaire n° 2014-059 du 11 mai 2014 et enfin la charte d'utilisation de l'informatique.
Il prend appui règlementairement sur les textes susvisés ainsi que sur la charte d'utilisation de l'informatique.
Il s'applique au sein du lycée, devant et à ses abords immédiats.

L'inscription au lycée Jean Perrin vaut, pour l'élève, l'apprenti ou l'étudiant et sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et l'engagement à s'y conformer, sans exclusive.

1. ORGANISATION GENERALE

1.1. *Horaires :*

1.1.1. Les cours sont dispensés du lundi 8 h 30, au vendredi 17 h 29 avec une interruption d'une heure pour déjeuner, dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement. Les emplois du temps, spécifiques à chaque division, ne recouvrent pas la totalité de ces horaires, mais ne peuvent aller au-delà de ceux-ci à l'exception des étudiants (BTS et CPGE).

1.1.2. Les périodes d'examens (officiels ou « blancs ») ainsi que les Conseils de Classe ne sont pas inclus dans ces horaires.

1.1.3. Le portail est ouvert trente minutes avant le début des cours, soit à 8 h 00, et fermé à 8 h 30. Au cours de la journée, il est ouvert selon le planning affiché sur le portillon. Pour les cours débutant ou finissant en dehors de ces horaires, il faudra se référer aux horaires affichés sur le portillon d'entrée.

MATIN	
8h30 – 9h25	M1
9h28 – 10h23	M2
10h23 – 10h33	RECREATION
10h36 – 11h31	M3
11h34 – 12h29	M4

APRES-MIDI	
12h32 – 13h27	S1
13h30 – 14h25	S2
14h28 – 15h23	S3
15h23 – 15h33	RECREATION
15h36 – 16h31	S4
16H34 – 17H29	S5

Il n'y a pas de pause ou récréation à 9h25 / 11h31 / 13h27 / 14h25 et 16h31.

1.2. *Horaires du service de demi-pension (ou service annexe d'hébergement) :*

1.2.1. Le repas est servi entre 11 h 30 et 13 h 00.

1.2.2. La demi-pension fait l'objet d'un règlement spécifique, (organisation, fonctionnement, tarifs) appelé **« règlement interne à l'annexe d'hébergement »** également voté par le Conseil d'administration de l'établissement et qui figure en annexe 2 du présent règlement.

1.2.3. Internat : Les élèves internes sont hébergés soit au Lycée S. Weil, soit au Lycée Professionnel du Château d'Epluches selon les modalités de l'établissement. Ils doivent régler le montant des frais d'hébergement fixés par la région.

1.3. *Accès à l'établissement :*

1.3.1. Pour les élèves et les étudiants, l'accès à l'établissement se fait **uniquement par le portail situé au 2 rue des Egalisses**.

1.3.2. Les utilisateurs de deux roues disposent d'un parking réservé, non surveillé, à l'intérieur du lycée. Ils entreront après avoir coupé le moteur au portail de leur cycle ou motocycle et en le laissant descendre jusqu'au stationnement. En cas de vol ou de dégradation, la responsabilité du lycée *(ou de l'État)* ne pourra être engagée.

1.3.3. Les élèves majeurs ou étudiants possesseurs d'un véhicule automobile n'ont pas accès au parking intérieur de l'établissement, exclusivement destiné aux personnels résidents ainsi qu'à tous les personnels qui y exercent leur activité professionnelle ainsi que les visiteurs.

1.4. *Autorisation de sortie de l'établissement :*

1.4.1. En cas d'absence d'un professeur et pendant les heures de permanence, les élèves, préalablement autorisés par écrit par leurs parents, pourront sortir du lycée.

1.4.2. Pour les élèves en sortie libre entre les cours, la responsabilité de l'administration scolaire est totalement dégagée. En conséquence, les familles doivent vérifier si leur contrat d'assurance scolaire les garantit bien contre les risques correspondants.

1.4.3. La faculté de sortie ne devant pas avoir pour conséquence un alourdissement des tâches de contrôle de la "Vie Scolaire", toute sortie sans autorisation de cours, d'atelier ou de l'établissement sera sévèrement sanctionnée et la responsabilité de l'établissement dégagée. Les retards consécutifs à une sortie libre entre les cours ne seront pas tolérés.

1.5. *Ponctualité- Assiduité*

1.5.1. L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs, dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Ainsi que le rappellent les textes officiels, le premier devoir des élèves inscrits au lycée est d'assister à tous les cours et de se soumettre aux modalités d'évaluation mises en place par les professeurs. Les élèves doivent donc accomplir les travaux écrits et oraux qui leurs sont demandés, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. » *(Bulletin officiel de l'éducation nationale du 28 février 1991).*

1.5.2. Tout doit être mis en œuvre par l'élève et sa famille, ou par l'étudiant pour ne manquer aucun cours. En cas d'absence, celle-ci doit être régularisée systématiquement par écrit - et sans attendre un courrier de l'établissement - auprès de l'une des **C**onseillères **P**rincipales d'**É**ducation qui délivrera alors un billet d'entrée en cours. Ce justificatif est obligatoire pour retourner en classe. Il est souhaitable, chaque fois que cela est possible, de fournir une pièce justificative. Les absences prévisibles feront l'objet d'une demande écrite préalable d'autorisation formelle auprès de la CPE. La signature des parents est exigée sur les lettres d'excuse pour tous les élèves mineurs et pour les majeurs n'ayant pas accompli les formalités nécessaires à la gestion autonome de leur scolarité.

1.5.3. L'élève retardataire se présente en classe. Le professeur notifie précisément le retard sur la feuille d'appel en précisant l'heure d'arrivée. L'élève devra justifier son retard auprès de la Vie Scolaire au moyen d'un écrit émanant du responsable légal. Des retards importants ou fréquents ne seront pas tolérés et pourront entraîner une punition, voire la mise en place d'une procédure disciplinaire.

1.5.4. Toutes les absences et tous les retards doivent être justifiés par des raisons avérées. Conformément aux textes de référence, <u>l'établissement est en droit de remettre en cause la recevabilité des motifs invoqués</u>. Dans un souci de prévention et sans attendre le moment des bilans, en raison d'un cumul important d'absences et/ou de retards, l'établissement pourra prendre des sanctions (Cf. 5. Punitions, Sanctions). Il pourra également établir un signalement pour absentéisme à l'autorité académique. (Ce signalement a pour conséquence éventuelle, un avertissement de l'Inspecteur d'Académie et/ou une

saisine du Procureur de la République pour les élèves de moins de seize ans, la suppression de la bourse quand les élèves en perçoivent ou encore une contravention de 4° classe, sanction pénale, assortie d'une amende, au tarif de la loi en vigueur).

1.5.5. Tout retard d'une heure de cours est considéré comme une absence d'une demi-journée.

1.5.6. Les absences font l'objet d'une information téléphonique immédiate ou d'un SMS envoyé aux familles dès la deuxième heure de cours, ce qui ne dispense pas de faire parvenir une justification écrite au lycée. Toute absence doit être justifiée par les parents et doit faire l'objet d'une explication écrite sur le carnet de liaison. Au vu de ce document, la C.P.E. délivre ou non une autorisation d'entrée en classe. L'accès au cours peut être refusé aux élèves se présentant après une absence sans mot d'excuse. Les dates des vacances (départ, retour) sont impératives. En cas d'absence à un contrôle, l'élève pourra se voir imposer une nouvelle évaluation.

1.5.7. Une demande de modification d'emploi du temps doit être écrite. Elle ne sera pas traitée pour le jour même, sauf cas très exceptionnel. Elle devra être déposée auprès du chef d'établissement-adjoint au moins 48 heures avant. Après acceptation, l'information devra être notée dans le carnet de correspondance.

1.5.8. Le stage en entreprise faisant partie intégrante du cursus scolaire de certains élèves (Bac Pro et BTS), les règles précitées s'appliquent intégralement. Il en est de même pour toutes les formations liées à la scolarité obligatoire : TPE ou TIPE. Pour rappel, les démarches de recherche d'un stage à l'extérieur du lycée, doivent obligatoirement s'effectuer en dehors des heures de cours. En l'absence de stage, l'élève devra se présenter au lycée selon son emploi du temps.

1.5.9. Un Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS) dont la mission est de traiter et de prévenir le décrochage scolaire est présidé par le proviseur ou son adjoint. Il se réunit 1 fois par mois pour examiner toutes les situations et tente d'apporter des solutions aux équipes, à la famille, à l'élève.

1.5.10. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant la fin de leur emploi du temps, même avec l'accord des parents, sans en avoir obtenu préalablement l'autorisation d'une CPE. En cas de "malaise", l'infirmière (ou en son absence la CPE) prendra, en liaison avec la famille, toutes les dispositions nécessaires dans ce cadre ; la Conseillère Principale d'Éducation pour tous les autres cas.

1.5.11. Dans le cas de problème de santé passager, rendant très ponctuellement la pratique de l'éducation physique délicate, une demande spécifique devra être rédigée par les parents ou le responsable. En cas de pathologie impliquant l'impossibilité de pratique de cette discipline sur une plus longue durée, un certificat médical d'inaptitude sera demandé. Dans les deux cas, l'élève devra remettre sa demande

auprès de l'infirmière puis du professeur d'EPS. Cette dispense sera ensuite transmise à la vie scolaire par l'élève. La présence de l'élève en cours reste obligatoire.

1.5.12. De manière générale, les absences aux évaluations ne permettent pas d'établir une moyenne significative. C'est pourquoi en cas d'abus, volontaire ou non, un professeur pourra être amené à remplacer la moyenne figurant sur le bulletin par la mention "non noté". Le nombre d'absences est reporté sur chaque bulletin. Le chef d'établissement peut en outre décider d'en faire mention sur le livret scolaire du baccalauréat.

1.5.13. L'élève, l'étudiant doit toujours être en possession de son carnet de correspondance. Il a l'obligation de le remettre à tout adulte qui en ferait la demande, sans contestation.

1.6. *Activités scolaires hors de l'établissement*

1.6.1. Dans le cadre de certains cours, les élèves, individuellement ou en petit groupe, ont à effectuer des enquêtes ou des recherches personnelles dont les besoins dépassent les ressources documentaires et humaines du lycée. Ils peuvent alors être amenés à sortir de l'établissement pendant les heures de cours concernés pour collecter de façon autonome les informations qui leur sont nécessaires. Les familles en seront préalablement informées et leur accord requis. Le professeur responsable de l'activité établit une fiche de sortie par groupe, prévoyant notamment la destination et les modalités du déplacement, accompagnée de la liste nominative des élèves et comportant les instructions précises à suivre en cas d'incident. Cette fiche est confiée à un membre du groupe et doit être visée par une personne responsable sur le lieu de destination des élèves. L'enquête ou la recherche terminée, les élèves sont tenus, s'ils ont encore cours, de regagner le lycée dans les meilleurs délais. Ces activités étant censées éduquer les lycéens à l'autonomie et à la responsabilité, l'encadrement assuré par le professeur se limite, outre l'évaluation du travail des élèves, à l'appréciation de la pertinence de la démarche et de ses modalités, à la transmission, par l'intermédiaire de la fiche de sortie, des consignes de sécurité et au contrôle de la réalité de la visite. Si, à titre exceptionnel, les élèves sont conduits à quitter le lycée pour effectuer leurs recherches en dehors de l'horaire prévu à l'emploi du temps, les parents en seront informés à l'avance. Il peut arriver aussi qu'un élève prenne l'initiative, sur son temps personnel, d'entamer ou de poursuivre des recherches à l'extérieur de l'établissement. Cette démarche relève alors de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents.

1.7. *Sorties pédagogiques, voyages avec nuitées :*

1.7.1. Les sorties organisées sur temps scolaire, sous réserve de l'accord du Chef d'établissement, sont obligatoires et prises entièrement en charge par l'établissement. Elles sont gratuites pour les familles. Une autorisation annuelle est à compléter lors de l'inscription. Durant l'année scolaire une information écrite est faite aux familles.

1.7.2. Les élèves sont placés sous la responsabilité des adultes accompagnateurs et doivent se conformer strictement aux consignes qu'ils reçoivent de ceux-ci.

1.7.3. En ce qui concerne les séjours ou voyages avec nuitées le principe est identique. Ces projets de séjours, et la participation demandée aux familles, devront au préalable être approuvés par le Conseil d'Administration de l'établissement, après avoir fait l'objet d'un appel d'offre pour les prestataires.

1.7.4. Un élève dont le comportement se montrerait dangereux pour le reste du groupe pourra se voir interdire l'accès au séjour ou être contraint à un retour anticipé, organisé par l'établissement et éventuellement aux frais de sa famille.

1.8. *Radiation définitive :*

1.8.1. Toute demande de retrait définitif de l'établissement en cours d'année doit être formulée par une lettre de la famille précisant les motifs de cette demande et, le cas échéant, la nouvelle orientation de l'élève.

1.8.2. Celui-ci se présente personnellement au secrétariat et il lui sera remis l'exeat (certificat de fin de scolarité) visé par le proviseur et le gestionnaire. Ce document est indispensable à une éventuelle inscription dans un autre établissement.

2. RÈGLES DE VIE COMMUNE

2.1. *Tenue, comportement et respect des personnes :*

2.1.1. Les déplacements obligés d'élèves à l'intérieur des locaux doivent s'effectuer rapidement mais sans précipitation et avec le minimum de bruit.

2.1.2. Les élèves sont sous la responsabilité de l'enseignant durant l'intégralité du cours. En dehors des salles de classe, tout adulte doit veiller à faire respecter dans son environnement proche les règles de vie commune.

2.1.3. Le port de signes ou de tenues manifestant de manière ostensible une appartenance religieuse est interdit. Dans le cas où cet article ne serait pas respecté, et avant l'engagement de toute procédure disciplinaire, un dialogue entre l'usager et le chef d'établissement sera organisé.

2.1.4. Il appartient à chacun d'adopter une tenue vestimentaire exempte de caractère provocateur ou susceptible de troubler l'ordre public. Tout couvre-chef porté par les élèves, étudiants ou apprentis ainsi que par les personnels, devra être retiré avant l'entrée dans les lieux couverts.

2.1.5. Le lycée est un lieu public où les usagers, comme les personnels, doivent montrer un comportement sain, courtois, et raisonné à l'égard d'autrui. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, sont autant d'obligations inscrites à ce règlement. Il en est de même pour toutes les discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. Les propos ou comportement raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, et homophobe réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap seront sanctionnés. L'agressivité verbale ou physique n'a aucune raison d'être, tout autant que les pressions morales ou physiques. Les élèves, étudiants ou apprentis, y suivent des cours pour acquérir des savoirs, des savoirs faire et des savoirs être ; les personnels y exercent pour les transmettre. La fraude sous toutes ses formes est inacceptable et sera sanctionnée. Tous les usagers de l'établissement sont invités à respecter la propreté des espaces communs et des espaces verts.

2.1.6. Tout manquement à ces règles peut être l'objet de remarques, punitions ou de l'engagement d'une procédure disciplinaire, proportionnelles à la faute commise. Dans le dernier cas, l'élève, l'étudiant ou l'apprenti et sa famille seront alors convoqués et entendus par le chef d'établissement ou son représentant.

2.1.7. L'utilisation des téléphones portables, autres appareils de communication ou de diffusion de son et/ou d'images est exclusivement tolérée dans la cour, le foyer, le réfectoire et les circulations dans la mesure où cette utilisation ne nuit pas au bon fonctionnement ni à la bonne organisation des services du lycée, dans le strict respect des personnes. Elle est interdite dans tout autre lieu de l'établissement, sous peine de sanctions.

2.1.8. Les élèves devront donc éteindre leurs appareils avant de pénétrer dans les autres lieux sauf dans le cadre d'une activité pédagogique.

2.1.9. De plus, il est strictement interdit de photographier, filmer ou enregistrer quiconque à son insu et d'utiliser cet enregistrement, sur quelque support que ce soit. Une autorisation préalable de la personne concernée si elle est majeure (de son responsable légal si elle est mineure) devra être demandée.

2.1.10. Cela constitue une atteinte à la vie privée et au droit à l'image de chacun. Les diffuser sous quelque support que ce soit constitue un délit que la loi punit (ordonnance n° 2000-916 du 19 septembre 2000). La diffusion avérée de documents photographiques à intention malveillante pourra entraîner une procédure disciplinaire. Ces actes pourront, de plus, faire l'objet d'éventuelles poursuites judiciaires de la part de la ou des victimes pour demander réparation.

2.1.11. L'utilisation de tous équipements à roues et à roulettes, hors handicap ou cadre pédagogique, est interdit dans l'établissement.

2.1.12. Il est interdit de fumer, d'introduire des boissons alcoolisées, énergisantes et des substances illicites et tout objet étant répertorié ou pouvant être considéré comme des armes, dans l'enceinte de l'établissement.

2.2. *Fraudes :*

2.2.1. Les fraudes dans toutes les évaluations, les falsifications de notes, de signatures ou de documents officiels seront sanctionnées suivant la gravité de la faute. Il est rappelé que les faux et usage de faux sont des délits que la loi sanctionne. Plainte peut être déposée par l'établissement.

2.3. *Dégradations*

2.3.1. Toute dégradation constatée doit être déclarée à la C.P.E. ou à l'Intendance. Le responsable sera tenu à un remboursement dont le montant représentera la valeur des dégâts occasionnés. Suivant la gravité des faits et si l'intentionnalité est manifeste, il pourra être présenté devant le Conseil de Discipline.

2.4. *Pertes et Vols*

2.4.1. Il est recommandé aux familles de ne confier aux élèves ni somme d'argent importante, ni objets ou vêtements de grande valeur. Les livres et le matériel scolaire doivent être marqués au nom de leur propriétaire. Les deux roues devront être munis d'un antivol. Les élèves voudront bien ne laisser ni argent, ni objet de valeur dans leurs sacs.

2.4.2. Tout élève reconnu coupable de vol pourra être présenté devant le Conseil de Discipline. Il en sera de même pour tout recel ou transaction relatifs à des objets volés. Les objets trouvés seront déposés au bureau de la vie scolaire.

2.4.3. L'administration ne peut en aucun cas être tenue pour responsable des pertes et des vols à l'intérieur de l'établissement.

3. SÉCURITÉ ET HYGIENE :

La sécurité de chacun est l'objet de tous. L'ensemble des comportements et des pratiques des usagers que sont les élèves, les étudiants, les apprentis et les personnels contribue à limiter les causes d'accidents. Pour cela, des règles simples et de bon sens sont à respecter :

3.1. *Prévention de l'incendie :*

3.1.1. Les couloirs et cages d'escaliers doivent être dégagés de tous les objets susceptibles de gêner une évacuation rapide des locaux. Les élèves ne doivent pas stationner en groupes compacts aux extrémités des couloirs ou à proximité des portes de sortie.

3.1.2. Les appareils de lutte contre le feu pourront être utilisés efficacement en cas de danger si la collectivité veille à leur conservation et s'ils sont manœuvrés par des personnes connaissant leur maniement. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée sévèrement.

3.2. *Objets, produits dangereux et médicaments :*

3.2.1. Il est interdit d'introduire ou d'utiliser dans le lycée tout objet ou produit dangereux ou illégal ainsi que toute substance susceptible de nuire à la sécurité ou à la santé des élèves et des personnels.

3.2.2. Les élèves soumis à un traitement médical comportant l'absorption de médicaments durant leur présence dans l'établissement devront déposer ces produits à l'infirmerie avec ordonnance justificative. Ils seront pris exclusivement sous la surveillance de l'infirmière. Cependant, en cas de scolarisation d'élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap, ayant un projet d'accueil individualisé ou une convention d'intégration, les médicaments inscrits sur le protocole d'urgence doivent être à l'infirmerie et dans la trousse de secours de l'enfant. (B.O. HS n°1 du 6 janvier 2000)

3.3. *Personne étrangère à l'Établissement :*

3.3.1. Conformément au décret 96-378 du 06 mai 1996, toute personne étrangère à l'établissement doit d'abord se présenter à l'accueil du lycée pour signaler sa présence, l'objet de sa venue et attendre l'accord du chef d'établissement ou de son représentant avant de pénétrer dans les locaux.

3.3.2. En cas de désordre engendré par une personne dont la présence n'avait pas expressément été autorisée *(art. R 645-12 du code pénal),* le chef d'établissement recherchera les complicités éventuelles ayant facilité ou sollicité l'intrusion et pourra, s'il l'estime indispensable, faire appel à la force publique.

3.4. *Hygiène et propreté :*

3.4.1. Le lycée est un lieu public et doit donc être respecté par ses utilisateurs. A ce titre, toute personne s'interdira d'y déposer des ordures diverses, de cracher ou de faire des graffitis ou des « tags ». Les abords immédiats doivent être l'objet de la même attention.

3.4.2. L'introduction et la consommation de repas, par les externes, dans l'enceinte de l'établissement est interdite en dehors des espaces réservés. Pour les autres élèves, ils doivent déjeuner à la cantine.

3.5. *Laboratoires-Ateliers-EPS :*

3.5.1. I.P.S Instructions Permanentes de Sécurité :

Les IPS sont présentées à la rentrée et signées par l'élève et sa famille (qu'il soit majeur ou mineur), puis insérées dans le carnet de correspondance. Tout document non rendu ou non signé à la date précisée à la rentrée pourra faire l'objet d'une punition ou entraîner la mise en place d'une procédure disciplinaire.

3.5.2. Tenue vestimentaire des élèves :

Le port de vêtements appropriés sera exigé par les instructions propres à certaines disciplines (laboratoires de sciences ou technologies, ateliers, EPS).
Les élèves doivent se rendre directement et par leurs propres moyens sur les installations sportives (gymnase, piscine)

3.6. *Élève malade ou accidenté :*

3.6.1. Tout élève malade ou accidenté doit obligatoirement se présenter à l'infirmerie ou à la vie scolaire, accompagné d'un autre élève (délégué de classe prioritairement) ou d'un adulte. S'il est en difficulté, la famille en est informée dans les délais les plus brefs, selon les indications qu'elle aura fournies sur l'imprimé rempli lors de l'inscription.

3.6.2. L'attention des familles est particulièrement attirée sur l'importance de ces renseignements qui engagent formellement leur responsabilité. Des renseignements erronés ou insuffisants peuvent entraîner des retards dans la prise en charge d'un malade ou d'un blessé.

3.6.3. En cas d'urgence, l'élève sera confié aux services de secours qui procèderont à son transfert vers le lieu d'hospitalisation le mieux adapté. Si une autorisation est accordée, l'élève (mineur ou majeur) sera pris en charge par le responsable légal de la famille ou son représentant au départ du Lycée.

En aucun cas un élève malade ou blessé ne doit quitter le lycée sans autorisation du proviseur ou de son représentant

3.7. *Assurance contre les accidents :*

3.7.1. Il convient de distinguer :

- L'accident scolaire : causé involontairement ou subi par un élève placé sous la responsabilité d'un adulte dans le cadre de l'établissement (enceinte du lycée, sortie, voyage, trajet domicile-lycée)
- L'accident du travail : survenu dans le cadre des activités scolaires au lycée, des stages obligatoires, les trajets domicile-stage.

3.7.2. Dans tous les cas, une déclaration d'accident sera faite dans un délai de 48h par le chef d'établissement. Une copie pourra être adressée à la famille, sur demande de celle-ci.

3.7.3. Il est de l'intérêt des familles de souscrire une assurance incluant la clause "Assurance individuelle accidents". Il est conseillé de se rapprocher de son assureur pour évaluer les garanties déjà souscrites.

3.7.4. L'administration de l'établissement signale aux familles que les Associations de Parents d'Élèves peuvent se charger de fournir de nombreux renseignements et, pour certaines, offrir des contrats spécifiques.

4. Communication – droit de réunion, d'affichage et de publication

4.1. *Communication et échanges*

4.1.1. **Le conseil de classe**, se tient en deux temps : en début de séance l'ensemble des élèves, étudiants ou apprentis est obligatoirement présent et participe au bilan général de la période écoulée. Ensuite, seuls les délégués participent à la séance des bilans individuels.

4.1.2. **Le bulletin de notes** est adressé aux familles à la fin de chaque période d'évaluation, trimestre pour les classes pré-bac, semestre pour les Première et Terminale Bac Pro, STS et CPGE. Outre un commentaire synthétique en fin de bulletin, ce document comporte les moyennes et une appréciation au regard de chacune des disciplines qui sont enseignées. Au dernier trimestre (semestre) la proposition d'orientation du conseil de classe peut y être portée.

4.1.3. **Un accès personnel internet,** opérationnel après obtention par chaque famille, d'un identifiant et d'un code confidentiel, qui leur est adressé par courrier électronique ou voie postale. Cet accès rend possible au quotidien le suivi des résultats scolaires (relevé de notes, bulletins, cahier de textes), et le « suivi vie scolaire » (absences, retards, courriers, sanctions…).

4.1.4. **Une lettre d'information,** pourra être, en fonction des besoins, adressée ou transmise par l'établissement à l'ensemble des familles au cours de l'année. Elle contient le plus souvent des informations d'ordre général, un rappel des échéances importantes et dresse un bilan global du fonctionnement du lycée à un moment donné.

4.1.5. **Le site internet de l'établissement,** www.jeanperrin.org où figurent des informations pratiques.

4.1.6. **Une adresse courriel**, ce.0951104j@ac-versailles.fr qui permet également aux familles de laisser un message à l'attention de l'établissement.

4.2. *Droit de réunion, d'affichage et de publication :*

4.2.1. Lorsque des élèves ou des personnels souhaitent organiser une réunion en les murs, ils devront formuler par écrit une demande d'autorisation de réunion et d'occupation d'une salle auprès du Chef d'établissement au moins cinq jours à l'avance. Une réponse sera apportée dans les vingt-quatre heures. Tout refus sera notifié et expliqué par écrit. Ces réunions, qui ne doivent pas être de nature publicitaire,

commerciale ou prosélyte, devront dans la mesure du possible se dérouler en dehors des heures de cours.

4.2.2. Des associations peuvent être créées et dirigées par des élèves majeurs et des élèves mineurs de seize ans révolus avec un accord écrit de leur représentant légal. Des associations dont le but est lié aux activités du lycée peuvent être hébergées dans l'établissement après signature d'une convention. Le fonctionnement de ces associations est soumis à l'autorisation du conseil d'administration.

4.2.3. La diffusion et l'affichage d'informations (annonces personnelles par exemple) ne sont autorisés qu'aux endroits réservés à cet effet et sont soumis à l'autorisation préalable des responsables du Lycée (Direction ou CPE).

L'affichage de documents dans les classes est subordonné à l'accord des professeurs.

4.2.4. Chaque année, un formulaire intitulé « droit à l'image » est distribué lors de l'inscription. Cette autorisation n'est valable que pour l'année en cours et doit être signée par l'intéressé et ses parents pour les mineurs.

5. Punitions, sanctions et mesures positives d'accompagnement :

Toute mesure disciplinaire, quelle qu'en soit l'ampleur, a pour objectif de promouvoir chez l'élève une attitude responsable, en l'amenant à s'interroger sur sa conduite et à prendre conscience que ses actes ont des incidences sur sa propre scolarité, mais aussi sur le fonctionnement de la communauté scolaire. Elle ne portera jamais atteinte à sa dignité ni à l'intégrité de sa personne ; elle doit également être proportionnelle au manquement ou à la faute commis.

En fonction de leur gravité, les manquements aux obligations des élèves ou aux règles de la vie collective donneront lieu, après une première mise en garde, à des punitions scolaires ou à des sanctions disciplinaires. La famille, ou le responsable légal, en sera toujours informé.

5.1. *Les punitions scolaires*

5.1.1. Un élève ou étudiant ayant commis un manquement mineur peut se voir infliger une punition. Celle-ci peut être prononcée directement à l'égard de l'intéressé par les personnels de direction, d'enseignement, de documentation, de vie scolaire, mais aussi par tout membre de la communauté éducative quelle que soit sa fonction. Les punitions sont :

- Information aux familles.
- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire.
- Retenue surveillée en dehors des heures de cours
- Exclusion ponctuelle d'un cours, mesure qui doit rester exceptionnelle.
-

5.1.2. Quelques précautions :

1. Toute retenue doit être signalée à la CPE. Elle fait l'objet d'une information écrite à la famille.
2. Toute exclusion de cours fait l'objet d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire et d'un rapport au chef d'établissement (via la CPE).
3. Une absence injustifiée à une évaluation ou un devoir non rendu sera sanctionné : il appartiendra au professeur de nuancer la moyenne en tenant compte des éventuels absences injustifiées et/ou devoirs non rendus.

4. Des mises en garde peuvent être demandées en Conseil de classe (Comportement, Bavardage et dissipation, Travail, Assiduité et ponctualité). Elles font l'objet d'une mention sur un document annexé au bulletin.
5. La note de zéro infligée en raison du motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

5.2. *Les sanctions disciplinaires :*

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive. Elles concernent plus particulièrement les atteintes aux personnes et aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique ou verbale ou lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Par ailleurs, une procédure disciplinaire pourra être engagée dans les cas suivants :

- Absentéisme lourd.
- Répétition des punitions scolaires.
- Refus répété d'obéissance ou de travail.
- Non-respect des règles de laïcité.
- Non-respect des règles de sécurité.
- Incivilités et insolences répétées.
- Violences verbales, menaces, harcèlement.
- Violences physiques et sexuelles.
- Tags, dégradations de matériel, de mobilier, des locaux et espaces extérieurs.
- Vol et recel de biens volés.
- Racket.
- Possession d'armes et d'objets dangereux (pistolet, couteau, cutter, bombes lacrymogène, pointeur laser….)
- Possession ou usage de produits toxiques (alcool, stupéfiant, drogue…)
- Incidents aux abords de l'établissement.

5.2.1. Le principe de l'individualisation de la sanction demeure. La saisine du conseil de discipline ne saurait aboutir de manière exclusive au prononcé de mesures d'exclusions. Autant que faire se peut, il convient de privilégier le recours à des sanctions éducatives destinées à favoriser un processus de responsabilisation.

5.2.2. <u>Les sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline</u>. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement.

5.2.3. Les sanctions définies par le code de l'éducation R511-13 sont :

« I . - Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :
1° L'avertissement ;
2° Le blâme ;
3° La mesure de responsabilisation ;
4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.

Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions et prévoit les mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que les modalités de la mesure de responsabilisation.

II.-La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

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

III.-En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du I, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa du II, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5° du I, est exécutée et inscrite au dossier.

IV.-Sous réserve des dispositions du III, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. »

5.2.4. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

5.2.5. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré. »

5.3. *La Commission Educative :*

5.3.1. Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, le conseil d'administration en arrête sa composition. Elle est composée du CPE responsable de l'élève, de l'Infirmière scolaire, de la Psychologue de l'Education Nationale, de l'Assistante Sociale, d'un représentant d'un parent d'élève et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur, ou de toute autre personne, invitée par le Chef d'Établissement en raison de ses compétences, afin d'éclairer la commission.

5.3.2. Les parents de l'élève et l'élève lui-même sont également convoqués devant cette commission

5.3.3. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire et ne limitent pas les compétences des titulaires du pouvoir disciplinaire. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

5.4. *Le Conseil de Discipline :*

5.4.1. Présidé par le chef d'établissement, il est composé de représentants de professeurs, de personnels de l'établissement, de parents et d'élèves issus du Conseil d'Administration. L'élève comparait accompagné de sa famille ou d'un représentant.

5.4.2. Le conseil de discipline peut prononcer les différentes sanctions prévues au règlement intérieur ainsi que l'exclusion définitive de l'établissement. Une mesure conservatoire peut être mise en place avant la tenue du Conseil de discipline.

5.4.3. Le chef d'établissement convoque les membres du conseil de discipline au moins 5 jours francs avant la séance dont il fixe la date et l'heure (le jour du dépôt du courrier et celui de la séance ne sont pas comptabilisés).

5.4.4. Quelques précautions :

1. Toute procédure disciplinaire est soumise à l'exercice du droit au contradictoire et peut faire l'objet d'un recours dont les modalités sont précisées sur les courriers de notification de sanction.
2. Un élève exclu doit se voir proposer un travail scolaire et doit pouvoir rencontrer un membre de l'équipe pédagogique.
3. L'établissement doit tenir un registre des sanctions (anonyme) à la disposition des instances disciplinaires.

5.4.5. En cas d'atteinte aux biens ou aux personnes, une plainte nominative ou non peut être déposée par la victime ou par l'établissement (pour les atteintes aux biens de la collectivité). Un dépôt de plainte n'exclut pas une sanction disciplinaire si la matérialité des faits est établie et l'imputabilité certaine.

5.5. *Les mesures positives d'accompagnement :*

5.5.1. Aux sanctions scolaires correspondent des mesures positives d'accompagnement et d'encouragement prononcées par le Conseil de Classe :

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations

Le présent Règlement Intérieur est conforme aux textes actuellement en vigueur. Pour toute modification, le Conseil d'Administration est seul compétent.

Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée Jean Perrin et de ses annexes, et avoir noté que l'inscription à l'établissement vaut adhésion à l'ensemble des termes.

L'élève, étudiant ou apprenti :

NOM : Prénom : Classe :

Signature

Signature des parents,

Père : Mère :

Signature du responsable légal (si différent des parents) :

NOM : Prénom :

Annexe 1 : CHARTE DE LA LAICITE à l'ECOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République
MENE1322761C - Ministère de l'Éducation nationale Page 2 of 5
http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73659 22/10/2013

La République est laïque
1. La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État.** L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général**.**
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes. L'École est laïque
6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée.**
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions.**
9. La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles **et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre**.**
10. Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité :** ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques.** Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique.** Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

Annexe 2 : REGLEMENT INTERNE AU SERVICE ANNEXE D'HERGEMENT

L'inscription à la restauration scolaire et le dossier « tarification sociale » est valable pour l'année scolaire entière. Les familles n'ayant pas rendu de dossier « tarification sociale » seront facturées au prix le plus fort jusqu'au lendemain du jour où le dossier COMPLET sera remis au service intendance.
Tout changement dans la situation familiale pouvant donner lieu à modification du quotient familial doit être signalé au service intendance.

Le service de restauration à la prestation fonctionne sous forme de self-service **avec réservation à l'avance du repas** et présentation d'une carte d'accès **personnelle**, valable durant tout le temps de présence au lycée, à l'entrée du self.

1.La tarification s'effectue sur la base du quotient familial. Les revenus des familles sont pris en compte à travers une tarification au quotient familial selon une grille tarifaire unique émanant de la Région Ile de France.

Les modalités de paiement (minimum 10 repas sauf en cas de départ prévisible de l'établissement) :
- Par chèque à l'ordre du Lycée Jean Perrin
- En espèces au Secrétariat d'Intendance.
- Par Internet (sur le site de l'établissement / rubrique « restauration scolaire »)
- Par crédit des bourses ou fonds sociaux accordés

L'accès à la demi-pension est exclusivement réservé aux élèves et étudiants dont la carte présente un solde créditeur. Si ce n'est pas le cas, pour pouvoir déjeuner, l'élève devra expliquer et régulariser sa situation auprès du service de l'intendance. Son accès à la demi-pension pourrait alors ne se faire qu'en fin de service et en fonction du nombre de repas disponibles

En cas de difficultés financières, des aides peuvent être proposées selon vos ressources, les dossiers sont à votre disposition au secrétariat d'intendance.

2.La réservation (ou la dé-réservation) doit être faite à l'avance et au plus tard le matin même avant 9h00.
Une borne de réservation est disponible dans l'établissement et il est possible de réserver sur internet à l'aide des codes envoyés aux parents (site de l'établissement / rubrique «restauration scolaire»).

Tout repas réservé aura été préparé, il ne pourra donc pas être remboursé.

Des situations très exceptionnelles et dûment justifiées pourront être examinées sur demande auprès du service intendance pour un remboursement de repas réservés et non consommés (accident grave, maladie grave, évènements familiaux graves, renvoi, exclusion) dans la limite de 5 repas consécutifs réservés et non consommés.

3.Les remboursements du crédit restant sur la carte se font en fin de scolarité ou départ anticipé de l'établissement.

4.Pour des raisons d'hygiène, de responsabilité et de propreté, seuls les convives acquittant le prix d'un repas sont autorisés à déjeuner dans les réfectoires. L'introduction d'aliments extérieurs dans ces réfectoires est proscrite.

5.Pour accéder aux salles de restauration, le convive devra obligatoirement être en possession de sa carte d'accès magnétique personnelle. Cette carte prêtée par l'établissement devra être restituée ou remboursée au départ de l'établissement.

En cas d'oubli de carte, il devra se présenter à la borne d'oubli de carte au plus tard **au début** de sa pause-déjeuner. Il n'est autorisé qu'un seul oubli de carte par semaine dans la limite de 5 par trimestre. Cette borne d'oubli de carte fonctionne avec des codes transmis par mel aux familles en début d'année. Ce code est personnalisable.

Toute perte, détérioration ou vol de la carte devra être immédiatement signalé à l'intendance. La carte sera bloquée pour ne pas être utilisée de manière frauduleuse. Faute de respecter cette disposition, l'élève sera considéré comme responsable des repas pris sur sa carte.
Il est possible de racheter une autre carte, le montant est déterminé par le CA (6 euros au 1/6/2017)

6.Discipline

Tout élève dont la conduite sera discutable ou l'attitude préjudiciable à la bonne marche de la restauration scolaire ou qui utiliserait une carte d'accès ne lui appartenant pas, fera l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du restaurant scolaire.

Le présent règlement, porté à la connaissance de tous, les élèves et leurs responsables compris, a un caractère contraignant. Nul n'est censé l'ignorer et ne peut s'y soustraire pour quelque raison que ce soit. Il convient de rappeler que ce règlement intérieur, conforme au code de l'éducation nationale, a été établi en concertation avec les représentants d'élèves, des parents et des représentants des personnels de l'établissement.

Pris connaissance le…….

Le Représentant Légal

NOM ……Prénom…….

Signature