



Règlement intérieur 2017/2018

**Adopté par le Conseil d'administration
du 3 juillet 2017**

Préambule

Le Lycée Professionnel Clément de Pémille est un établissement public d'enseignement qui dispense et garantit un enseignement, une formation et une éducation visant la réussite de chaque élève, l'épanouissement de sa personnalité, la connaissance et l'exercice de sa citoyenneté.

Dans le cadre défini par les textes de la République Française et de l'Union Européenne, le Règlement Intérieur définit les modalités d'applications en organisant le fonctionnement du Lycée et en assurant la promotion des valeurs de laïcité, de respect mutuel, d'égalité entre filles et garçons.

Le lycée est garant de l'exercice de la liberté d'expression et d'information dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et des normes juridiques en vigueur.

Le présent règlement, ainsi que toute révision, est validé par le Conseil d'Administration du Lycée.

L'inscription d'un élève ou d'un apprenti vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion au présent règlement et engagement à s'y conformer. Toute personne pénétrant dans l'établissement se soumet au présent règlement.

Le lycée comprend un Internat, dont le règlement fait l'objet d'une annexe, et une Unité de Formation par Apprentissage. *Dans l'ensemble du présent règlement, le terme « élève » désigne les lycéens, les étudiants et les apprentis.*

Fonctionnement, accès, sorties de l'établissement

Organisation et fonctionnement de l'établissement

Les horaires :

Le portail d'entrée est ouvert de 8h00 à 19h00 du lundi au jeudi et de 8h00 à 17h30 le vendredi.

Les cours ont lieu de 8h35 à 17h50 du lundi au jeudi, de 8h35 à 16h55 le vendredi et sont fixés par les emplois du temps qui peuvent être soumis à modification.

Récréations : de 10h25 à 10h40 et de 15h45 à 16h00.

Accueil à la restauration : de 12h00 à 13h30.

La formation des adultes suit des horaires particuliers fixés par le chef d'établissement.

Les régimes de sortie :

Les élèves doivent être présents de la première à la dernière heure de cours de leur emploi du temps. En cas d'absence de professeur ou quand ils n'ont pas cours, les élèves ont la possibilité de quitter l'établissement, mais ils sont tenus de se présenter à l'heure pour le cours suivant à l'exception des élèves de 3PEP qui seront pris en charge en étude.

Lors d'absences de professeurs, les activités de remplacement organisées par l'administration sont obligatoires.

Les élèves doivent éviter de rester groupés devant l'entrée du lycée et aux abords immédiats.

Conditions d'accès :

La circulation motorisée sur le parking est autorisée pour les personnels. Des emplacements sont réservés aux personnes logées et aux véhicules des ateliers.

Les vélos et deux roues motorisés des élèves ont également un emplacement alloué.

Dans tous les cas les véhicules des personnels et des élèves doivent être assurés par leur propriétaire. L'établissement ne peut être tenu responsable des incidents pouvant survenir à ces véhicules dans son enceinte.

Les élèves doivent avoir avec eux en permanence leur carte jeune afin d'accéder à l'enceinte du lycée.

Toute personne extérieure à l'établissement est tenue de se **présenter à la loge et d'indiquer le motif de sa présence.**

Droits des élèves, représentativité

Droit de réunion et d'affichage :

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. La demande d'autorisation doit être présentée 48 heures à l'avance au chef d'établissement. Toute décision de refus du Proviseur sera motivée par écrit. Ce droit exclut les manifestations à caractère publicitaire ou commercial, ainsi que tout prosélytisme politique ou religieux. Le droit d'affichage s'exerce selon les mêmes principes et exclusivement sur les panneaux prévus à cet effet.

Droit d'association :

Les élèves de 16 ans révolus peuvent créer au sein de l'établissement une association aux conditions prévues par l'article 2 bis de la loi du 1^{er} Juillet 1901.

Tous les élèves peuvent adhérer aux associations existantes :

- **L'Association Sportive**, qui organise les activités sportives extrascolaires.
- **La Maison Des Lycéens**, qui gère le foyer et les activités et loisirs extrascolaires.

Instances représentatives :

- Délégués de classe : chaque classe élit ses représentants qui participent aux conseils de classe. Ils ont droit à une formation et exercent leur droit de réunion dans une instance appelée « conférence des délégués » qui peut aussi être convoquée à l'initiative du chef d'établissement ou sur proposition des CPE.

- Conseil d'Administration : la conférence des délégués élit quatre représentants au C.A. qui participent à l'ensemble de ses commissions.

- CVL (Conseil de la Vie Lycéenne) : il est composé de 20 membres dont 10 élèves élus pour deux ans (5 nouveaux élus par an) et 10 représentants des personnels et parents d'élèves. Le CVL fait des propositions sur la formation des délégués et les conditions d'utilisation des fonds de vie lycéenne. Il est obligatoirement consulté sur les questions relatives à la vie des élèves. Il est consulté avant chaque CA.

Obligations, interdits.

Les élèves s'engagent à se conformer aux obligations scolaires **d'assiduité** (être présent à tous les cours), **de ponctualité** (être à l'heure), **d'avoir les affaires et tenues de travail, d'écouter et respecter les consignes du professeur, d'effectuer le travail demandé**. Ils s'engagent à adopter une tenue vestimentaire et une apparence appropriées au contexte scolaire, un comportement et un langage respectueux de tous.

L'utilisation des appareils technologiques de communication (téléphones, etc...) sont interdits dans les couloirs et salles de cours, ainsi que dans les espaces de restauration. Pendant les contrôles et examens, cette utilisation peut faire l'objet de poursuites pénales. Des exceptions peuvent être accordées par les enseignants à usage pédagogique exclusivement.

Assiduité :

L'obligation d'assiduité, mentionnée à **l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989** (codifiée à l'article L511-1 du code de l'éducation) consiste, pour les élèves, à **se soumettre aux horaires d'enseignement définis dans leur emploi du temps, même en cas de changement temporaire ou définitif**; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves y sont inscrits.

↳ Gestion des absences

Il est de la responsabilité des familles de prévenir l'établissement en cas d'absence ou de retard prévisible de leur enfant. Le bureau de Vie scolaire est directement joignable au 05 63 42 38 82. Les relations avec la Vie Scolaire sont facilitées en se connectant sur l'ENT du lycée où des données de contacts peuvent être actualisées.

Si la famille n'a pas prévenu ce service, elle sera contactée dans la journée.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève sera admis en classe **sur présentation du carnet de liaison visé par le bureau de Vie scolaire.**

En cas de cumul important d'absences, la convocation de la famille de l'élève permettra d'évoquer les difficultés rencontrées.

Ce cumul peut donner lieu à un **signalement académique.**

Ponctualité :

Elle est indispensable au bon déroulement des cours et des apprentissages scolaires.

C'est aussi un apprentissage essentiel en situation pré-professionnelle.

- **Gestion des retards**

En cas de retard, l'élève doit **obligatoirement** se présenter au bureau de la Vie scolaire et faire viser le billet de retard pour se présenter en cours.

Elèves majeurs

L'élève majeur accomplit personnellement les démarches officielles qui, dans le cas des mineurs sont du ressort des seuls parents (orientation, inscription, démission, justifications d'absences et retards). Toutefois, après information **et accord écrit de l'élève**, la famille recevra les mêmes informations que celle des élèves mineurs.

Atelier et Education Physique et sportive

- **Les dispenses**

- **Demande d'exemption exceptionnelle** : elle est contresignée d'abord par le service infirmier, puis elle est présentée au professeur au moment de l'appel. **L'élève est tenu d'assister au cours.**

- **De durée déterminée** : sur présentation d'un certificat médical qui sera visé par le service infirmier puis par le professeur.

Tenue et matériel professionnels :

La présentation, l'hygiène et la sécurité exigent des tenues professionnelles. Des tenues spécifiques sont obligatoires en atelier. Si leur oubli ne permet pas à l'élève de participer aux activités, un autre travail sera proposé.

La tenue d'EPS est obligatoire. Son oubli ne dispense pas l'élève de participer au cours.

D'autre part, une charte vestimentaire est donnée aux élèves du tertiaire qui devront impérativement l'adopter.

Les oublis de tenues peuvent faire l'objet de sanctions.

Punitions, sanctions, mesures de réparation et d'accompagnement

1. Les punitions scolaires

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées **par tous les membres de la communauté éducative**.

Elles peuvent prendre la forme, d'une inscription sur le carnet de liaison, d'un travail supplémentaire qui peut faire l'objet d'une **retenue** (ce travail sera évalué par la personne qui l'a donné et pourra être à refaire s'il s'avère volontairement bâclé).

L'exclusion temporaire d'un cours justifiée par un manquement grave, permet de réguler une situation de crise mais **doit avoir un caractère exceptionnel**. Elle fait l'objet d'un **rapport écrit** transmis au chef d'établissement. Elle est accompagnée d'un travail à faire. L'élève est reçu par un CPE.

2. Les sanctions disciplinaires

En référence à l'article R421-10 du Code de l'Education.

L'engagement de la procédure disciplinaire ou des poursuites devant les juridictions compétentes est automatique dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

L'échelle des sanctions

1° - L'avertissement : Il est notifié à la famille par le chef d'établissement.

2° - Le blâme : Il constitue un rappel à l'ordre verbal et solennel.

3° - La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. 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.

4° - **L'exclusion temporaire de la classe (appelée aussi « exclusion/inclusion »)**. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. Son travail scolaire n'est pas interrompu et sera accompagné d'un travail de réflexion sur son comportement. La durée de cette exclusion/inclusion ne peut excéder huit jours.

5° - **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** (internat, restauration) : prononcée par le chef d'établissement, elle ne peut excéder huit jours.

6° - **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** est prononcée par le Conseil de Discipline. La sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Lorsque le Conseil de Discipline est convoqué, le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire d'éloignement de l'élève, jusqu'à la date de sa tenue.

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

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, sauf l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. **Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.**

3. La commission éducative (Code de l'Education, art. R511-19-1)

Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Outre un CPE et un représentant du CVL, elle associera, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné, en particulier le délégué de classe.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Mesures positives d'encouragement, mises en garde

Elles sont proposées au Chef d'Etablissement par le Conseil de Classe qui mentionne :

les encouragements ou les félicitations

les mises en garde pour le comportement et (ou) le manque de travail.

Outre les résultats scolaires, seront également prises en compte les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité.

Centre d'Information de Documentation (CDI)

Les modalités d'accès au CDI et son fonctionnement font l'objet d'une charte qui est communiquée aux utilisateurs à la rentrée scolaire.

Hygiène, santé et sécurité

Assurance :

Il est vivement conseillé de souscrire une assurance garantissant l'élève contre les dommages qu'il pourrait causer (**responsabilité civile**) et contre les dommages qu'il pourrait subir (**assurance individuelle accidents corporels**).

Pertes ou vols :

Les objets de valeur, les portables et généralement les objets personnels sont sous la responsabilité de leur propriétaire. Des casiers individuels sont à disposition à certains endroits (atelier, bijouterie, internat). Il appartient aux élèves de fournir des fermetures (cadenas) fiables. **Une bagagerie est disponible à l'usage des internes.** Son fonctionnement est affiché au bureau de la Vie Scolaire.

Consignes d'évacuation ou de confinement :

En cas de sinistre, personnels et élèves se conforment aux consignes de sécurité mises à l'affichage et doivent participer aux exercices d'évacuation ou de confinement obligatoires organisés périodiquement.

Les pôles et services de l'établissement

La Vie Scolaire :

Pôle éducatif de l'établissement, la Vie Scolaire est composée de deux Conseillers Principaux d'Education (CPE) qui ont une fonction de soutien et de conseil auprès des élèves mais aussi des familles. Ils facilitent la vie de l'élève en dehors des heures de cours, ils organisent la formation de leurs représentants, collaborent étroitement avec les services de santé, d'assistance sociale et d'orientation, les professeurs, et participent aux conseils de classe. Ils gèrent les absences et retards ainsi que les sanctions, aident les équipes pédagogiques et de direction dans l'analyse des causes et dans la recherche de remédiation. Ils sont secondés dans ces fonctions par une équipe d'Assistants d'Education (AED) qui assurent aussi l'accueil et l'information du service, les tâches de surveillance, de soutien scolaire, les animations périscolaires de détente et de loisirs.

Le service infirmier :

L'infirmier de l'établissement est un lieu où sont assurés les soins aux élèves blessés ou malades, l'administration des traitements et leur surveillance.

Les élèves doivent se présenter obligatoirement aux visites médicales auxquelles ils seront convoqués.

Les élèves peuvent aller à l'infirmier en dehors du temps de cours (sauf urgence).

Si un élève doit prendre un traitement dans l'établissement, il doit le déposer à l'infirmier avec une **ordonnance nominative datée**.

Le retour éventuel au domicile familial se fera sur avis de l'infirmier ou du médecin, le transfert en milieu hospitalier sur avis du médecin ou d'un service d'urgence. Le montant des éventuels frais de transport, de médecin ou de pharmacie est à la charge des familles.

La fiche d'infirmier, remise à l'élève lors de l'inscription, doit être rigoureusement remplie et remise lors du dépôt de dossier.

Les vaccinations doivent être à jour. Elles seront vérifiées par le service médico-scolaire.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté ou transporté par les secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est prévenue dans les plus brefs délais par le lycée. Un élève mineur ne peut pas sortir de l'hôpital sans être accompagné par sa famille. Pour les élèves internes, l'établissement hospitalier peut prendre toute mesure nécessaire pour le retour de l'élève au lycée dès lors que les soins ne nécessitent pas d'hospitalisation.

Le service d'assistance sociale :

Il est ouvert aux élèves et aux familles dans le lycée pendant ses heures de permanence, sur rendez-vous.

Il peut aussi se déplacer au domicile familial.

Les CPE, les services d'infirmierie et d'assistance sociale garantissent leur devoir de réserve et la confidentialité aux élèves rencontrant des problèmes familiaux ou personnels sensibles et à ceux qui craignent d'être confrontés à des problèmes d'addiction. De même, toute personne rencontrant des situations de violences ou harcèlement moral, d'où qu'il vienne peut s'en ouvrir de toute urgence aux responsables de ces services.

Informations générales administratives et financières

Lorsque les parents d'un élève mineur sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité sont adressés à celui qui en a la garde ainsi qu'à l'autre parent dès lors que le secrétariat des élèves a connaissance de ses coordonnées. Aucune recherche ne peut être effectuée par l'établissement.

Les régimes de pension :

Le choix du régime (externe, demi-pensionnaire et interne) se fait au moment de l'inscription et pour toute la durée de l'année. La présence aux repas est obligatoire pour les internes et les demi-pensionnaires. Les absences doivent être signalées par les familles auprès de la vie scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à une remise d'ordre (sauf exceptions, voir *infra*).

Le montant de la pension est calculé sur la base d'un forfait trimestriel. Un changement de régime peut être exceptionnellement accordé sur demande écrite et motivée auprès du chef d'établissement. Toute demande devra être transmise par courrier au lycée au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre en cours. Tout trimestre entamé est dû.

Des remises d'ordre sont accordées en cas de stage en entreprise ou d'absences justifiées d'au moins quinze jours consécutifs (article D.422-57 du code de l'éducation).

Dispositions financières

Les frais d'internat et de demi-pension sont exigibles dès le début du trimestre. Le paiement doit être effectué dès réception de l'avis aux familles, par virement, espèces ou chèque à l'ordre du LP Clément de Pémille. Le trimestre entier est dû, sauf remise d'ordre (cf *supra*).

Le service d'intendance se tient à disposition pour tout renseignement relatif aux moyens et délais de paiement.

Aides à la scolarité

Il existe plusieurs systèmes d'aides ponctuelles ou pérennes pour les dépenses des familles relatives à la scolarité de leur enfant.

- Remboursement des frais liés aux stages (s'adresser au service d'intendance).
- Fonds Social lycéen

Ce fonds permet d'aider au financement de la scolarité de l'élève dont les familles connaissent des difficultés économiques. La demande d'aide doit être faite auprès du secrétariat d'intendance ou de l'assistance sociale scolaire qui instruisent le dossier et le soumettent à une commission.

- **Aide régionale à la restauration**

Dans le cadre du fonds régional d'aide à la restauration scolaire mis en place par le Conseil régional Occitanie Pyrénées Méditerranée, la formulation d'une demande d'aide par les familles est possible pour chaque trimestre. Elle permet une prise en charge de 50%, au plus, du montant des frais de restauration facturés à la famille. Pour les critères d'éligibilité, se renseigner auprès du service d'intendance.

- **Bourses nationales**

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, s'adresser au secrétariat d'Intendance du lycée. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel, il est conditionné à la présence effective de l'élève. Les frais de pension et de demi-pension sont déductibles du montant total. Les étudiants (DMA) ne peuvent pas en bénéficier, mais peuvent bénéficier des bourses de l'enseignement supérieur.

Signatures à faire précéder de la mention « Lu et approuvé »

Les représentants légaux et (ou) l'élève majeur,

l'élève mineur :
