

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

I.	Principes généraux	V.	Présence, absences, retard
II.	Accès à l'établissement	VI.	Punitions et sanctions
III.	Vie dans l'établissement	VII.	Mesures particulières
IV.	Scolarité		

PRINCIPES GENERAUX

1. Le présent règlement intérieur, élaboré et voté par le conseil d'administration, précise les règles de fonctionnement du lycée, ainsi que les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative. Il s'applique dans l'enceinte et aux abords immédiats durant toute la période d'ouverture ainsi qu'à l'occasion des activités organisées par le lycée hors de cette enceinte. L'inscription dans l'établissement vaut acceptation inconditionnelle des dispositions.
2. La communauté scolaire du Lycée Professionnel Louise Michel, composée des élèves, des parents d'élèves et des personnels, s'impose de vivre dans le strict respect des principes de laïcité. Chacun se doit de respecter les convictions et la personnalité d'autrui. Aucune agression physique ou morale, aucune violence, aucune pression, sous quelque forme que ce soit, ne peuvent être tolérées au sein de la communauté.
3. Les droits et les devoirs contenus dans le présent règlement intérieur sont applicables à toute personne fréquentant l'établissement et dans tous les lieux de l'établissement.
4. Les élèves inscrits au Lycée Professionnel Louise Michel doivent toujours pouvoir justifier de leur qualité et de leur présence dans l'établissement par l'intermédiaire de leur « carte collégien / lycéen / étudiant » distribuée en début d'année scolaire.
5. Tous les personnels de l'établissement ont autorité sur les élèves. Les élèves sont tenus au devoir de respect et d'obéissance. Leur dignité est respectée en toutes circonstances.

ACCES A L'ETABLISSEMENT

6. Les lycéens entrent et sortent obligatoirement par le portillon commun avec le collège Val de Charente situé allée des collégiens. Le portillon étant commun avec le collège Val de Charente, les collégiens/lycéens/étudiants du Lycée Professionnel Louise Michel se doivent de présenter leur carte d'appartenance à l'établissement aux assistants d'éducation présents avant l'ouverture du lycée. Tout élève ne présentant pas sa carte se verra refuser l'accès du lycée.
7. L'établissement est ouvert du lundi matin 8h au vendredi 17h25.

Dans le cadre du plan Vigipirate, les horaires d'ouverture de la grille sont les suivants :

MATIN	APRES-MIDI	
	Du lundi au jeudi	Vendredi
08h-8h20	13h20-13h35	13h10-13h25
09h10-09h20	14h30-14h40	14h20-14h30
10h10-10h25	15h30-15h45	15h20-15h35
11h15-11h25	16h35-16h45	16h25-16h35
12h15-12h25	17h35-17h45	17h25-17h35

En dehors de ces horaires, aucune sortie n'est autorisée, SAUF cas particuliers (ex : éviction infirmerie, RDV extérieurs...) pour lesquels les élèves doivent être accompagnés (après vérification) **par un assistant d'éducation jusqu'au portillon d'entrée.**

Horaires des cours :

		Du lundi au vendredi			Du lundi au jeudi	Vendredi
MATIN	M1	8h20-9h15	APRES-MIDI	S1	13h40-14h35	13h30-14h25
	M2	9h15-10h10		S2	14h35-15h30	14h25-15h20
		10h10-10h25			15h30-15h45	15h20-15h35
	M3	10h25-11h20		S3	15h45-16h40	15h35-16h30
	M4	11h20-12h15		S4	16h40-17h35	16h30-17h25

L'accès à l'établissement est interdit à toute personne étrangère au service (**art. R645-12 du Code pénal**) : le fait de s'introduire dans l'établissement scolaire sans y être autorisé constitue une infraction pénale.

Les personnes étrangères à l'établissement doivent se présenter à l'accueil.

8. Circulation et stationnement

Les deux roues ne doivent pas être montés mais poussés à l'intérieur de l'établissement où un abri non gardé est à disposition. Il s'agit d'un service facultatif et gratuit proposé aux élèves. Les deux-roues qui y sont entreposés ne sont pas sous la surveillance de l'établissement.

Aucun véhicule personnel, y compris les personnels du Collège Val de Charente (étudiants, agents, enseignants, direction) n'est autorisé à se stationner sur l'emprise du lycée. Cette interdiction est soumise à diverses dérogations qui s'appliquent :

- Personnels logés ;
- Personnels d'astreinte ;
- Personnels ayant emprunté un véhicule pendant le temps du prêt ;
- Les assistants d'éducation de surveillance de nuit ;
- Les personnels porteurs d'une carte de stationnement « mobilité et inclusion » ou pour un handicap temporaire.

Le stationnement est exceptionnellement autorisé pour chargement, dépose et repose d'objets volumineux et/ou emprunté par convention au lycée.

VIE DANS L'ETABLISSEMENT

9. Chacun a droit à la liberté d'opinion, de mode de vie et de conscience qui trouvent leurs limites légitimes dans la réglementation, le respect de la conscience d'autrui et le bon fonctionnement du lycée.
10. Le respect des règles d'usage, de la civilité, et un comportement général appropriés sont attendus dans l'établissement comme en période de formation en entreprise. Tous les couvre-chefs et appareils audio sont ôtés dans les bâtiments.
11. Une procédure disciplinaire est engagée par le chef d'établissement « *lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité* » (**art. R421-10 du Code de l'éducation**). Le port de signes ou de tenues par lesquels l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
12. Aucun objet personnel autre que ceux nécessaires à la scolarité ne peut être utilisé en classe, dans les lieux d'étude ou lors des devoirs et examens.
13. Tout usage d'un objet personnel, téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communication électronique est interdite dans le lycée (sauf usage pédagogique autorisé par l'enseignant). Dans le cas contraire, cela pourra donner lieu à un rapport d'incident. Les utilisateurs s'exposent à des punitions pouvant aller jusqu'à la confiscation provisoire de l'objet (fin de journée pour l'externat et dans la limite de 24 heures pour l'internat).

Les élèves de 3^{ème} Prépa-Métiers ont le droit d'avoir un téléphone portable mais il doit être éteint et déposé dans la phone-box prévue à cet effet au service vie scolaire dès l'entrée au lycée. Il pourra être récupéré une fois les cours terminés au regard du régime de l'élève (externe, fin de matinée – demi-pensionnaire / interne, fin de journée).

14. Il est interdit à toute personne :
 - De fumer ou d'utiliser une cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement (**articles R.3512-2, L.3513-6 du code de la santé publique**) ;
 - De fumer aux abords immédiats des établissements scolaires, des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs dont l'arrêté précise que le périmètre doit être d'au moins 10 mètres (**décret n°2025-582 du 27 juin 2025 relatif aux espaces sans tabac et à la lutte contre la vente aux mineurs des produits du tabac et du vapotage**).
 - De consommer de l'alcool. Les faits établis font l'objet d'une mesure conservatoire en cas de nécessité et seront sanctionnés.
 - De consommer des produits illicites. Les faits établis font l'objet d'une mesure conservatoire en cas de nécessité et seront sanctionnés. Ils font l'objet d'un signalement à la gendarmerie.
 - De consommer et/ou de commercialiser des boissons énergisantes au sein de l'établissement scolaire et lors des activités organisées par celui-ci. Cette interdiction se justifie par le fait que les ingrédients peuvent entraîner une hyperexcitabilité, une irritabilité, une nervosité ainsi qu'une augmentation de l'anxiété (**circulaire interministérielle n°2008-229 du 11 juillet 2008**).
15. L'utilisation de l'ascenseur est exclusivement réservée aux usagers ayant un problème de mobilité, élève bénéficiant d'un certificat médical ou appareillage ou sur évaluation et accord de l'infirmière scolaire occasionnellement. L'ascenseur est également emprunté par les personnels de la collectivité territoriale.
16. Les règles sanitaires, de propreté et de sécurité doivent être respectées. La consommation de nourriture venant de l'extérieur du lycée est rigoureusement prohibée dans l'enceinte du lycée (bâtiments et extérieurs) tout comme au sein des salles de cours.
17. L'introduction ou le port d'armes et d'objets dangereux est interdit, sous peine de poursuites disciplinaires. Tous les objets constitutifs d'une arme au sens de **l'article R311-2 du code de la sécurité intérieure**, y compris les armes blanches, seront confisqués et remis à la brigade de la gendarmerie. L'établissement informera les responsables légaux de la remise de l'objet aux autorités. Un signalement sera immédiatement fait auprès des services de l'Etat.
18. Les droits d'expression, de publication, d'association et de représentativité s'exercent dans le cadre des lois et règlements. Les associations exerçant régulièrement leurs activités au lycée communiquent un bilan financier et d'activité au conseil d'administration.
19. En dehors du fonctionnement des associations, il ne peut être demandé de participation financière aux lycéens qui n'ait été expressément autorisée par le conseil d'administration.
20. L'usage du nom, de l'image ou d'images de l'établissement, des personnels ou des élèves qui s'y trouvent ne peut être effectué sans autorisation de la direction et des intéressés. Les propos ou les comportements de nature à attenter à la dignité d'autrui ou à sa vie privée, les atteintes aux règles de sécurité ou au bon fonctionnement de l'établissement sont prohibés.
21. A la première sonnerie, les élèves se dirigent vers les salles de classe. La rentrée en classe, au CDI ou en atelier se fait dans le calme entre la première et la deuxième sonnerie. La seconde sonnerie annonce le début du cours. Le mouvement doit s'effectuer en bon ordre dans un temps minimum et dans le plus strict respect des horaires.
22. La sortie des classes a lieu à la sonnerie et au signal de la personne responsable qui s'assurera avant de fermer la porte que les lycéens laissent les locaux en bon ordre. La sortie des élèves, avant la sonnerie signifiant la fin du cours, reste de la responsabilité de l'enseignant. La vie scolaire, au regard du plan Vigipirate et de la stricte ouverture et fermeture du portillon, ne sera pas responsable si des élèves sortent de l'établissement avec l'accord d'un membre de la communauté éducative autre que les assistants d'éducation.

Infirmierie

23. L'infirmière assure les soins d'urgence. En cas de situation grave, les services d'urgence et / ou le médecin traitants sont contactés. La famille et le chef d'établissement sont informés dans les meilleurs délais.
24. L'infirmierie de l'établissement n'a pas vocation à accueillir durablement un élève. Y garder un élève pour maladie n'y est donc pas possible. La famille est invitée par téléphone à venir chercher son enfant dans les meilleurs délais.
25. Un élève malade ne peut quitter le lycée **de sa propre initiative**. Il doit se rendre à l'infirmierie. L'infirmière décidera de la suite à donner. Si l'élève retourne en cours, il doit être en possession **d'un billet infirmerie**, validé par la Vie scolaire.
26. Les traitements, délivrés par ordonnance, doivent être remis à l'infirmière avec copie de cette dernière. Ceux-ci seront stockés à l'infirmierie. En cas d'absence de l'infirmière, CPE, chef d'établissement ou AED pourra remettre à l'élève son traitement, sous couvert d'une autorisation transmise par le responsable légal.
27. Sauf urgence ou nécessité particulière, les passages à l'infirmierie s'effectuent de préférence en dehors des heures de cours.

Visite médicale obligatoires

Des visites médicales sont effectuées par le médecin de l'Education nationale afin de délivrer aux élèves mineurs de section professionnelle l'aptitude médicale de travail sur les machines dangereuses des ateliers du lycée.

Aide sociale

28. Une assistante sociale tient une permanence dans l'établissement un jour par semaine. Elle intervient dans le cadre de la prévention et de la protection des élèves (**art. L913-1 du code de l'Education**). A ce titre, elle peut rencontrer les familles et/ou les élèves sans autorisation parentale.

Psy-EN (psychologue de l'Education nationale)

29. Une psychologue de l'éducation nationale (PsyEN) tient une permanence dans l'établissement une demi-journée par semaine. Elle participe à la lutte contre les effets des inégalités sociales et inscrit son action au bénéfice de la réussite scolaire pour tous. Par sa qualification de psychologue, elle apporte un appui spécifique aux adolescents et jeunes adultes ainsi qu'à leurs familles. Elle pourra également apporter des conseils externes d'orientation pour tous les élèves et les familles.

CDI (Centre de Document et d'Information)

30. Le CDI est à la fois un outil pédagogique au service de la formation des élèves et un lieu d'apprentissage. C'est un lieu où chacun doit pouvoir trouver les conditions idéales de travail et de lecture. Aussi, le CDI est ouvert en priorité aux élèves ayant besoin de consulter des documents, de faire une recherche ou désirant simplement lire.
31. Le silence est nécessaire pour bien travailler au CDI. Les élèves s'engagent à faire preuve de civisme, de discipline et de discrétion. C'est pourquoi, l'usage du téléphone portable est interdit. En cas non-respect, l'appareil peut être confisqué provisoirement jusqu'à la fin de la journée.
32. Le respect des locaux et du matériel est exigé. Les élèves sont priés de prendre soin du lieu et de ranger les documents consultés, les chaises, etc. Toute dégradation volontaire encourt une punition ou sanction, le cas échéant. Tout dysfonctionnement technique doit être immédiatement signalé au professeur documentaliste.
33. L'auteur de vols ou de dégradations volontaires de document s'expose à une punition ou sanction : remboursements ou remplacements du document détérioré ou volé ou exclusion temporaire du CDI.

Demi-pension et internat

34. Les demi-pensionnaires et internes sont tenus de manger au self du Collège Val de Charente selon leur régime

(4 ou 5 jours).

35. A **titre exceptionnel**, un élève pourra ne pas déjeuner au self qu'à la condition que le service de la vie scolaire du lycée en soit informé par mail (viesco-ce.0161003d@ac-poitiers.fr) ou que l'élève se présente au bureau des assistants d'éducation avant 9 heures 15. **Ce type d'absence ne donne pas lieu à une remise d'ordre.**
35. L'effectif cantine est ensuite communiqué à la gestion du collège et aux cuisines. Les repas sont préparés en fonction de cet effectif, d'où l'obligation pour votre enfant de se présenter au self si son absence n'est pas prévenue, afin de lutter contre le gaspillage alimentaire.

Service vie scolaire

36. Ce service est un lieu d'accueil auprès des élèves. Ce n'est pas un lieu où l'on peut impunément faire des photocopies pour son usage personnel, faire une recherche, ni faire imprimer un devoir ou CCF. Il est interdit aux élèves de demander, par mail, des impressions autres que celles qui ont trait à leur assiduité.

Education Physique et Sportive (EPS) et Atelier

37. Un élève bénéficiant d'une inaptitude à la pratique d'EPS ou d'atelier doit obligatoirement, pour des raisons pédagogiques, être présent en cours d'EPS ou dans l'atelier sauf cas particuliers laissés à l'appréciation de l'enseignant en concertation éventuelle avec l'infirmière. **Le service vie scolaire n'a pas autorité pour dispenser un élève.**
38. En aucun cas, l'élève ne pourra être autorisé à quitter l'enceinte de l'établissement pendant la durée de temps de son inaptitude.
39. Les certificats médicaux d'inaptitude en EPS ou en atelier sont à apporter au bureau de la vie scolaire qui en conservera une copie. Une copie sera remise à l'enseignant concerné (EPS ou atelier) et l'original sera transmis à l'infirmière.
40. Les élèves sont autorisés à se rendre sur les lieux de pratique et à revenir au lycée par leurs propres moyens conformément à la **circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996** sur les créneaux horaires du lycée. Les déplacements au gymnase municipal ou à la piscine se font donc seuls : les élèves partent du lycée et se rendent directement à l'installation sportive sous leur propre responsabilité et attendent le professeur devant.
41. Les élèves de 3^{ème} Prépa-Métiers ne sont pas concernés par ces dispositions. Leurs déplacements sont assurés par l'enseignant de la classe.

SCOLARITE

42. L'élève s'engage à respecter les biens et les locaux mis à la disposition de la communauté scolaire. Il se doit de venir en cours avec son matériel, ses fournitures et sa tenue nécessaire pour son parcours scolaire. L'équipement de protection individuelle est obligatoire.
43. Les lycéens doivent effectuer le travail demandé en classe et, hors de la classe, celui inscrit au cahier de texte. Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un exercice dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent se voir attribuer la note de « zéro ». L'évaluation du travail scolaire relève de la responsabilité propre du professeur. En cas d'absence justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place.
44. Les conseils de classe peuvent délivrer des encouragements, des compliments et des félicitations. Ils peuvent également adresser des mises en garde pour un comportement non approprié, des travaux régulièrement non réalisés, une assiduité insuffisante.
45. Les responsables légaux sont tenus régulièrement informés du déroulement de la scolarité de leur(s) enfant(s) par un accès au logiciel de suivi de scolarité donné en début d'année scolaire. Ils peuvent demander à

rencontrer les enseignants de la classe individuellement ou lors des rencontres organisées.

46. Durant les activités scolaires obligatoires, les accidents survenus à des lycéens de l'enseignement professionnel sont considérés comme des accidents du travail. Les trajets entre l'établissement et le domicile ne sont pas couverts par cette législation. A l'occasion des stages, les accidents de trajet sont considérés comme des accidents du travail.
47. L'assurance scolaire est facultative pour toutes les sorties scolaires obligatoires c'est-à-dire inscrites dans l'emploi du temps (ex : gymnase). En revanche, elle est recommandée :
- Si l'élève participe à des activités facultatives organisées par le lycée (ex : visite d'un musée) ;
 - Si l'élève participe aux activités organisées après le temps scolaire (ex : activités culturelles ou sportive).
- L'assurance scolaire doit couvrir à la fois les dommages dont l'enfant serait auteur (responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle – accidents corporels).
48. Les textes législatifs (*circulaire n°2006-137 du 25 août 2006 et l'article 371-1 du code civil*) obligent l'établissement à communiquer les informations (absences, retards, résultats scolaires, incidents, etc.) aux deux parents en cas de séparation. Il est indispensable que le parent qui effectue l'inscription de son enfant donne les coordonnées de l'autre parent.

PRESENCE, ABSENCES, RETARDS

49. La grille horaire de l'établissement est indiquée à l'article 6 du présent règlement intérieur et est portée à la connaissance des usagers. Elle comporte la mention des heures de début et de fin des cours.
50. L'élève est tenu de participer à tous les devoirs et **tous les cours** auxquels il est inscrit, même facultatifs, et pour la totalité de la séance ainsi qu'aux stages et périodes de formation en entreprise obligatoires.
51. Les élèves mineurs comme majeurs sont sous **le régime lycéen**. Ils peuvent donc quitter le lycée sauf avis contraire, par **écrit**, du ou des responsables légaux de l'élève mineur. Les élèves de 3^{ème} Prépa-Métiers, sous **le régime collégien**, ne sont pas autorisés à sortir entre deux heures de cours. La présence des lycéens ne fait l'objet d'un contrôle systématique de présence que durant les heures de cours et les autres activités obligatoires (exception des élèves 3 PM dont la présence est obligatoire dans l'enceinte du lycée).
52. L'enseignant ou toute personne responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire fait l'appel en début de séance et le transmet au service vie scolaire. Les représentants légaux sont responsables de l'assiduité de leur enfant. En cas de manquement (absence injustifiée) de l'élève soumis à l'obligation scolaire, l'établissement avertit les services départementaux de l'Education nationale.
53. Toute absence prévisible doit faire l'objet, de la part de la famille, d'une information préalable auprès de l'établissement. Pour toute absence, la famille doit aviser immédiatement le service vie scolaire par téléphone et la justifier par un écrit (email : viesco-ce.0161003d@ac-poitiers.fr; logiciel de suivi de scolarité). Un certificat médical doit être obligatoirement fourni pour toute absence consécutive à une maladie contagieuse.
54. Un élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire qui lui remettra un billet d'entrée en cours. Tout élève, non muni de ce billet, devra être renvoyé par l'enseignant au service vie scolaire. En cas de retard refusé, l'élève se présentera au bureau vie scolaire pour être pris en charge par un assistant d'éducation. S'il ne se présente pas, cela sera considéré comme une absence volontaire et ne pourra être justifiée à posteriori pas le ou les responsables légaux.
55. A partir de 3 retards non justifiés, l'élève est convoqué par l'assistant(e) d'éducation référent(e) de la classe qui jugera des suites à donner (travail supplémentaire, retenue...). L'élève repart à zéro à chaque retour de vacances scolaires. En cas d'un nombre de retards trop important, l'élève s'expose à une sanction disciplinaire prononcée par le chef d'établissement.
56. L'élève majeur peut motiver lui-même ses absences.

PUNITIONS ET SANCTIONS

57. Une punition ou une sanction est prise en cas de constatation d'un manquement au présent règlement intérieur. Elles doivent être individuelles, motivées et proportionnées. Elles ne doivent pas présenter un caractère dégradant. Tout élève puni ou sanctionné doit avoir la possibilité d'exprimer son point de vue.
58. Les punitions scolaires concernent les manquements aux obligations des élèves qui n'attendent pas activement ou volontairement à la scolarité des autres élèves. Elles sont un prolongement de l'acte éducatif et sont infligées par un membre du personnel de la communauté éducative qui a constaté un manquement. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite auprès des parents.
59. Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes à la dignité d'autrui, à la probité et les manquements qui entravent le bon fonctionnement du lycée ou portent atteinte activement ou volontairement à la scolarité des élèves. Elles sont infligées par le chef d'établissement de l'établissement ou par le conseil de discipline. Une sanction peut être demandée par tout personnel par l'intermédiaire d'un rapport écrit.

Harcèlement : tout acte de harcèlement ou de cyber-harcèlement à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement fera l'objet d'une procédure disciplinaire (**article R421-10 du code de l'Education nationale modifié par décret n°2023-782 du 16 août 2023**).

60. L'échelle des sanctions disciplinaires, prévue par le Code l'éducation (**article R511-13**) est la suivante :
- 1° L'avertissement ;
 - 2° Le blâme ;
 - 3° La mesure de responsabilisation qui ne peut excéder 20 heures ;
 - 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 8 jours ;
 - 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours ;
 - 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues de 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'**article R.511-13-1** (la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise à exécution).

L'avertissement et le blâme ne peuvent pas être assortis d'un sursis à exécution.

L'autorité disciplinaire, qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution, détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève mentionnée au **IV de l'article R.511-13** comme indiqué après.

Les sanctions 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 prononcée de la sanction** ;
- L'exclusion temporaire de la classe et l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes sont effacées du dossier administratif de l'élève à **l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction** ;
- L'exclusion définitive ou d'un de ses services annexes sont effacées du dossier administratif de l'élève **au terme de sa scolarité dans le second degré**.

La mesure de responsabilisation peut être proposée comme alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou d'un de ses services annexes. Elle consiste en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelle ou de formation ou à l'exécution d'une tâche réalisée au sein de l'établissement ou en dehors (associations, administrations) pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

61. Toute procédure de sanction inclut une phase de dialogue et la possibilité d'un recours. En référence à l'**article R.421-10-1** du code de l'Education, lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié

l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins 2 jours ouvrables.

62. L'exclusion **ponctuelle** d'un cours ne peut être prononcée qu'à **titre exceptionnel (article L. 912-1 du Code de l'éducation)**. Ce renvoi exceptionnel donne lieu à un rapport écrit saisi dans le logiciel de suivi de scolarité. L'élève exclu est alors pris en charge par le service vie scolaire.

63. La commission éducative

La commission éducative 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 comprend le chef d'établissement, un CPE, le D.D.F.P.T, un représentant de parent d'élève, l'élève concerné, le représentant légal de l'élève concerné, le professeur principal de la classe, le ou les délégué(s) de la classe et toute personne pouvant éclairer la commission sur la situation de l'élève.

➔ Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur leur conduite, les conséquences de leurs actes, pour eux-mêmes et autrui.

➔ Elle peut rechercher avec un élève un engagement, écrit ou oral, fixant des objectifs précis et évaluables, en termes de comportement et de travail scolaire.

➔ Elle assure le suivi de l'implication des mesures de prévention, d'accompagnement et de mesure de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

➔ Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

64. Le conseil de discipline peut être saisi en cas de violence physique, de persécutions, d'atteintes actives à la sécurité, de propos ou d'actes illégaux, de menaces ou d'outrages vis-à-vis des personnels. Tout membre de l'établissement peut en demander la saisine.

Une exclusion définitive, assortie ou non d'un sursis, relève du conseil de discipline.

Toutes les sanctions prononcées par le conseil de discipline peuvent faire l'objet d'un recours en appel devant le recteur conformément à **l'article R.511-49** du code de l'éducation.

MESURES PARTICULIERES

65. Scolarité des BTS (Brevet Technicien Supérieur) et des étudiants en Certificat de Spécialisation. Les **étudiants sont soumis au règlement intérieur** du lycée et ont les mêmes obligations que les lycéens.
66. Le lycée a mis à disposition des étudiants une salle, du mobilier en bon état. Les étudiants sont financièrement responsables des dégradations qu'ils commettent même involontairement.
Il est fortement conseillé aux étudiants de souscrire une assurance individuelle couvrant les risques d'accidents scolaires et les stages en entreprise en veillant à ce que cette assurance couvre non seulement les dommages corporels et matériels causés au tiers mais aussi ceux subis par l'étudiant.
67. Les élèves en stage ou en sortie scolaire respectent le règlement du lieu où ils se trouvent en sus de celui du lycée. **Un départ en stage est subordonné à la signature par la direction d'une convention. Sans cette signature, l'élève ne doit pas se présenter sur son lieu de stage.**

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.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

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.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

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.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

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.

REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

SOMMAIRE

I.	Dispositions générales	IX.	Hygiène et sécurité
II.	Présence	X.	Discipline dans les chambres et les locaux
III.	Absences	XI.	Activités à l'extérieur
IV.	La vie à l'internat	XII.	AS / Atelier
V.	Etudes surveillées	XIII.	Post-bac
VI.	Régime de sortie	XIV.	Dispositions diverses
VII.	Activités obligatoires	XV.	Sanctions disciplinaires
VIII.	Santé		

DISPOSITIONS GENERALES

L'internat est un lieu d'accueil et de vie en collectivité régi par un règlement que chacun doit respecter afin que les élèves évoluent dans un environnement propice au travail et au bien-être.

C'est un service rendu à l'élève et à ses responsables légaux. Son objectif est d'offrir les meilleures conditions pour la réussite du projet scolaire de l'élève. Dès son inscription, l'interne et sa famille s'engagent librement et en toute conscience à respecter les règles de fonctionnement. Ces règles complètent le règlement intérieur du lycée Louise Michel.

L'entrée des locaux de l'internat est formellement interdite à toute personne étrangère à l'établissement, sans autorisation et sous réserve d'être accompagnée. Les élèves demi-pensionnaires et externes ne sont pas autorisés à accéder à l'internat.

Pour une prise en charge optimale de l'interne accueilli, il est souhaitable que ses responsables légaux soient joignables toute la semaine ou à défaut qu'ils communiquent à l'établissement les coordonnées d'une personne ayant pouvoir de décision.

PRESENCE

1. La présence des internes est obligatoire de 17 heures 45 à 8 heures (sauf sortie exceptionnelle). Un retour à l'internat, au cours de la journée, pour un oubli de matériel ou tenue professionnelle n'est pas possible.

ABSENCES

2. Pour une absence **non prévisible** (maladie, etc.) les responsables légaux s'engagent :
 - La journée, à téléphoner au service vie scolaire (05-45-31-14-03) et à justifier par le logiciel de suivi de scolarité ou par courriel (viesco-ce.0161003d@ac-poitiers.fr) le motif de l'absence ;
 - Le mercredi après-midi à compter de 14 heures, les autres jours à compter de 17 heures 45, de téléphoner à l'internat (06-26-56-81-45) et de justifier le motif de l'absence.
3. Toute absence **prévisible** doit être justifiée en avance par un courriel du responsable légal ou de l'élève majeur.

LA VIE A L'INTERNAT

4. Les horaires de l'ouverture et fermeture du portail situé 4 Allée des collégiens sont les suivants :
- 17 h 35 – 17 h 45 : pause pour les élèves internes avant le début du service internat et de l'appel ;
 - 19 h 30 – 19 h 40 : pause pour les lycéens fumeurs ;
 - 21 h 00 – 21 h 10 : pause pour les lycéens fumeurs.

Les élèves de 3^{ème} Prépa-Métiers ne sont pas concernés par ces horaires car ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre le temps de l'externat et le temps de l'internat.

5. Les horaires de l'ouverture de l'internat sont les suivants :

17 h 35 :	Ouverture de l'internat (13 h 30 le mercredi)
17 h 35 – 17 h 45 :	Appel
17 h 45 :	Accès aux chambres (13 h 30 le mercredi)
17 h 45 – 18 h 30 :	Etude obligatoire selon le <u>planning</u> / temps libre / ateliers
17 h 45 – 18 h 15 :	Accès aux douches
18 h 40 – 19 h 20	Repas (l'internat est fermé)
19 h 30 - 20 h 00 :	Temps calme réservé au travail scolaire, à la lecture ou toute activité de détente. Chaque élève interne est dans sa chambre
20 h 00 – 21 h 15 :	Accès aux douches
20 h 00 – 21 h 15 :	Détente et activités personnelles
21 h 15 – 21 h 30 :	Dépôt des téléphones portables éteints dans la chambre du surveillant de son étage
21 h 30 :	Retour dans les chambres
21 h 30 – 22 h 00 :	Temps calme
22 h 00 :	Extinction des lumières et de tout appareil (enceinte, ordinateur, etc.)
6 h 30 – 7 h 15 :	Accès aux douches
6 h 45 :	Lever et préparation des élèves
7 h :	Récupération des téléphones par les élèves
7 h 30 :	Montée des élèves au self pour le petit déjeuner
7 h 40 :	Fermeture de l'internat

Une bagagerie est disponible en salle Edison pour les internes les lundis et vendredis. Les autres jours en salle Zen de l'externat.

ETUDES SURVEILLEES

6. Tous les internes inscrits dans leur première année de formation sont en étude surveillée selon un planning conçu et affiché en début d'année scolaire.
7. Les internes – pour lesquels un manque de travail et / ou d'autonomie serait constaté au cours de l'année scolaire – devront effectuer leur temps d'étude au même titre que les élèves entrants.
8. L'élève interne absent de manière injustifiée ou en retard devra rattraper son heure ou temps d'étude.
9. Les internes absents de manière récurrente et sans justification s'exposent à une punition.
10. Pendant l'heure d'étude surveillée, les téléphones portables doivent être déposés dans la phone box prévue à cet effet au bureau de l'assistant d'éducation.

REGIME DES SORTIES

11. Mercredi après-midi :

➤ Tous les élèves (exception faite du statut collégien des élèves de 3PM et des contraintes d'emploi du temps) sont, par défaut, autorisés, à sortir le mercredi après-midi. Les responsables légaux ont la possibilité, sur demande écrite, d'interdire à leur enfant de sortir de l'établissement.

➤ Les élèves de 3PM ont tout de même la possibilité de sortir **le mercredi après-midi** sur demande écrite des responsables légaux.

➤ Les élèves internes doivent être présents à l'internat impérativement pour 17 h 40.

12. Sortie exceptionnelle :

➤ Elève majeur : si un élève interne ne souhaite pas dormir à l'internat, il devra fournir une demande écrite auprès du CPE 12 heures avant l'absence.

➤ Elève mineur : pour toute demande exceptionnelle, une autorisation sera demandée aux responsables légaux par écrit (courriel : viesco-ce.0161003d@ac-poitiers.fr ou logiciel de suivi de scolarité).

ACTIVITE OBLIGATOIRES ET LOISIRS

13. Des sorties sur la base du volontariat peuvent en outre être proposées (cinéma...)

14. Un planning d'activités est également proposé à l'internat pour occuper les soirées (ex : jeu de société...). Des soirées ponctuelles proposées par les élèves internes peuvent avoir lieu avec l'accord du chef d'établissement.

SANTÉ

Il n'est pas autorisé, pour les personnels de la communauté éducative de transporter un élève, que ce soit avec le véhicule de fonction ou son véhicule personnel. Il conviendra de se référer au « Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences » (*BOEN N°1 du 6 janvier 2000*).

15. Les responsables légaux sont les référents de la santé de leur enfant. L'infirmière scolaire ne peut se substituer à un médecin et ne peut apporter que des soins ponctuels en lien avec les missions lui incombant.

16. Aucun médicament n'est toléré dans les chambres, sauf autorisation exceptionnelle de l'infirmière scolaire.

17. Les traitements, délivrés sur ordonnance, doivent être remis à l'infirmière. Ceux-ci seront stockés à l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière, elle fournira les médicaments à l'assistant d'éducation qui pourra remettre à l'élève son traitement, sous-couvert d'une autorisation transmise par le responsable légal.

18. Tout élève ayant besoin de soins, au-delà des compétences de l'infirmière scolaire, sera dirigé vers les urgences de l'hôpital. Seuls les responsables légaux sont autorisés à en signer le bon de sortie.

HYGIENE ET SECURITE

19. Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction et la consommation d'alcool et de produits stupéfiants sont prohibées. Les contrevenants s'exposent à des sanctions.

20. Pour de raisons d'hygiène, les internes ne doivent en aucun cas apporter des provisions de nourriture au sein de leur chambre.

21. Le linge de lit et l'alèse sont **obligatoires** (pas de sac de couchage) et il est recommandé d'avoir un drap house de rechange.
22. Les élèves sont invités à ranger leurs affaires dans les armoires, **munis d'un cadenas**, et à placer leur valise au-dessus de celles-ci pour faciliter le nettoyage des chambres. Si la chambre n'est pas rangée et qu'il y a des déchets, les occupants s'exposent à ce que cette dernière ne soit pas nettoyée.
23. Les issues de secours ne doivent être utilisées qu'en cas d'urgence et doivent rester constamment fermées.

DISCIPLINE DANS LES CHAMBRES ET LES LOCAUX

24. Chaque interne est responsable de son lieu de vie. Il doit veiller à la propreté et au rangement de ses affaires et à la sécurité de ses biens. Il est demandé aux élèves de :
 - Faire leur lit tous les matins et de laisser les fenêtres oscillo-battantes ouvertes;
 - Ranger leurs effets personnels sans rien laisser traîner au sol et débrancher les chargeurs et rallonge électrique ;
 - Assurer un minimum d'entretien de la chambre. L'établissement se réserve le droit de ne pas nettoyer la chambre s'il on constate que l'hygiène et / ou la propreté n'est pas respecté
 - Laver leurs draps toutes les quinzaines. Chaque période de vacances, l'élève interne ramène son linge de lit, range sa partie de chambre et vide la poubelle ;
 - Ne pas modifier la position initiale du mobilier ;
 - Chausser des pantoufles ou des chaussures d'intérieur dès l'entrée dans la chambre ;
25. Les chambres sont affectées en début d'année scolaire. Durant un mois après la rentrée, la CPE peut procéder à des changements d'affectations des internes par chambre suivant les éventuelles demandes des élèves. Une fois cette période passée, il n'y aura plus de modifications de constitution de chambre.
26. A tout moment, la CPE peut procéder à des changements de chambre lorsque le « vivre ensemble » à l'internat n'est plus propice au bien-être (des) l'élève(s).
27. L'usage d'un appareil radio, d'enceinte ou de téléphone portable diffusant de la musique doit rester discret et dans le respect de la vie privée d'autrui. Il est strictement interdit d'utiliser un appareil sonore dans les douches et sanitaires.
28. Il est strictement interdit de garer ou de faire entrer des trottinettes et / ou vélo à l'intérieur du foyer et de l'enceinte de l'internat. Un espace de stationnement extérieur est prévu à cet effet.

ACTIVITE A L'EXTERIEUR LE SOIR SUR LE TEMPS DE L'INTERNAT

29. Les internes ont la possibilité, sur demande écrite de leurs responsables légaux, de pratiquer une ou plusieurs activités, après acceptation donnée par le chef d'établissement.

ATELIERS / AS

30. Les internes peuvent participer à deux activités maximum par semaine, activités extérieures incluses.
31. Des sorties collectives peuvent être organisées sous la responsabilité d'un adulte de l'établissement. A ce titre, l'inscription à l'internat vaut autorisation à participer aux sorties proposées dans ce cadre.

32. Les internes peuvent s'inscrire à un ou plusieurs atelier(s) proposé(s) dans le cadre de l' « internat d'excellence ». Il est fortement recommandé de participer à au moins une activité.
33. Les internes peuvent s'inscrire à une activité au sein de l'association sportive.

ELEVES POST – BAC

34. Les étudiants internes sont soumis au même règlement que les lycéens hormis qu'ils ont la possibilité de manger à l'extérieur le soir s'ils en ont informé, préalablement **la veille**, par mail le service vie scolaire.
35. Les étudiants qui souhaitent rentrer plus tard un soir (cinéma...) doivent en faire la demande par écrit auprès de la CPE, la **veille**. Ils devront signer le registre de prêt des clés le matin du jour prévu et être rentrés impérativement pour 22 h30. Le lendemain, ils devront remettre les clés **avant 10 h 25** et signer le registre. En cas d'abus, les sorties ne seront plus acceptées.

DISPOSITIONS DIVERSES

36. Les élèves sont autorisés à circuler entre les chambres de leur étage. Ils ne sont pas autorisés à circuler dans les autres étages sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'assistant d'éducation.
37. Toute dégradation constatée dans l'enceinte de l'internat entraînera à réparer financièrement, pour l'élève responsable, les dommages causés et l'exposera à une punition voire à une sanction.

SANCTION DISCIPLINAIRE

38. En cas de non-respect du présent règlement, l'élève interne s'expose à des sanctions allant du simple avertissement à l'exclusion définitive de l'internat, voire de l'établissement (**cf. règlement intérieur général du lycée**).