



REGLEMENT INTERIEUR 2026-2027

LYCEE PROFESSIONNEL AMIRAL LACAZE

REGLEMENT INTERIEUR

Pourquoi un règlement ?

Le lycée professionnel industriel Amiral Lacaze est un établissement public local d'enseignement. L'acquisition de connaissances et de compétences professionnelles est la raison principale de la présence des élèves dans l'établissement ; aussi les règles de vie doivent favoriser un climat de sérieux dans le travail et de respect d'autrui.

L'article 141-5-1 du code de l'éducation (créé par la loi n°2004-228 du 15 mars 2004) « dans les écoles, les collèges, et les lycées publics, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit » est appliqué stricto sensu. Toute application de la procédure disciplinaire sera précédée d'un dialogue avec l'élève.

Mais le lycée a également pour ambition de promouvoir le dialogue et de permettre à chacun de s'épanouir et de devenir plus responsable et plus libre dans le respect **des règles indispensables à toute vie en société.**

Tout membre de la communauté scolaire se doit de promouvoir le respect mutuel entre les personnes (sans distinction de sexe, de race, ou d'opinion). Tout acte portant atteinte à la dignité d'une personne à cause de son sexe, de sa race ou de ses opinions sera sévèrement sanctionné.

Comment est fait ce règlement et par qui ?

Les lycées disposent, en matière pédagogique et éducative, d'une autonomie qui porte en particulier sur l'organisation du temps scolaire et les modalités de la vie scolaire.

Le Conseil d'Administration (C.A.) fixe les principes de mise en œuvre de cette autonomie et en particulier **les règles d'organisation de l'établissement.**

C'est ainsi que le présent règlement intérieur a été adopté par le C.A. réuni **le 23 avril 2026.**

I - HORAIRES DES COURS

1. Principes :

Localement, personnels et élèves sont majoritairement attachés à une longue pause du midi pour pouvoir rentrer chez eux ainsi qu'à des horaires décalés pour éviter les encombrements de circulation.

Les horaires retenus sont fondés sur **des séquences d'enseignement d'une durée de deux heures ou plus**, pour récupérer le temps d'interclasse.

2. Horaires :

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi, mercredi après-midi inclus.

Sonneries	MATIN Horaires des cours	Sonneries	APRES-MIDI Horaires des cours
07h25		13h15	
07h30	M1 : 07h30 à 08h20	13h20	S1 : 13h20 à 14h10
08h20	M2 : 08h25 à 09h15	14h10	S2 : 14h15 à 15h05
09h15	Récréation : 9h15 à 9h30	15h05	Récréation : 15h05 à 15h20
09h30		15h20	
09h35	M3 : 09h35 à 10h25	15h25	S3 : 15h25 à 16h15
10h25	M4 : 10h30 à 11h20	16h15	S4 : 16h20 à 17h10
11h20	M5 : 11h25 à 12h15	17h10	
12h15			
12h30	Fermeture du portail		
13h00	Réouverture du portail		

3. Mouvements :

Aux sonneries de début de demi-journée (7h 25 et 13h 15) et de fin de récréation (9h 30 et 15h 20), les élèves se rendent dès la première sonnerie sur les lieux de cours (salle de classe ou atelier) où ils sont accueillis par leur

professeur, de telle sorte que le cours puisse effectivement commencer à 7h30 ou à 9h35 ou à 13h20 ou à 15h 25 en fonction de l'emploi du temps. Les grilles du lycée ferment 10 minutes après chaque sonnerie.

4. Récréations :

A la sonnerie marquant le début de la récréation, les professeurs invitent leurs élèves à se rendre dans la cour. En effet, pour des raisons d'hygiène et de sécurité les élèves doivent prendre ce moment de détente en dehors des ateliers et des salles de classe et en aucun cas ne doivent stationner dans les coursives.

II - PARTICIPATION AUX COURS

1. Principes :

- a) **L'obligation d'assiduité** est le premier devoir de l'élève ; c'est aussi la condition de sa réussite. Cette obligation consiste, pour l'élève, à **participer** à toutes les activités correspondant à sa scolarité (les cours évidemment, mais aussi les stages en entreprise et les sorties éducatives) et à **accomplir** les tâches qui en découlent (travaux à faire en dehors de la classe, présence aux contrôles). L'exactitude s'impose à tous. Chaque professeur exigera ponctualité et assiduité (**en faisant systématiquement l'appel et en dirigeant l'élève absent du cours précédent à la vie scolaire**).
- b) Les lycéens et leur famille doivent savoir qu'un **contrôle** nominal est effectué par les professeurs au début de chaque séquence de cours et qu'un dispositif rigoureux de gestion des absences a été mis en place pour lutter contre l'absentéisme. Aussi, le responsable légal a l'obligation de communiquer à l'établissement tout changement de coordonnées postales et/ou téléphoniques.
- c) **Pour une participation active et efficace, tous les élèves se doivent de disposer dans leur cartable d'un matériel minimum, commun à toutes les disciplines, ainsi que du matériel spécifique à chacune des disciplines.**
- d) **Carnet de liaison** : l'élève doit toujours être porteur de son carnet de liaison, qui peut lui être demandé par tout adulte de l'établissement. Le carnet de liaison est exigé à l'entrée et à la sortie du lycée, et peut l'être à l'entrée en classe. En cas de perte du carnet, et/ou lorsque l'élève n'a plus de billet (retards et/ou absences), il est dans l'obligation de racheter un nouveau carnet de liaison. Au bout de 4 oublis de carnet, l'élève sera mis en retenue.

2. Démarches :

- a) Pour toute absence, le responsable légal de l'élève doit aviser par téléphone «la vie scolaire » en début de demi-journée.
 - **Pour une absence prévisible** (concours, examen du permis de conduire, compétitions sportives...) la famille informe le chef d'établissement par courrier.
 - Toutes les absences doivent **être justifiées par la famille** qui utilisera les coupons « absence » intégrés au CARNET DE LIAISON.
 - En cas de maladie contagieuse ou de graves problèmes de santé, un certificat médical devra être fourni.
 - **Après une absence, l'élève** doit se rendre au bureau de la Vie Scolaire **avant la sonnerie** indiquant la reprise des cours ; le bureau est spécialement ouvert à cet effet dès 7H 10 le matin et 13H l'après-midi. Il devra présenter son carnet de liaison avec le mot d'excuse rempli et signé par les parents. **Aucun élève ne doit être accepté en cours par les professeurs s'il n'a pas de billet d'entrée.**
 - **Les Professeurs d'EPS sont autorisés à libérer les élèves 5 minutes plus tôt pour qu'ils puissent arriver à l'heure à la prochaine séquence de cours.**
- b) Lorsqu'un élève arrive **en retard**, il doit **impérativement** passer à la « vie scolaire » où un billet d'entrée lui sera délivré, afin qu'il puisse assister au cours. Si le retard est trop important, l'élève est dirigé en salle de permanence avant d'être autorisé à reprendre les cours à la séance suivante. A l'exclusion des retards occasionnés par les transports scolaires, le 3^{ème} retard et les suivants sont sanctionnés par 1 heure de retenue. Les retenues non effectuées seront doublées.

3. Sorties scolaires :

Dans le cadre des sorties scolaires, dans le cas d'annulation du transport ou de conditions météorologiques défavorables, les élèves demeurent sous la responsabilité du ou des professeurs organisateurs durant la matinée. Les enseignements de l'après-midi sont maintenus et dispensés conformément à l'emploi du temps en vigueur.

4. Inaptitudes et retards en Education Physique et Sportive :

A) Inaptitude longue de + de 3 semaines :

Un certificat médical académique devra obligatoirement être retourné à l'infirmier.

- Si l'INAPTITUDE est TOTALE, l'élève est dispensé de cours d'EPS, après validation de l'enseignant.
- Si l'INAPTITUDE est PARTIELLE, l'élève a l'obligation d'être présent en EPS avec ses affaires de sport. Il participera aux activités autorisées.

B) Inaptitude courte de – de 3 semaines :

- Si l'élève dispose d'un certificat médical académique avec une inaptitude totale, il est dispensé de cours d'EPS, après validation de l'enseignant.

- Dans tous les autres cas, avec ou sans certificat médical, l'élève a l'obligation d'assister au cours d'EPS.

L'enseignant d'EPS adaptera sa participation à la nature de son inaptitude.

C) Inaptitude ponctuelle (1 à 2 jours) :

Avec ou sans certificat médical, l'élève qui se présente en EPS a l'obligation de venir avec ses affaires de sports.

L'enseignant adaptera sa participation à la nature de sa contrainte physique et préviendra les parents par l'envoi d'un SMS en cas d'absence de tenue ou de refus.

En cas de retards, l'élève peut être invité à rejoindre la vie scolaire pour régulariser sa situation.

5. Stages en entreprises :

Conformément) à l'article L124-1 et D337-64 du code de l'éducation, tous les enseignements professionnels comportent une ou plusieurs périodes de formation en entreprise obligatoires. **Ces périodes de formation doivent être validées pour l'obtention du diplôme préparé.**

6. Dispositions particulières applicables aux étudiants de la Section de Technicien Supérieur :

Les élèves inscrits dans les classes post-baccalauréat bénéficient du statut d'étudiant mais demeurent astreints au respect du règlement intérieur du LP Amiral LACAZE ; la lecture de ce dernier s'effectuera en remplaçant le mot « élève » par le mot « étudiant ». Toutefois, certains points doivent être précisés ou modifiés :

- les articles II-2. a), II-3) et V-5. a) (EPS) et VI- (fonds sociaux) sont nuls de par leur objet.

Les étudiants ont obligation d'assiduité et de ponctualité selon les horaires fixés par leur emploi du temps. En cas d'absences injustifiées, un avertissement sera adressé à l'étudiant, avec copie à son responsable légal et financier. S'il récidive, l'étudiant se verra appliquer les sanctions réglementaires prévues (suspension du versement de la bourse notamment).

Chaque étudiant devra acquérir les livres et consommables demandés par les professeurs.

III - DECOUPAGE DE L'ANNEE SCOLAIRE, EVALUATION DES ELEVES, LIAISON AVEC LES PARENTS

a) **L'année scolaire** est découpée en **deux périodes** à l'issue desquelles les conseils de classe sont réunis pour faire le bilan de chaque élève et établir un bulletin semestriel. (En janvier-février et en juin-juillet).

b) En plus de ce bulletin, les parents doivent suivre le déroulement de la scolarité de leur enfant grâce à l'espace parents dans l'espace numérique de travail (E.N.T.) :

- **Gestion des absences et retards**, communication avec les familles : sanctions, modifications d'emploi du temps, sorties éducatives ...etc.
- **Suivi de la scolarité** : relevé des notes obtenues, communication des professeurs avec les familles. Une fois par an, au milieu de chaque semestre, il est procédé à un bilan intermédiaire à l'issue duquel les parents doivent prendre connaissance des notes et des observations des professeurs.

IV - DISTINCTIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

1. Distinctions :

La qualité du travail, des résultats ainsi qu'une bonne conduite sont l'objet de distinctions décernées par le conseil de classe

- **Les encouragements** qui récompensent les élèves qui ont fourni des efforts méritoires.
- **Les félicitations** qui s'adressent aux élèves dont la qualité des résultats et du travail fait l'unanimité.
- **La participation active à la vie de l'établissement (activités périscolaires, MDL, respect de l'environnement...)** fera aussi l'objet d'une remarque favorable.

2. Punitions scolaires et sanctions disciplinaires :

Les équipes administrative, éducative et pédagogique ainsi que les parents, **y compris ceux des élèves majeurs**, unissent leurs efforts pour inviter les élèves à respecter le règlement intérieur et l'environnement. Mais comme il n'y a pas de règles de vie collective sans sanctions, il convient de prévoir et d'organiser une procédure disciplinaire.

Conformément au décret paru au BOEN Spécial n°6 du **25 août 2011**

Principes communs aux faits d'indiscipline, transgressions ou manquements aux règles de la vie collective

- Principe de légalité et de transparence de la sanction

- **Principe du contradictoire** (entendre l'élève qui peut être accompagné, sanction motivée et expliquée)

- **Principe de la proportionnalité** (graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle)

- **Principes de l'individualisation** (âge, degré de responsabilité, personnalité, contexte).

Les procédures disciplinaires ont été réformées dans le but de réaffirmer le respect des règles de civilité au sein des établissements.

Dorénavant, **l'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :**

- 1- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- 2- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- 3- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline.

Manquements mineurs aux obligations, perturbations dans la vie de la classe ou Vie Scolaire.	Manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, atteintes aux personnes et aux biens.
RELEVANT DES PERSONNELS	RELEVANT DU CHEF D'ETABLISSEMENT ET / OU DU CONSEIL DE DISCIPLINE
ECHELLE DES PUNITIONS	ECHELLE DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES (Possibilité de sursis total ou partiel)
<p>Avertissement oral et/ou Inscription dans le carnet de liaison</p> <p>L'admonestation : un faible écart de comportement peut faire l'objet d'une simple remontrance orale, suivie éventuellement d'une communication écrite ou orale aux parents</p> <p>Devoir supplémentaire à la maison (visé par les parents)</p> <p>Retenue</p> <p>Exclusion ponctuelle de cours (mesure exceptionnelle, voir procédure interne) Les élèves exclus sont dirigés vers la Vie Scolaire et pris en charge par le CPE ou un personnel de la Vie Scolaire. Elle doit faire l'objet d'une information écrite au CPE et au chef d'établissement</p>	<p>L'avertissement</p> <p>Le blâme</p> <p>La mesure de responsabilisation dont l'objectif est de faire participer l'élève à une activité de solidarité, culturelle ou éducative. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'extérieur de l'établissement. L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours</p> <p><u>Mesures prononcées uniquement par le Conseil de Discipline</u></p> <p>Exclusion temporaire • à 8 jours maximum, assortie ou non d'une mesure d'inclusion, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. • Exclusion définitive assortie ou non de sursis.</p>
<p>Mesures d'accompagnement :</p> <p>Rédaction d'un rapport sur les faits Signalement de l'incident aux responsables. Dispositif de prise en charge de l'exclu ponctuel. Actions à caractère éducatif. Fiche de suivi scolaire ou comportemental. Entretien avec l'élève et ses responsables</p>	<p>Mesures d'accompagnement :</p> <p>Rédaction d'un rapport sur les faits Entretien avec l'élève et les responsables Si récurrence, de manière graduée, commission « alerte » puis Commission de vie éducative en présence de la Direction. Copie de la notification au PP et aux personnels concernés Suivi scolaire et éducatif pendant l'exclusion/inclusion Accueil dans la classe après l'exclusion/inclusion Fiche de suivi scolaire et comportemental Signalement des faits violents ou graves au service social scolaire</p>

<p>Mesures de réparations :</p> <p>Présentation des travaux non faits. Engagement écrit et signé de l'élève. Travail d'intérêt collectif (avec un personnel)</p>	<p>Mesures de réparations :</p> <p>Excuse écrite, orale, devant la classe Actions à caractère éducatif Engagement écrit et signé de l'élève</p>
<p>Mesures de préventions :</p> <p>Discuter des manquements et des punitions avec la classe. Confiscation d'objets ou substances dangereux. Tutorat éducatif et pédagogique</p>	<p>Mesures de préventions :</p> <p>Discuter des manquements graves, du respect, et des sanctions avec la classe. Confiscation d'objets ou substances dangereux. Tutorat éducatif et pédagogique</p>
<p>Registre des exclusions de cours consultable à la Vie Scolaire</p>	<p>Registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève sans mention de son identité</p>
<p>Toutes les sanctions font l'objet d'une notification datée et signée du chef d'établissement, précisant les possibilités de recours en cas de convocation en conseil de discipline.</p>	
<p>La commission alerte et la commission de vie éducative participent à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure ainsi le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation. L'article R 511-19-1 du code de l'éducation dispose que cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. La composition de la commission de vie éducative est arrêtée par le Conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.</p>	

V - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE EN DEHORS DES HEURES DE COURS

1. Régime des élèves, Restauration scolaire et Hébergement :

Les élèves sont externes, demi-pensionnaires ou internes. La qualité de demi-pensionnaire ou d'interne se demande au moment de l'inscription ou de la réinscription.

Le restaurant scolaire du lycée A. Lacaze est strictement réservé aux demi-pensionnaires et internes. Les repas sont servis à partir de 11h20.

Les internes sont hébergés au Lycée **Georges Brassens** pour les repas du soir, nuitées et petit déjeuner. Les tarifs sont calculés sur une base forfaitaire annuelle comportant trois trimestres.

a) changement de régime : tout trimestre commencé est dû en totalité. Le changement de régime doit être demandé par écrit au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre en cours, pour le trimestre suivant. Les familles connaissant des difficultés peuvent s'adresser au service de gestion ou à l'assistante sociale.

b) remise d'ordre : pour toute absence de deux semaines consécutives sur présentation d'une demande et des justificatifs (maladie), une remise pourra être effectuée. Une remise sera accordée aux élèves effectuant un stage en entreprise, si le lieu de stage ne leur permet pas de prendre leur repas au lycée.

2. Accueil des élèves et autorisation de sortie :

a) principes

- Le lycée a fait le choix **d'accueillir tous les élèves pendant toute la journée** d'ouverture de l'établissement (de 7h10 le matin à 17h10 le soir)

Les élèves autorisés peuvent sortir de l'établissement quand ils n'ont pas cours (récréation/pause de midi).

Sans carnet de liaison, l'élève ne sera pas autorisé à quitter le lycée avant la fin des cours.

Toute sortie de l'établissement doit être validée par la vie scolaire et non par l'accueil.

D'autre part, dans le cadre du plan VIGIPRATE, le portail sera fermé 10 minutes après chaque sonnerie. Sur la pause méridienne, il sera fermé à 12h30 et ré-ouvert à 13h00. Il est aussi à noter qu'un contrôle des sacs pourra être effectué.

- L'entrée avec un deux roues se fait à pied à côté de son véhicule (moteur à l'arrêt pour les scooters, motos).

b) modalités

- **Pendant les heures de travail**, les élèves qui n'ont pas cours peuvent rester dans le lycée et mettre à profit leur temps libre pour étudier ou se distraire ; **des lieux d'accueil** leur sont ouverts :

□ Le C.D.I.

Le CDI (*centre de documentation et d'information*) est un espace culturel et d'apprentissage ouvert aux élèves et à toute la communauté éducative. Il accueille les élèves dans le cadre de leur travail en leur apportant une aide méthodologique et leur offrant un support à diverses activités pédagogiques :

- La recherche documentaire
- La quête d'informations diverses
- Le travail en groupe

Il permet également la détente studieuse par la lecture d'œuvres de fiction, périodiques...

Le prêt d'ouvrages se fait selon des conditions très précises, définies dans le règlement du CDI (*voir site internet du lycée-rubrique CDI*).

Il est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du CDI, qui reste sous la responsabilité morale et pédagogique du professeur documentaliste, de respecter les consignes définies dans le règlement du CDI (*voir site internet du lycée-rubrique CDI*)

Le CDI est accessible aux heures d'ouverture (*voir ci-dessous*) et en présence du professeur documentaliste :

Lundi	07h20-12h20	13h20-15h10
Mardi	07h20-11h20	13h20-16h20
Mercredi	07h20-11h20	Fermé
Jeudi	07h20-11h20	12h20-15h10
vendredi	07h20-11h20	13h20-16h20

Enfin, les élèves peuvent se rendre au CDI lors de leurs heures de permanence (régulières et irrégulières) en fonction de la disponibilité du centre et du professeur documentaliste.

□ La MDL

La MDL est un espace de détente et de travail. Elle est composée de deux salles : une pour les post-bac et pour les autres niveaux de classe.

L'accès à la MDL est libre à toute heure de la journée y compris lors de la pause méridienne.

Enfin, toute détérioration de matériels et dégradations de locaux (dessins, inscriptions, graffitis) seront sanctionnées.

N.B. Pour ne pas perturber le bon déroulement des cours, les élèves ne doivent pas circuler dans l'établissement.

Pendant la pause du midi (11h20 à 13h15), les élèves internes et demi-pensionnaires prennent leur repas sur place, les externes peuvent rester dans l'établissement.

3. Responsabilité

Les élèves sont sous la responsabilité du chef d'établissement dès leur entrée dans le lycée.

Les élèves mineurs sont autorisés à sortir de l'établissement à la récréation lorsqu'ils n'ont plus cours ou lors de la pause méridienne uniquement s'ils sont autorisés par leur responsable légal.

Un contrôle du carnet de liaison sera automatiquement réalisé pour toute sortie de l'établissement.

4. Assurance

En conséquence, les familles doivent vérifier que les contrats d'assurance scolaire les garantissent bien contre les risques correspondants (risques d'accident dont l'enfant est l'auteur et dommages subis par l'élève). Cette assurance « responsabilité civile » est fortement recommandée d'autant plus que les élèves sont amenés à se déplacer de plus en plus en dehors des établissements dans le cadre de leur scolarité (au cours des stages en entreprise et en E.P.S.).

5. Cas particulier du déplacement des élèves

a) pour les cours d'EPS

Les installations sportives se trouvant en dehors du lycée mais à courte distance (1 bon kilomètre), les élèves sont autorisés à effectuer des déplacements aller et retour seul et par leurs propres moyens de transport : à pied,

à bicyclette mais aussi au moyen de tout engin de transport à moteur régulièrement assuré et conformément aux règles de sécurité routière (notamment au regard du port du casque et de la ceinture de sécurité ainsi que de la charge maximum), La responsabilité de l'élève est alors seule engagée.

Le port de chaussures adaptées en EPS est obligatoire.

b) pour les stages en entreprise :

Les stages font partie intégrante de la formation et les dispositions réglementaires relatives à la couverture des accidents du travail des élèves de l'enseignement technique stipulent que sont considérés comme accidents du trajet les accidents survenus à l'élève sur le parcours de son domicile au lieu de stage, et retour.

6. Respect du cadre de vie

a) Au nom du respect des autres et de l'environnement et conformément à la loi, IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LE LYCEE Y COMPRIS LA CIGARETTE ELECTRONIQUE.

Tout contrevenant s'exposera aux sanctions définies dans le chapitre IV paragraphe 2.

b) Tous les personnels sont responsables, chacun en ce qui les concerne, de la préservation des locaux et des matériels. Toute dégradation résultant d'une malveillance ou d'une négligence volontaire, même lorsqu'il y a défaut de surveillance, entraînera la **prise en charge financière** de la remise en état, **par la famille ou l'élève majeur**, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui s'imposerait.

c) Il est fortement déconseillé de porter des objets de valeur ou de fortes sommes d'argent à l'intérieur de l'établissement. **L'élève sera le seul responsable en cas de vol ou dégradation.**

7. Accueil des élèves de troisième au lycée

Les élèves de troisième qui effectuent une période de stage au lycée dans le cadre de leur formation sont soumis au règlement intérieur du lycée ainsi qu'au règlement intérieur du collège où ils sont inscrits.

8. Comportement pendant les périodes de Stage

L'échelle des sanctions existant au chapitre IV alinéa 2, s'applique pour des comportements déviants constatés sur les lieux de stage ou d'hébergement dans et hors le département.

Toutefois et compte tenu du fait que l'image de l'établissement est engagée, et que la pérennité des actions futures soit menacée, il sera appliqué une majoration des sanctions en cas de manquement au présent Règlement.

VI - Le FONDS SOCIAL LYCEEN

Le F S L est géré par une commission présidée par le (la) Proviseur (e) conformément aux textes en vigueur. Il est destiné à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître des lycéens pour assumer les dépenses de scolarité.

VII - LES ASSOCIATIONS

1. Une MDL

La MDL gérée par un bureau composé d'élèves majeurs, peut proposer des activités culturelles et éducatives au sein de l'établissement. Elle doit faire preuve de responsabilité et autonomie. L'adhésion facultative permet le bon fonctionnement des diverses activités dont peuvent bénéficier ses adhérents.

2. Une association sportive dans le cadre de l'UNSS

L'association sportive du lycée offre aux élèves un large éventail d'activités sportives : football, volley-ball, basket, danse, badminton, musculation, pratiquées le mercredi après-midi ou entre 12h et 13h. Les professeurs d'E.P.S. en assurent l'encadrement.

Tous les élèves peuvent participer à ces activités sous réserve de payer une **cotisation** dont le montant sera fixé lors de la première assemblée générale.

VIII - SECURITE

1. Tenue des élèves

Une tenue correcte et un comportement décent (exemples : pas de savates, pas de vêtements déchirés ou troués, pas de tee-shirt avec des images suggérant la consommation de stupéfiants avec des propos ou insignes provocateurs, pas de mini-jupes, ni décolletés...) sont exigés dans l'enceinte de l'établissement. Le lycée se réserve le droit de refuser son accès à tout élève ne répondant pas à cette exigence et de le renvoyer en permanence jusqu'à régularisation de sa situation.

2. Comportement des élèves

L'introduction d'objets ou produits dangereux (armes, pétards, bombes lacrymogènes, zamal, alcool ...) est formellement **INTERDITE** et entraînera immédiatement l'exclusion temporaire de l'élève, avec convocation de la famille pour sa réintégration.

Les téléphones portables ou autres moyens de communications sont autorisés dans l'enceinte de l'Établissement. Ils doivent par contre être éteints et non mis en veille dès que l'élève se trouve dans une salle de cours, en Atelier, en permanence, au CDI ou dans toute autre structure à vocation pédagogique, sociale ou administrative. Les utilisations de type photo, vidéo, lecteur MP3, infra - rouge, Wifi ou autres sont assujetties aux mêmes restrictions. Tous les écouteurs doivent être rangés à l'entrée du lycée.

L'utilisation de haut-parleur pour écouter la musique est strictement interdite.

Les élèves ne respectant pas ces prescriptions verront leur téléphone portable confisqué ; celui-ci ne sera remis à la famille de l'élève qu'une semaine plus tard.

L'utilisation d'un portable à des fins de fraude lors d'un CCF, entraînera l'exclusion du candidat à l'épreuve et fera l'objet d'un signalement aux autorités rectores.

Au début de chaque cours l'élève a obligation d'enlever tout couvre-chef.

3. Sécurité dans les ateliers

a) Toute personne évoluant dans les ateliers ou les laboratoires est soumise aux règles de sécurité régies par le code du travail (article L4111-3).

Le port du vêtement de travail (blouse ou bleu de travail) **ainsi que les chaussures de sécurité**, est **obligatoire** pendant les séances de travaux pratiques (article L4111-3).

Les vêtements flottants, mal ajustés ou déchirés, le port de bijoux ou gadgets (collier, bracelet, ...) tout ce qui peut constituer une prise pour l'outil ou la machine tournante sont à proscrire (article L411-3).

Les élèves ayant les cheveux longs doivent impérativement prendre des dispositions afin d'assurer leur sécurité.

Des règles de sécurité spécifiques à chaque poste de travail à hauts risques doivent être strictement respectées (port de lunettes, de masque, de gants, interdiction du port de lentilles de contact ...). Elles sont communiquées aux élèves par leur professeur et affichées au poste de travail.

Tout manquement à ces règles donnera lieu à un avertissement de la part du professeur qui **refusera, en cas de récidive, l'accès aux ateliers**. Ce refus d'admission sera communiqué aux parents.

b) Les visites médicales effectuées et organisées par le lycée en début d'année sont obligatoires. Les lycéens ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. Par ailleurs, les examens demandés par le médecin scolaire doivent être impérativement restitués, sous peine d'une inaptitude en atelier. L'élève pourra alors se voir refuser l'accès aux ateliers.

c) Pour accueillir un élève présentant un handicap (Loi n°2005-102 du 11 février 2005), le chef d'établissement se doit d'établir un protocole d'évacuation personnalisé en lien avec la communauté éducative. Ce dernier prendra en compte les caractéristiques des bâtiments, les installations de sécurité en place, l'état de santé et la condition physique des élèves handicapés, les ressources en personnel d'accompagnement, et les moyens de secours des sapeurs-pompiers locaux.

d) Les consignes de sécurité et des plans d'évacuation incendie sont affichés dans les locaux. Les différents dispositifs de sécurité (extincteurs, alarme) ne doivent être actionnés qu'en cas de danger. Toute utilisation intempestive et détérioration sont susceptibles de sanction disciplinaire et feront l'objet d'un remboursement à la charge des responsables légaux. Un exercice d'évacuation incendie et un exercice de PPMS (Plan Particulier de Mise en sûreté) sont organisés au moins deux fois par an. Les élèves doivent les accomplir avec rigueur et sérieux en respectant strictement les consignes données par les professeurs ou toute autre personne de la communauté éducative.

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIA

ENTRE

Le lycée Amiral LACAZE ; représenté par le/la Proviseur (e)

ET

L'élève :

Classe :

Généralités

- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à **un objectif pédagogique et éducatif**.
- Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement **après acceptation de la Charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'élève s'engage à **respecter la législation en vigueur**, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
- Les administrateurs de réseaux peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'établissement s'efforce de **maintenir les services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'élève s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune **copie illicite** de logiciels commerciaux.

RGPD

Toutes les données personnelles de votre enfant, utilisées exclusivement dans le cadre la mission de service public de l'éducation nationale via les applications : siècle, pronote, EDT, BCDI sont protégées par le règlement européen n°2016/679 dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), entré en vigueur le 25 mars 2018.

Accès à l'Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non validité des documents consultés.
- **L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités** par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Messagerie

- L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, **que pour un objectif pédagogique et éducatif**. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprié le mot de passe d'un autre utilisateur.

Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le **non-respect des droits de la personne** (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure),
- la **publication de photographie** sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure,
- le **non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques** et du principe de neutralité du service public,
- le **non-respect de la propriété intellectuelle et artistique** (droits d'auteurs),
- le **non-respect de la loi informatique et libertés** (traitement automatisé de données nominatives).

Réseau pédagogique local

- L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement **personnels et confidentiels** et il est responsable de leur conservation.
- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou **usurper l'identité d'autrui** en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...)
- Un site Web consultable seulement en Intranet est **soumis aux mêmes règles** que s'il était publié sur Internet.

Ordinateurs POP

- Les ordinateurs portables, fournis par la Région Réunion ne sont, eux aussi, utilisables dans l'enceinte de l'établissement que sur demande expresse des enseignants et pour les mêmes **objectifs pédagogiques et**

éducatifs. En cas d'utilisation abusive (Jeux, visionnage de films...) l'ordinateur sera confisqué puis restitué à la famille par l'Administration du Lycée.

Sanctions (à déterminer par l'établissement)

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le chef d'établissement

L'élève

Les parents

Je soussigné(e), Madame, Monsieur :

Père, mère, responsable légal de l'élève :

Déclare avoir pris connaissance du « REGLEMENT INTERIEUR » de l'établissement, en accepter les différentes dispositions et m'engage à les faire respecter par mon fils, ma fille.

Fait à :

Le :

Signatures

Elève

Père, mère ou responsable légal