

LYCEE POLYVALENT BOISSY D'ANGLAS

Lycée des Métiers de l'énergie et de ses utilisations

50 Avenue Jean Jaurès

07100 ANNONAY

Tél : 04-75-69-25-50

e-mail : ce.0070001N@ac-grenoble.fr

vie-scolaire1.0070001N@ac-grenoble.fr

Unités de formation par Apprentissage (U.F.A.)

GRETA ARDECHE DROME : Formation Continue 04-75-67-53-52

LE REGLEMENT INTERIEUR

Année scolaire : 2026/2027



Préambule

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement. Elaboré et réactualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Il précise les droits et obligations des membres de la communauté scolaire et doit être connu de tous.

Dans cette perspective, et après présentation au CVL du 26 mars 2026, le conseil d'administration a adopté : **LE REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE POLYVALENT BOISSY D'ANGLAS à la date du mardi 7 juillet 2026.**

L'inscription au lycée vaut acceptation du présent règlement et de ses annexes.

LAICITE

Aucune doctrine ne doit être privilégiée.

Il appartient au chef d'établissement d'apprécier si un comportement constitue un acte de provocation, de propagande ou s'il trouble l'ordre de l'établissement et de prendre donc les décisions qui s'imposent.

Les droits et obligations des élèves sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité du service public de l'enseignement, conforme au principe fondamental de laïcité de la République. Ce principe est rappelé dans la charte de la laïcité à l'école de 2013.

« Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée par l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

NEUTRALITE

Aucun acte de prosélytisme ou de propagande pouvant porter atteinte à la dignité ou à la liberté de la communauté éducative n'est toléré.

Lexique : prosélytisme (définition issue du dictionnaire "Le Petit Robert") zèle déployé pour répandre la foi et par extension, recruter des adeptes.

EGALITE DES CHANCES

Egalité des chances et de traitement entre filles et garçons, conformément à la convention interministérielle pour l'égalité entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif du 7/02/2013

RESPECT DE LA DIGNITE HUMAINE

Tolérance et respect d'autrui sont attendus.

Les brimades, brutalités sont interdites, de même que toute discrimination ou traitement défavorable relatif à l'origine, au sexe, à l'identité, l'âge, le handicap, les opinions. Toute violence entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

RESPECT DES LIEUX DE VIE

Le bien-être au quotidien et les conditions d'apprentissage de qualité passent également par des locaux entretenus, et adaptés aux besoins des élèves et des personnels.

Il incombe à tous les usagers d'en prendre soin pour que l'occupation des espaces soit agréable pour chacun d'entre nous. Les dégradations volontaires seront sanctionnées.

GRATUITE DE L'ENSEIGNEMENT

Le service public d'éducation assure un enseignement gratuit à ses élèves.

LES DROITS DES LYCEENS

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs, ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes **de neutralité et de laïcité du service public, et du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.**

Tout lycéen, comme tout personnel, a droit au respect et à la sécurité. Il a en outre droit à l'éducation.

Droit d'expression

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des associations d'élèves ou des délégués élèves.

Ces derniers, élus par leurs camarades, sont le lien direct entre les élèves, leurs professeurs et l'administration. Ils ont le devoir d'informer leurs camarades de toutes leurs activités en tant que responsables. Ils ne sont pas chargés d'exécuter des tâches matérielles qui incombent à la classe (accompagner un camarade à la vie scolaire...). Ils peuvent apporter leur contribution à l'étude des difficultés de la classe, aussitôt qu'il s'en présente.

Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions de leurs camarades, et les exprimer auprès du chef d'établissement et du Conseil d'administration.

Droit de réunion

Il s'exerce à l'initiative des délégués pour l'exercice de leur fonction ou à l'initiative des associations d'élèves pour les réunions qui contribuent à l'information des élèves, dans le respect des principes rappelés en préambule.

Les réunions ne peuvent avoir lieu qu'en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Elles doivent avoir reçu l'autorisation du chef d'établissement. Celui-ci doit motiver par écrit son éventuel refus (atteinte aux principes du service public, atteinte au bon fonctionnement de l'établissement, problème de sécurité...). Il peut solliciter l'avis du Conseil d'administration.

Droit de publication et d'affichage

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, à condition d'être signées de leur auteur ou de l'association émettrice. Le droit d'affichage s'exerce dans les lieux et sur les panneaux mis à la disposition des élèves par le chef d'établissement.

Droit d'association

Il est reconnu à tous les lycéens. Le fonctionnement à l'intérieur de l'établissement d'associations composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté scolaire, est autorisé par le Conseil d'administration après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. En particulier, elles ne peuvent avoir de caractère politique ou religieux. En cas de manquement grave à ces principes, le chef d'établissement peut saisir le Conseil d'administration qui peut retirer après avis de l'assemblée générale des délégués, l'autorisation de poursuite des activités de l'association.

Dans le souci de transparence, l'association informera régulièrement le chef d'établissement et le Conseil d'administration du programme de ses activités. D'autre part, le Proviseur peut avoir accès au dernier compte rendu d'activité de l'association.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir dans le cadre de ses activités.

Représentation Lycéenne :

1) les délégués de classe.

Dans chaque classe, les élèves sont représentés **par 2 délégués élus** conformément aux dispositions du Décret N°2000-620 du 5 juillet 2000.

Les élections ont lieu avant la septième semaine suivant la rentrée scolaire. Chaque classe élit deux délégués pour l'année scolaire. Le professeur principal ou un professeur désigné par le chef d'établissement organise l'élection.

Dans le cadre de la classe, les délégués s'efforcent d'assurer la cohésion de cette collectivité et contribuent à lui donner vie. Ils doivent informer leurs camarades mais également se tenir à l'écoute de tous et notamment de ceux qui ont des difficultés. Ils prendront l'habitude de venir régulièrement auprès du service de la "vie scolaire" où de nombreuses informations relatives à la vie de la classe sont à leur disposition.

Ils joueront alors pleinement leur rôle de représentants au conseil de classe et auprès des responsables de l'action éducative.

Au niveau de l'établissement, ils sont chargés des relations avec les autres membres de la communauté scolaire.

2) L'assemblée Générale des délégués

L'ensemble des délégués de classe forme **L'ASSEMBLEE GENERALE DES DELEGUES**.

Elle est présidée par le Chef d'établissement. Elle se réunit au moins 3 fois dans l'année scolaire. Elle formule des avis et des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires

L'assemblée générale élit les 5 élèves qui seront au CONSEIL D'ADMINISTRATION du lycée.

3) Le "CVL" (Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne)

« Echanger et débattre »

Dans chaque lycée, le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) rassemble des représentants des lycéens, des personnels et des parents d'élèves. Le CVL est un lieu privilégié d'échanges entre lycéens et adultes. Les délégués expriment les idées, les attentes et les préoccupations de tous les élèves.

« Améliorer la vie au lycée »

Accompagnement personnalisé, orientation, règlement intérieur, échanges linguistiques, tutorat, demi-pension, sport, culture, formation des délégués : c'est au CVL qu'on aborde tous ces sujets !

Le CVL donne des avis et propose des solutions. Son vice-président élève présente ses travaux au conseil d'administration du lycée. Le CVL se réunit au moins trois fois par an, avant chaque réunion du conseil d'administration. Le CVL comprend : 10 lycéens - 10 personnels et parents

- 10 élèves élus AU SUFFRAGE UNIVERSEL DIRECT par l'ensemble des élèves du lycée, renouvelé par moitié tous les ans.

- 5 enseignants ou personnels d'éducation (désignés en conseil d'administration de l'établissement)
- 2 représentants des parents d'élèves (désignés en conseil d'administration de l'établissement)
- 3 personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service

4) Le conseil d'administration

5 délégués (membre du CVL) sont élus par l'assemblée générale des délégués au conseil d'administration du lycée.

Le vice-président élève du CVL est automatiquement membre du conseil d'administration. Cette instance regroupant tous les représentants des partenaires du lycée (direction, équipe éducative élargie, parents, personnalités élues) régit par ses décisions votées en son sein, la vie du lycée. Les délégués reçoivent les convocations mentionnant l'ordre du jour. Il est souhaitable qu'ils consultent les autres élèves.

Au lycée, le bureau des élèves au CVL et au conseil d'administration travaille en totale autonomie dans une salle mise à leur disposition. À tout moment, il peut solliciter l'aide d'un conseiller principal d'éducation afin d'être aidé dans sa démarche. Le lycée s'efforce chaque année d'organiser une formation pour les nouveaux délégués.

La maison des lycéens – MDL :

La Maison du lycéen a été instaurée par la circulaire du 2 Avril 1991. Cette association des élèves a pour objet la coordination entre les différentes activités du lycée : scolaires, extrascolaires, éducatives, sportives et de loisirs. C'est "un lieu de rencontre et de convivialité" situé au sein de l'établissement. C'est un espace permettant l'apprentissage de la responsabilité, l'exercice de la citoyenneté et un moyen pour l'élève de développer sa personnalité, son esprit d'équipe et sa créativité. La Maison du Lycéen est placée sous la responsabilité des élèves. Certes, tout membre de la communauté scolaire peut, à la demande des élèves, apporter ses compétences. Ainsi, l'habitude (notifiée dans les statuts) est prise dans le lycée d'associer un élève et un membre du personnel dans la direction de la Maison du Lycéen (présidence, trésorerie, secrétariat) afin de tirer profit au maximum des diverses richesses des partenaires. Les membres du bureau sont élus en assemblée générale par l'ensemble des élèves à jour de leur cotisation. La cotisation, à caractère volontaire, représente un vecteur important pour le dynamisme de la Maison du Lycéen.

LE LYCEE : LIEU DE TRAVAIL, LIEU DE VIE

Accès à l'établissement :

- **L'entrée principale des élèves, alternants, stagiaires se fait côté Nord, place Michelet.** La présentation de la carte fournie par l'établissement est obligatoire pour accéder à l'établissement.

- **Toute personne étrangère à l'établissement doit impérativement se présenter à l'accueil avenue Jean Jaurès**

- Il est interdit de garer les voitures à l'intérieur du lycée sans l'autorisation préalable de la direction.

- Le portail Nord, situé côté avenue de Backnang - place Michelet, est strictement réservé aux fournisseurs et aux personnels logés.

- Il est interdit de porter une tenue destinée à dissimuler le visage.

Entrée (sud) de l'avenue Jean Jaurès.

Le portillon automatique de l'entrée Jean Jaurès est ouvert à destination des élèves selon les créneaux suivants :

7h40 – 7h55 / 16h55-17h05/ 17h55 -18h05 et 11h50-12h05 le mercredi.

Cette ouverture demeure conditionnée, pour des raisons de sécurité, à 2 impératifs :

- Ouverture sur les créneaux déterminés ci-dessus et uniquement pour des entrées et sorties mais pas pour un stationnement de personnes, interdit sur toute la zone aux abords du portail. Les pauses-cigarettes sont interdites devant ou aux abords du portail.

- Présence, dans la mesure du possible, d'un assistant d'éducation pour la sécurité des élèves.

Dans l'établissement :

Déconnexion et utilisation du téléphone portable

L'utilisation excessive des téléphones portables nuit à la concentration des élèves et au vivre-ensemble.

Par conséquent, **à l'entrée du lycée, les élèves doivent ranger leur téléphone éteint dans leur sac.**

Son usage est interdit dans l'établissement, dans tous les couloirs et tous les bâtiments de cours, ainsi que devant et dans les salles de classe - sauf autorisation expresse de l'enseignant et cela dans le cadre unique de sa séquence pédagogique. La possession et l'usage du téléphone portable sont interdits pendant les cours d'EPS, ainsi que dans toute activité extérieure encadrée.

Lorsque des images sont enregistrées, celles-ci sont exploitées uniquement pour le cours. Il est strictement interdit de les rendre publiques.

Etant donné la prise en compte du contrôle continu dans le baccalauréat, tout devoir en classe a valeur d'examen ; la juridiction prévue pour fraude peut donc s'appliquer.

L'utilisation du téléphone ou d'appareils connectés est tolérée en mode silencieux uniquement :

- dans le hall du bâtiment E et les espaces extérieurs,

- à l'internat de 18h à 22h (hors étude et restauration) et les mercredis après-midi.

Pour utiliser le son, un casque ou des écouteurs sont obligatoires.

Le chargement des portables (téléphones ou ordinateurs) est autorisé uniquement à l'internat et interdit dans le reste de l'établissement.

L'élève contrevenant à ces règles s'expose à être puni, ou sanctionné en cas de récidive, et à la confiscation de son téléphone ou appareil connecté (article L511-5 du code de l'éducation).

Règles de vie :

- Aucun élève ne doit séjourner **sans professeur** dans une salle de cours, un atelier, dans les couloirs ou les escaliers sans y avoir été autorisé.

- La salle commune des personnels est un lieu privé. Son accès est réservé aux personnels de l'établissement.

- Dans l'établissement, les élèves doivent se présenter avec une tenue vestimentaire convenable, compatible avec le lieu d'éducation qu'est le lycée et ses exigences de sécurité, d'hygiène et d'ordre public et appropriée aux activités pédagogiques est attendue. Les couvre-chefs (capuche, bonnet, casquette, ou tout accessoire couvrant la tête...) doivent être retirés dans les bâtiments.

- En application du décret du 15 Novembre 2006, **il est interdit de fumer ou vapoter** dans tout l'établissement scolaire y compris ses espaces extérieurs.

- L'introduction et les consommations d'alcool et de drogues sont formellement interdites. Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature sont strictement prohibés.

- Il est conseillé de laisser les objets de valeur, l'argent...à la maison. Les vols sont malheureusement toujours possibles.

- L'accès aux espaces verts de la cour centrale est autorisé en période estivale (par temps sec). Il convient de garder une tenue correcte et décente, de ne pas s'allonger.

Communication avec les familles :

Les communications passent principalement par le logiciel PRONOTE, élèves et responsables légaux ont un accès individuel et personnel.

Les coordonnées téléphoniques et mail sont indiqués sur la première du présent règlement et sur le site internet du lycée.

Les familles peuvent également prendre RDV et être reçues au lycée à leur demande ou à la demande de l'établissement.

1) Les lieux de cours : Bâtiments F – G – H - K

Les circulations se font dans le calme, uniquement pour se rendre en classe.

2) Les lieux de vie : Bâtiment E et atrium du Bâtiment K

Le bâtiment E est un lieu de vie comprenant un hall de détente.

Comme dans le reste de l'établissement, les couloirs sont des lieux de passages.

Le stationnement est possible au RDC du bâtiment E (hors salles d'études) et dans l'atrium du bâtiment K.

Par solidarité :

Quiconque constate qu'un élève est malade ou dans une situation délicate doit avertir immédiatement le service "Vie Scolaire", l'infirmerie ou d'une façon générale un membre du personnel. Tout fait insolite ou toute mise en danger doit être signalé(e).

Le CDI 1^{er} étage du bâtiment E

Animé par deux enseignantes documentalistes, le CDI assure les fonctions suivantes :

- éducation aux médias et à l'information
- promotion de la lecture
- accès à des ressources nombreuses et variées
- lieu de travail et de détente
- animation et projets culturels et citoyens

Les élèves ont accès au CDI en classe avec leur enseignant, ou bien de manière individuel en dehors de leurs heures de cours.

Le Bureau des PsyEN au CDI

Les missions du Psychologue de l'Education Nationale sont multiples et s'inscrivent dans un cadre de bienveillance, d'écoute et de confidentialité :

- Soutien et accompagnement des élèves en matière de difficultés scolaires, relationnelles ou émotionnelles.
- Conseils en orientation et aide à la réflexion sur les projets d'avenir (formations, métiers, débouchés, parcoursup...)
- Accompagnement des familles dans la compréhension des besoins spécifiques de leur enfant et l'élaboration de solutions adaptées.

Nous vous encourageons à solliciter cet accompagnement si vous en ressentez le besoin.

Les rendez-vous pourront être pris directement auprès de la vie scolaire. Ils peuvent s'effectuer en présence des parents si souhaitée.

Nous sommes joignables via pronote ou par mail

Le pôle médico social 1^{er} étage du bâtiment E

C'est un lieu de soins, d'accueil, d'écoute et d'information, composé d'une assistante sociale, d'infirmières et d'une PsyEN.

Les élèves doivent y signaler tout problème de santé. Tout élève devant prendre un traitement sur le temps scolaire, doit prendre contact avec les infirmières

Concernant l'internat, les familles confient le pilulier pour la semaine à leur enfant, qui le dépose à l'infirmerie.

Les petits soins non urgents sont assurés en dehors des heures de cours. Si l'élève doit se rendre à l'infirmerie pendant les cours, il demande l'autorisation au professeur qui lui remet un billet de sortie et le fait accompagner par un camarade, à la vie scolaire.

En cas d'urgence, les infirmières scolaires ou en leur absence les CPE, contactent les familles ou les services d'urgence (le 15) pour une prise en charge de l'élève.

Un protocole d'urgence est porté à connaissance des personnels et des élèves à côté de la porte d'entrée de chaque salle de l'établissement.

Les visites médicales sont obligatoires pour les élèves appelés à travailler sur machine. Ces examens, exigés par le code du travail, sont nécessaires pour obtenir l'autorisation de l'inspecteur du travail.

L'assistante sociale en faveur des élèves est à disposition, avec possibilité de prendre rendez-vous sur les permanences dédiées pour favoriser l'accès aux droits et accompagner l'élève et sa famille dans leur environnement social.

LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Tout élève doit avoir en permanence sur lui son Pass Région ou la carte d'accès fournie par l'établissement.

I – ASSIDUITE - PONCTUALITE

C'est le premier devoir de l'élève, mineur ou majeur, c'est aussi un droit.

L'élève/l'étudiant inscrit au lycée Boissy d'Anglas s'engage à suivre tous les cours, obligatoires et facultatifs. Il doit également s'astreindre à tous les travaux proposés dans le cadre de son cursus, qu'il s'agisse d'activité en classe, de devoirs de rattrapage ou de devoirs à la maison.

L'élève s'engage à avoir l'intégralité de son matériel de cours pour suivre sa journée de classe de façon optimale.

Les retards, absences aux punitions, triche sont interdits et seront sanctionnés par le service de vie scolaire ou la direction du lycée.

Attention : la loi n'autorise le droit de grève qu'à des personnes exerçant un travail rémunéré.

7h30	Ouverture des bâtiments
7h55	1 ^{ère} sonnerie invitant les élèves à se diriger vers les salles de cours
8h00	2 ^{ème} sonnerie signalant le début de la 1 ^{ère} séquence du matin
8h55	Sonnerie indiquant la fin de la 1 ^{ère} séquence du matin et le début de la 2 ^{ème}
9h50	Sonnerie indiquant la fin de la 2 ^{ème} séquence du matin et le début de la récréation
10h00	1 ^{ère} sonnerie invitant les élèves à se diriger vers les salles de cours
10h05	2 ^{ème} sonnerie signalant le début de la 3 ^{ème} séquence du matin
11h00	Sonnerie indiquant la fin de la 3 ^{ème} séquence du matin et le début de la 4 ^{ème} séquence
11h55	Sonnerie indiquant la fin de la 4 ^{ème} séquence du matin et le début de la 5 ^{ème} séquence
12h50	Sonnerie indiquant la fin de la 5 ^{ème} séquence
13h00	Sonnerie indiquant le début de la 1 ^{ère} séquence de l'après-midi
13h55	Sonnerie indiquant la fin de la 1 ^{ère} séquence de l'après-midi
14h00	Sonnerie indiquant le début de la 2 ^{ème} séquence de l'après-midi
14h55	Sonnerie indiquant la fin de la 2 ^{ème} séquence de l'après-midi et le début de la 3 ^{ème} séquence
15h50	Sonnerie indiquant la fin de la 3 ^{ème} séquence de l'après-midi et le début de la récréation
16h00	1 ^{ère} sonnerie invitant les élèves à se diriger vers les salles de cours
16h05	2 ^{ème} sonnerie indiquant le début des cours
17h00	Sonnerie indiquant la fin de la 4 ^{ème} séquence de l'après-midi et le début de la 5 ^{ème} séance
17h55	Sonnerie indiquant la fin de la 5 ^{ème} séquence de l'après-midi et la fin de la journée d'externat

II – ABSENCES ET RETARDS

Chaque élève a droit à l'éducation, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus. Les parents sont, dans la mesure du possible, étroitement associés dans la prévention et le traitement des absences. En cas de problème d'absentéisme, un dossier « absences » est ouvert pour l'élève en question et les parents sont informés.

Toute absence doit être signalée au bureau accueil **"vie scolaire" ou au CPE référent de la classe.**

1) à l'avance si elle est prévue (convocation, code ou permis conduire...)

2) par téléphone dès qu'elle se produit, dans les deux heures qui suivent la rentrée en cours normalement prévue.

3) L'élève ne peut pas quitter le lycée et s'absenter à un cours sans autorisation exceptionnelle délivrée au préalable par la famille (ou l'élève majeur), exceptionnellement par la direction, ou pour raison de santé, par l'infirmière. Le service "Vie scolaire" n'est pas habilité à autoriser un élève à quitter le lycée.

Les familles disposent d'un accès « parents » à Pronote pour la communication des absences ou des difficultés rencontrées par leur enfant. Les responsables peuvent également joindre les CPE et/ou la vie scolaire par téléphone ou par mail.

APRES UNE ABSENCE OU UN RETARD, LA VALIDATION PRONOTE PAR LA "VIE SCOLAIRE" EST OBLIGATOIRE AVANT L'ENTREE EN COURS.

LES PROFESSEURS N'ACCEPTERONT AUCUN ELEVE PRECEDEMMENT ABSENT OU EN RETARD SANS REGULARISATION VISIBLE SUR PRONOTE.

La justification des absences est obligatoire au retour de l'élève, elle peut se faire sur papier libre ou via Pronote.

Les motifs d'absence doivent être clairs et accompagnés le cas échéant des convocations et certificats médicaux.

La loi rappelle que les seuls motifs légitimes d'absences sont : maladie, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications ; absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

LES CAS DE MANQUEMENTS IMPORTANTS A L'ASSIDUITE AUX COURS SONT SIGNALES PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT A LA DIRECTION ACADEMIQUE DEPARTEMENTALE.

En application de la loi N°2013-108 du 31 janvier 2013, le Procureur de la République peut être saisi. En qualité de personne responsable de l'élève, le responsable légal peut être passible en application de l'article R624-7 du code pénal, d'une amende d'un montant maximal de 750 Euros (contravention de 4^{ème} classe prononcée par le tribunal de police).

Gestion de l'absentéisme :

- 1) Dès qu'une absence imprévue est constatée par l'appel de l'enseignant, les responsables légaux en sont immédiatement informés par un appel de la vie scolaire et/ou un SMS afin de faire connaître au plus vite le motif de l'absence. Un récapitulatif hebdomadaire des absences non justifiées est envoyé par les CPE.
- 2) Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire à partir de la première heure d'absence sans motif légitime ni excuses valables, conformément à l'article L. 131-8 du code de l'éducation : l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation 5CPE° ; en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné, afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables.
- 3) Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois : les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées, ainsi que les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant. Parallèlement aux actions menées, le chef d'établissement réunit les membres concernés de la commission éducative. Le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale.

- Cas particulier de la classe de 3^{ème} PM (prépa. métiers)

1) Règle générale

Dans le cadre de l'emploi du temps, les élèves de 3^{ème} prépa-pro entrent au lycée pour la première heure de cours (ils peuvent entrer avant s'ils le souhaitent pour se rendre librement en salles de travail) et ne quittent pas l'enceinte de l'établissement avant la fin de la dernière heure de cours de la demi-journée si l'élève est externe ou de la journée s'il est demi-pensionnaire. Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours prévus à l'emploi du temps.

2) En cas d'absence d'un professeur

En cas d'absence d'un enseignant, il est interdit à l'élève de 3^{ème} de quitter l'établissement sauf s'il est physiquement pris en charge par son responsable légal au bureau « accueil vie scolaire ». Dans le cas contraire, les élèves de 3^{ème} Prépa-professionnelle seront accueillis en priorité, soit en salle d'étude, soit au CDI, soit au foyer. Des contrôles de présence seront effectués. L'élève qui se sera volontairement soustrait à ce protocole se verra sanctionné selon les dispositions énoncées dans ce présent règlement.

III - LES COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

L'EPS est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. Les dispositions réglementaires retiennent le principe, a priori, de l'aptitude de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline.

Les élèves doivent se présenter en cours d'EPS avec une tenue (vêtement et baskets) adaptée à l'activité et au lieu où elle se déroule.

Les élèves retrouvent leur enseignant pour l'appel dans l'atrium ou dans le hall du bâtiment E lorsque les cycles ont lieu en salle de musculation ou au gymnase Rives de Faya.

Les élèves retrouvent leur enseignant directement sur les installations sportives extérieures lorsque les cycles ont lieu au gymnase du Zodiaque ou au parc Déomas. Dans ce cas, les horaires sont adaptés : 8h/9h40 – 10h15/11h50 – 14h05/15h45 – 16h10/17h50. Ces trajets sont assimilés au trajet habituel domicile établissement, les élèves sont alors en autonomie.

Des casiers consignés à cadenas sont disponibles dans le hall du bâtiment E pour y ranger ses affaires.

Les élèves peuvent solliciter leurs enseignants pour s'inscrire à l'Association Sportive du lycée.

1) L'inaptitude

L'inaptitude (totale ou partielle, définitive ou temporaire) résulte d'un diagnostic médical, acte technique de la compétence du médecin.

L'élève doit tout de même être présent en cours pendant les heures d'EPS inscrites à son emploi du temps. Le certificat médical d'inaptitude devra être établi sur le formulaire officiel de l'Education nationale. Il doit indiquer les capacités ou incapacités fonctionnelles de l'élève. L'enseignant devra adapter son enseignement à ces préconisations.

En aucun cas l'élève ne quitte le lycée sans autorisation.

Lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois est constatée, le médecin scolaire doit être consulté. Il sera alors destinataire de tout certificat d'inaptitude.

L'élève assiste au cours, même s'il ne peut se soumettre aux efforts et activités demandés.

En cas d'absences répétées aux cours d'EPS sans autorisation du chef d'établissement, celles-ci seront considérées comme injustifiées.

IV - DEPLACEMENT DES ELEVES

1) Activités pédagogiques se déroulant à l'extérieur du lycée et de courte distance (agglomération Annonéenne).

Les activités extérieures (EPS, sorties organisées par les professeurs : cinéma, théâtre, exposition, conférence etc...) constituent des activités pédagogiques identiques aux enseignements dispensés à l'intérieur du lycée. Les professeurs peuvent donner rendez-vous aux élèves sur les lieux d'activité. Le trajet entre le lieu de l'activité et le domicile est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement, donc sous la responsabilité des familles.

Les élèves, même mineurs, (sauf pour la classe de 3^{ème} Prépa-professionnelle pour laquelle un déplacement accompagné est systématique) pourront accomplir seuls, les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire selon le mode habituel de déplacement de l'élève.

A l'occasion de tels déplacements, les élèves sont avisés qu'ils doivent se rendre directement à destination, chaque élève est responsable de son comportement.

En début d'année scolaire, les responsables légaux des élèves mineurs pourront demander expressément un déplacement en compagnie du (ou des) organisateurs de la sortie scolaire.

Le présent règlement intérieur s'applique lors de toutes les sorties scolaires, les élèves doivent garder une tenue décente, laïque et appropriée à la sortie. Tout élève qui ne participerait pas à l'activité scolaire programmée hors de l'établissement, sur temps scolaire, doit être présent au lycée.

Les sorties sur temps scolaires sont gratuites et obligatoires, une information sera diffusée aux familles, notamment s'il faut prévoir une tenue spécifique, un pique-nique...

Les sorties hors temps scolaires et éventuellement payantes sont optionnelles et feront l'objet d'une autorisation parentale pour les élèves mineurs.

V - REGIME DES SORTIES

Dans le cadre de l'apprentissage à l'autonomie, la sortie libre entre les cours est autorisée pour les élèves des classes de seconde, première ou de terminale générale, technologique et professionnelle ainsi que les classes post-baccalauréat (BTS) et stagiaires.

Toutefois la famille peut préciser expressément une interdiction (à signaler au bureau « vie scolaire »).

Les élèves de 3^{ème} prépa-métiers sont soumis au régime collège et doivent se rendre en étude lorsqu'ils ont une heure libre.

Les absences prévisibles des professeurs sont signalées via Pronoteet l'emploi du temps est modifié en conséquence.

Lors d'absence non prévue, les élèves se présentent obligatoirement en vie scolaire pour savoir si le cours aura lieu ou non.

Pendant les temps libres entre les cours, les élèves restant dans l'établissement peuvent se rendre au Centre de Documentation et d'Information (CDI), à l'espace vie scolaire.

Les modifications d'horaires ou déplacements exceptionnels de cours ne peuvent être autorisés que par le chef d'établissement ou son adjoint(e) sur demande des professeurs concernés, à l'aide du formulaire en vigueur dans l'établissement.

VI – ORGANISATION DE L'ANNEE SCOLAIRE

- Le découpage de l'année se fait en semestre pour les classes de 1ères générales, technologiques et professionnelles, terminales CAP, terminales bac pro. Il se fait en trimestre pour les classes de 1^{ère} année CAP, de secondes générales et professionnelles et les classes de terminales générales, technologiques.

- A la fin de chaque trimestre, des devoirs de substitution sont organisés, hors temps de classe, pour permettre aux élèves dont le professeur considère que la moyenne n'est pas représentative (trop d'absences aux devoirs...) d'obtenir une note qui sera la moyenne de la période. La présence est obligatoire.

- Le conseil de classe évalue le travail fourni sur une période donnée et conseille l'élève et sa famille pour la période suivante. Il émet également un avis sur l'orientation de l'élève.

Les efforts, le travail et le comportement irréprochable au lycée peuvent être récompensés par des encouragements, compliments ou félicitations ou mention vie scolaire sur le bulletin.

A l'inverse, si le comportement ou les résultats ne sont pas satisfaisants malgré les conseils de l'équipe enseignante tout au long du trimestre, la famille sera conviée à un rendez-vous pédagogique et disciplinaire.

- Les élèves de secondes générales ont à effectuer un stage d'observation professionnelle obligatoire en juin, l'établissement conseille aux familles de prendre en charge cette recherche de stage très tôt dans l'année.

VII - PUNITIONS ET SANCTIONS

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées. Un système progressif de pénalisation est donc prévu, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Les sanctions sont prononcées, suivant leur gravité, par le Proviseur ou par le conseil de discipline. Les punitions sont de la responsabilité des personnels enseignants, d'éducation et de direction et contribuent, par leur proportionnalité à la faute au rappel de la loi et du règlement.

Les dégradations volontaires peuvent faire l'objet de punitions, mesures de réparation, sanctions ou remboursement des frais de réparation ou de remplacement.

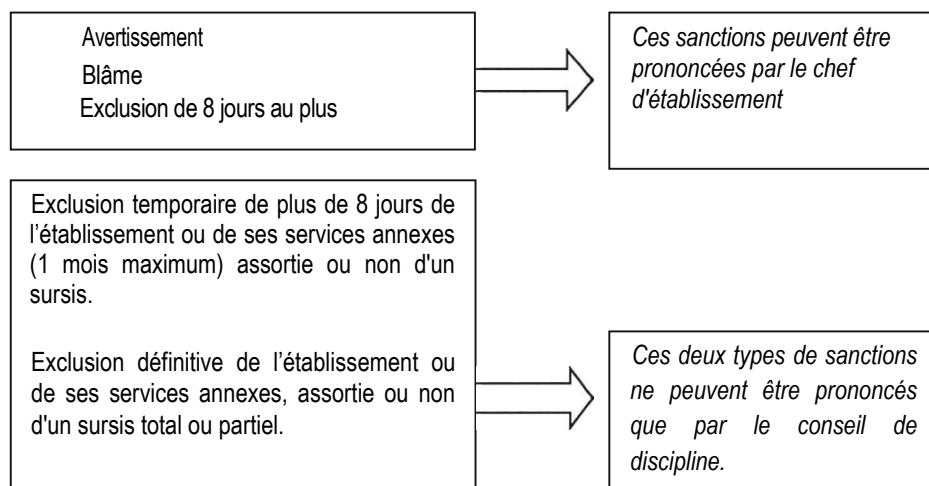
Les punitions et sanctions doivent être individuelles, éducatives, proportionnelles et respecter les principes du contradictoire et du « non bis in idem » (pour un même motif il ne peut y avoir qu'une punition/sanction).

Liste des punitions : elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves

- Inscription dans l'onglet carnet de correspondance dans pronote
- Confiscation du téléphone mobile (qui peut éventuellement s'accompagner d'une autre punition ou aboutir à une procédure disciplinaire en cas de manquement grave ou récidive)
- Présentation d'excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours : mesure exceptionnelle, elle doit être justifiée par un manquement grave et doit systématiquement donner lieu à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement via Pronote
- Retenue pour effectuer un devoir ou un exercice non fait.

Par ailleurs, ces punitions peuvent être assorties de mesures de réparation et d'accompagnement prévues dans le règlement intérieur.

Liste des sanctions : Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.



Automaticité de certaines procédures disciplinaires Article R421-10(5°):

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans quatre cas:

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 autre élève (exemple : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles...)

Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité

Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y

compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement

Par ailleurs, il est également tenu de saisir le conseil de discipline :

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique
- Lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

Il peut, dans les conditions prévues à l'article R.511-44, saisir le conseil de discipline départemental.

Délai dont dispose l'élève pour présenter sa défense:

Conformément aux articles R511-12-1, R421-10-1 et DS11-32 du code de l'éducation.

Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la 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 deux jours ouvrables.

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.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Délai de conservation des sanctions dans le dossier de l'élève:

Conformément à l'article RS11-13 du code de l'éducation.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

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.

Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

- La commission éducative.

Le chef d'établissement peut solliciter l'avis des équipes éducatives et pédagogiques avant d'engager une procédure disciplinaire. La composition de la commission éducative est fixée lors du premier conseil d'administration de l'année et regroupe deux enseignants – un parent d'élève – un CPE – un personnel région. En fonction du motif de réunion de la commission éducative, l'infirmière, l'assistante sociale ou la PsyEn peuvent être invitées à siéger.

- Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

Des mesures spécifiques peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline si celui-ci a été saisi. Les mesures de prévention sont destinées à prévenir la survenance d'un acte répréhensible.

- Entretiens éducatifs.

- Repérage d'élèves en difficultés, dans le cadre de la commission de prévention au décrochage scolaire - aide à l'élève, spécifique au lycée.

- Travail en équipe, Conseiller Principal d'Education, assistante sociale, infirmière ; conseiller(e) d'orientation psychologue, professeurs principaux....

- Confiscation d'objets jugés dangereux remis à la famille après convocation.

- Engagement écrit et signé par l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement. La présence des parents sera sollicitée si l'élève est mineur.

- Les mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Pour l'application de cette mesure, l'accord de l'élève majeur et de ses parents s'il est mineur doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il sera fait application d'une sanction.

- Le travail d'intérêt scolaire. Un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire, il convient d'éviter tout retard dans sa scolarité et de préparer son retour en classe. En conséquence, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que des leçons, rédactions, devoirs proposés par l'équipe pédagogique ;

- Les mesures de responsabilisation ont pour objet d'éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. Elles consistent à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée maximale de vingt heures. Elles peuvent se dérouler 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'état. Une mesure de responsabilisation peut également être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.

VIII - LE SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

1- Le restaurant scolaire

L'accès au restaurant scolaire est accessible à tous. Il s'agit d'un « self » géré par un distributeur de plateaux qui fonctionne avec un lecteur de cartes. La carte de self est personnelle, elle est obligatoire pour accéder aux espaces de restauration.

Chaque utilisateur doit charger son compte cantine auprès du secrétariat d'intendance. Le tarif de la carte et du repas sont fixés chaque année par le conseil d'administration.

L'accès au restaurant scolaire pourra être refusé en cas de crédit insuffisant.

Il est interdit d'introduire de la nourriture ou des boissons dans le self et la cafétéria.

Seuls les usagers qui prennent leur repas peuvent entrer au self.

Au self, comme ailleurs dans l'établissement, une tenue correcte, respectueuse est attendue (calme dans la file d'attente et à table, téléphone en mode discret, politesse...) ; chacun rapporte son plateau et laisse sa table propre.

2- La cafétéria

L'accueil du midi est complété par un service de cafétéria qui propose aux élèves de la petite restauration.

La tarification se fait à l'article ou à la formule. Les prix sont fixés annuellement en conseil d'administration.

La capacité d'accueil de la salle de la cafétéria est de 65.

Il convient de laisser lieux propres, de laisser le mobilier en place et de rapporter son plateau comme on le fait au « self ».

Il est permis de prendre son déjeuner en extérieur dans les espaces aménagés à proximité directe de la cafétéria, à condition de laisser les lieux propres et de ramener les plateaux.

3- L'internat

L'établissement dispose d'un internat de filles et d'un internat de garçons.

Une partie de l'internat est exclusivement réservée aux filles. Les garçons n'ont pas accès aux dortoirs et couloirs des filles et réciproquement. Le non-respect de cette règle entraînera des sanctions.

Les familles s'engagent à venir chercher leur enfant à la demande des personnels du lycée suite à un événement particulier ne permettant plus le maintien de l'élève à l'internat.

L'accueil se fait en fonction des places disponibles. Les élèves majeurs ne sont pas prioritaires, une commission d'affectation statuera en fonction des places disponibles. Il est tenu compte de l'éloignement du domicile, de l'âge des élèves de l'établissement ainsi que des situations sociales.

Toute inscription à l'internat est soumise à l'approbation du Proviseur.

Les élèves internes s'engagent à garder les locaux propres et en bon état pendant toute l'année scolaire.

Matériels à fournir:

Linge de lit: drap housse, couette avec housse, oreiller et taie. Il devra être nettoyé obligatoirement tous les quinze jours.

Linge de toilette

Cadenas

Effets personnels

Les téléphones portables seront obligatoirement éteints entre 22h00 et 6h30.

Un état des lieux sera fait en début et fin d'année.

En cas de vol ou de dégradation d'effets personnels, eu égard aux circonstances de fait, le chef d'établissement peut ne pas être tenu pour responsable.

Horaires : L'internat fonctionne du lundi 18h au vendredi 7h30 et n'est pas accessible en journée excepté le mercredi à partir de 13h.

Une bagagerie est à disposition des élèves internes le lundi matin et le vendredi matin.

L'internat est fermé pendant les week-ends, les vacances, les jours fériés et veille de jours fériés.

Soirée type, à titre indicatif, susceptible de modification :

18h = Accueil dans les chambres et 1^{er} appel – Etude/temps libre -Douches

18h50 = Repas - Appel

19h45 – 20h30 = Etude en chambre - Appel

20h30 – 21h45 = Temps libre / douches

21h45 = fermeture des foyers d'étage – fin de douches

22h = Extinction des feux

6h30 = Début de l'accueil au self pour le petit déjeuner

7h = Réveil (les AED font le tour des chambres)

7h20 = Fermeture de l'internat– fin de l'accueil au self

7h45 = Fermeture du self

Contact pour les internes (absences, retards ...) : vie-scolaire1.0070001n@ac-grenoble.fr– 06 24 29 24 01

Les frais d'internat sont annuels et payables en trois trimestres. Le tarif est fixé annuellement en conseil d'administration.

Tout changement de régime doit se faire par écrit avant le début de trimestre suivant et est soumis à l'accord du Proviseur.

En cas de difficulté de paiement, il importe de contacter au plus tôt le service d'intendance.

4 - Les remises d'ordres

Dans certains cas, des remises d'ordres peuvent être accordées sur les frais d'internat :

- Stage en entreprise
- Voyage ou sortie scolaire
- Absence pour raison médicale supérieure à 10 jours sur présentation d'un certificat médical
- Exclusion de plus de 2 semaines ou définitive par mesure disciplinaire
- Décès de l'élève
- Fermeture de l'internat par décision du Proviseur
- Changement d'établissement en cours de trimestre

5 - Le fonds social

L'établissement dispose de fonds sociaux pour les familles. Ils sont attribués en fonction du dossier présenté par la famille par l'intermédiaire de l'assistante sociale de l'établissement lors de commissions de fonds social régulières.

Les familles doivent retirer un dossier de demande d'aides auprès de l'assistante sociale scolaire.

DOCUMENTS ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT :

- Charte de la laïcité à l'école
- Charte informatique de l'établissement
- Dispositions particulières des étudiants
- Dispositions particulières apprentis
- Organisation de l'enseignement professionnel pour la section d'enseignement professionnel

Signature élève

Signature responsable(s) légal(aux)