RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

LYCÉE MAXIMILIEN PERRET
Lycée général, technologique et professionnel
Lycée des métiers de l'Énergie et du Génie Climatique

RÈGLEMENT INTÉRIEUR année 2026-2027

Voté en Conseil d'administration le : 29 juin 2026

Le Lycée est un lieu de vie et de travail qui prépare apprenants et apprenantes à devenir adultes et citoyens par l'acquisition de connaissances, de l'autonomie et du sens des responsabilités. Le règlement intérieur doit contribuer à instaurer entre tous et toutes, parents, élèves et personnels, un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail, conditions d'une vie collective épanouissante.

Les principes auxquels toutes et tous sont soumis sont :

Neutralité et laïcité – Chacun s'efforcera de ne jamais porter atteinte à l'intégrité morale d'autrui : tolérance, respect des personnes, des lieux et des matériels, refus de la violence physique, verbale ou morale.

Assiduité et ponctualité – Ces deux principes participent pleinement à l'acquisition progressive du sens des responsabilités par les élèves. Ils résultent de la prise de conscience particulièrement par ces derniers et leurs responsables légaux que l'absence ou le retard d'un élève gêne l'ensemble de la classe.

Régularité du travail – Le soin apporté au travail, la régularité des efforts et des travaux de contrôle – oraux ou écrits- auxquels sont soumis les élèves, conditionnent la réussite individuelle et collective.

Les périodes en entreprise font aussi partie de la formation et sont soumises aux mêmes règles.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible » (Déclaration universelle des droits de l'homme le 10 décembre 1948).

Le règlement s'appliquant à tous les membres de l'établissement, il est approuvé par un vote en conseil d'administration par toutes et tous les représentants de la communauté (parents, élèves y compris apprentis du CFA et stagiaires en formation continue, personnels et administration).
Il est porté à la connaissance de toutes et de tous en début d'année scolaire.
L'inscription dans l'établissement implique obligatoirement l'adhésion au règlement intérieur.

Coordonnées de l'établissement :

Lycée des Métiers de l'Énergie et du Génie Climatique Maximilien Perret
Place San Benedetto Del Tronto – 94140 ALFORTVILLE
Site Internet : www.maxp.fr ***mail :*** **ce.0940126b@ac-creteil.fr** ***ENT : ent.iledefrance.fr***

Chapitre 1 : FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

SECTION I – ACCUEIL DANS L'ETABLISSEMENT

Article 1 – Horaires. Les cours commencent à 8h05 le matin et se terminent le soir à 18h15 du lundi au vendredi. Des entraînements aux examens et des réunions parents-professeurs peuvent aussi être organisés le samedi matin.

Le portail d'entrée situé Place San Benedetto del Tronto, Alfortville, est ouvert au personnel à partir de 7h30 et à partir de 7h45 pour les élèves puis fermé à 08h00. Les élèves doivent être dans leurs salles de classes au plus tard à 8h05 au moment de la deuxième sonnerie qui annonce le début des cours. Le lycée ferme ses portes à 18h30 sauf réunions exceptionnelles.

La durée légale des cours est de 55 min d'enseignement et 5 min d'interclasse. Lors d'un cours supérieur à une heure, la coupure éventuelle est laissée à l'initiative du professeur.

M1	8h05-9h00	**S1**	13H10-14h05
M2	9h05-10h00	**S2**	14h10-15h05
Récréation	*10h00-10h10*	***S3***	15h10-16h05
M3	10h15-11h10	***Récréation***	*16h05-16h15*
M4	11h15-12h10	**S4**	16h20-17h15
M5	12h15-13h10	**S5**	17h20-18h15

ENTREES ET SORTIES

Horaires	Ouverture des portes
7h45- 8h05	Ouvert
8h05-8h30	Fermé
8h30-9h05	Ouvert
9h05-9h50	Fermé
9h50- 10h15	Ouvert
10h15-10h55	Fermé
10h55-11h15	Ouvert
11h15-11h55	Fermé
11h55-12h15	Ouvert
12h15-12h50	Fermé
12h50-13h10	Ouvert
13h10-13h50	Fermé
13h50-14h10	Ouvert
14h10-14h50	Fermé
14h50-15h10	Ouvert
15h10-15h55	Fermé
15h55-16h20	Ouvert
16h20-17h00	Fermé
17h00-17h20	Ouvert
17h20-18h10	Fermé
18h10-18h20	Ouvert

L'accès à l'enceinte du lycée est soumis à un contrôle obligatoire. Toute personne appartenant à l'établissement doit être en mesure de présenter la carte délivrée par celui-ci. Toute personne extérieure à l'établissement doit présenter une pièce d'identité à l'agent chargé du contrôle à l'entrée.

Par ailleurs, toute personne souhaitant accéder à l'établissement, qu'elle soit membre de la communauté scolaire ou extérieure à celle-ci, est tenue de se soumettre à un contrôle visuel des sacs effectué par le personnel habilité, conformément aux dispositions du plan Vigipirate.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vols ou de dégradations de ces véhicules.

L'accès automobile (quai de la révolution) est strictement réservé au personnel (exclusivement pendant les jours et heures d'ouverture du lycée) et les fournisseurs.

L'accès des deux roues se fera par le quai de la révolution après inscription auprès de l'intendance.

L'entrée des élèves s'effectue par l'entrée principale.

En cas d'absence de cours prévue, la sortie de l'établissement est autorisée. Pour les élèves mineurs, elle est conditionnée par une autorisation parentale écrite.

La sortie de cours s'effectue exclusivement **après** la sonnerie, et **après** l'autorisation donnée par l'enseignant.

Les couloirs, les escaliers ne sont que des lieux de passage et non de stationnement, ni d'errance.

Il est interdit d'escalader les clôtures pour entrer et sortir de l'établissement.

Il est interdit d'entrer et de sortir de l'établissement par les issues de secours qui sont sous détecteurs de présence (sauf en cas d'alerte incendie et PPMS).

Article 2 : Les déplacements internes

Tout élève n'ayant pas cours doit se rendre dans le temps de l'interclasse vers l'un des lieux suivants : en salle de permanence, au CDI, foyer (cf règlement du foyer), espaces extérieurs de l'établissement etc.

Lorsque la séance d'EPS se déroule à l'extérieur du lycée, l'élève se rend sur le lieu de pratique par ses propres moyens. Il prévoit son déplacement pour être présent sur l'installation à l'heure de début des cours.

En fonction de contraintes particulières laissées à l'appréciation du professeur (emploi du temps, lieu de pratique éloigné, créneaux de l'installation), l'élève pourra être libéré avant l'horaire habituel de fin des cours.

Article 3 – Sortie du lycée. Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement pendant les heures de permanence régulières ou occasionnelles (sauf interdiction écrite des parents). Les élèves ne sont alors pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Les déplacements autonomes entre le lycée, le domicile et un autre lieu d'activité (gymnase, théâtre...) sont sous la responsabilité des familles.

Les attroupements devant l'établissement sont interdits. Les élèves doivent donc quitter le parvis

dès que possible pour des raisons de sécurité conformément aux dispositions du plan Vigipirate.

Article 4 – Justificatif d'identité à l'entrée. Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent présenter la carte de lycéen ou la carte étudiante. Si l'élève n'a pas sa carte il ne sera pas autorisé à entrer.
La carte de lycéen, qui permet l'accès à la demi-pension, est délivrée à chaque élève à la rentrée ainsi. Ils doivent être toujours en possession des élèves et pourront être contrôlés à tout moment dans l'établissement. En cas de la carte de lycéen elle doit être rachetée dans les 24 h auprès du service Gestion pour un montant décidé par le Conseil d'Administration.
La carte d'étudiant, destinée aux étudiants de BTS, constitue un justificatif d'identité au sein de l'établissement. Elle remplit les mêmes fonctions que la carte de lycéen, à l'exception de l'accès au service de restauration scolaire, qu'elle ne permet pas.

SECTION II – Sécurité des personnes et des biens.

Article 5 – Hygiène. Les locaux doivent être maintenus dans un état d'ordre et de propreté permanent. Il est demandé à chacun de veiller au respect du bien commun. Les couloirs, en particulier, sont des lieux de passage où la correction et la discrétion sont exigées. L'ensemble des personnels de la communauté éducative a toute autorité pour faire respecter ces dispositions. Tout personnel est donc missionné pour intervenir en ce sens quelle que soit sa fonction.
Pour des raisons d'hygiène, les crachats sont interdits et sanctionnables.

Article 6 – Interdiction de fumer et vapoter. L'usage du tabac et de l'e-cigarette sont totalement interdits dans tous les espaces du lycée. Tout contrevenant fera l'objet des sanctions prévues par la loi, et à l'article 24 du Règlement Intérieur conformément aux articles L3511-7 et R3511-1 du code de la santé publique « il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire… » Cette interdiction de fumer s'applique aux personnels comme aux élèves « Dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, dans les établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs ». Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.
Depuis le 1er juillet 2025 il est désormais strictement interdit de fumer/vapoter dans un rayon de 10 mètres autour de l'établissement conformément aux dispositions du décret 2025-582 du 27 juin 2025.

Article 7 – Sécurité. L'introduction ou la possession d'objets et de produits dangereux pouvant nuire à la sécurité et/ou à la santé sont formellement interdites. De même, l'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool.
Toute introduction ou détention, au sein de l'établissement, d'une arme à feu ou d'une arme blanche, réelle ou factice, entraîne automatiquement la saisine du conseil de discipline, conformément aux dispositions du décret n° 2025-609 du 1er juillet 2025.

Article 8 – **Nourriture.** Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons en dehors de la restauration scolaire,

Article 9 - Boisson énergisante. Le ministère chargé de la santé a formulé des recommandations

en matière de consommation de boissons énergisantes. Elles ne doivent pas être consommées par les adolescents. En conséquence, la vente, la détention et l'usage de ces boissons sont interdits dans les établissements scolaires. Circulaire n°2008-229 du 11 juillet 2008.

Article 10 – Objets de valeur. Il est recommandé aux élèves de ne garder ni somme d'argent importante, ni objet de valeur. L'établissement n'est pas responsable en cas de vol ou détérioration y compris des moyens de locomotions garés dans l'enceinte.

Article 11 – Tenue. La tenue des élèves doit être correcte et respectant le principe de laïcité. Tout couvre-chef est interdit dans les salles de classe et dans l'ensemble de l'enceinte de l'établissement.

Article 12 – Téléphones portables.

L'utilisation des téléphones, tablettes et appareils de baladodiffusion avec oreillettes est soumise à des règles :

- Ils doivent être utilisés en modérant le son et en respectant la réglementation notamment sur le droit à l'image.
- Ils sont interdits et doivent être rangés dans les sacs ou les boîtes prévues à cet effet, et placés en « mode avion » dans les salles de cours et de travail, le CDI, les ateliers, la salle d'études et les installations sportives.
- Ils ne doivent pas être utilisés lorsqu'un élève entre en communication avec un adulte de l'établissement ; par exemple, les oreillettes doivent être retirées et les conversations téléphoniques interrompues au portail ou dans toutes situations de communication.

Dans le cadre d'un usage pédagogique défini strictement par le professeur ou/et autorisé par le professeur-documentaliste, le smartphone avec ses accessoires est très exceptionnellement sollicité et donc autorisé.

Article 13 – Accident du travail. Les élèves de l'enseignement technologique ou professionnel bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités comprises dans le programme. Cette législation s'applique aux stages (PFMP) auxquels l'enseignement technologique ou professionnel donne lieu et aux trajets relatifs à ces stages. Sont exclus de cette législation les trajets domicile-établissement et vice versa.

Article 14 – L'établissement est un site sous vidéosurveillance complète.

Chapitre 2 : REUSSIR AU LYCEE

SECTION 1 : Absences, retards, lutte contre le décrochage scolaire

Article 15 : Les absences injustifiées et/ou les retards répétés feront l'objet d'avertissements, de punitions voire de sanctions.

Gestion des absences

Les absences d'élèves sont saisies en ligne à chaque cours sur le logiciel Pronote. En cas de dysfonctionnement, les absents sont signalés dans la journée à la vie scolaire. Les familles veillent à signaler à la vie scolaire, par courrier, téléphone, ou messagerie de Monlycée.net toute absence de leur enfant auprès de la vie scolaire. L'appel téléphonique n'est pas un justificatif et doit être doublé par une trace écrite.

En cas d'absence prévisible, les responsables légaux de l'élève en informent préalablement par écrit, la vie scolaire et en précisent le motif.

Après une absence, l'élève doit se présenter à la vie scolaire, au 1er étage, muni d'un justificatif écrit et signé des parents. Le justificatif devra porter sur une raison VALABLE, vérifiée par la vie scolaire Les motifs d'absences considérés comme valables sont les suivants :

- **Convocation administrative**
- **Maladie avec certificat ou hospitalisation**
- **Maladie sans certificat**
- **Événement familial grave**
- **Déplacement avec un responsable légal hors vacances scolaires**
- **Réunion solennelle de famille**

ATTENTION ! Pour les épreuves d'examen – contrôles continus et épreuves finales ne seront acceptées comme justifications que les événements familiaux graves et les maladies / hospitalisations avec certificat (voir textes officiels)

L'élève dispose d'un délai de 7 jours ouvrés consécutifs après son retour pour justifier son absence. Passé ce délai, elle sera considérée comme non valable.

Les cours étant prioritaires, cette régularisation se fait sur le temps de pause. Toute absence sera signalée par courrier aux responsables de l'élève. En cas d'absences nombreuses pour maladie, de courte durée et sans certificat médical, l'infirmier rencontrera le lycéen. L'élève majeur peut justifier lui-même ses absences, mais toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études) sera signalée aux parents ou aux responsables légaux, si l'élève majeur est à leur charge. Le récapitulatif informatique des absences est joint au bulletin trimestriel.

Article 16 : Gestion des retards

Dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire, lors de la première heure du matin à savoir **8h** les élèves sont acceptés en cours lorsque le retard est inférieur à 5 minutes. Le retard est renseigné sur PRONOTE par l'enseignant. Aucun retard dans la journée aux intercours n'est accepté.

A partir de trois retards, les élèves sont punis par une heure de retenue prise en charge par la vie scolaire. Les responsables de l'élève sont avertis de la situation.

Si l'heure de retenue n'est pas effectuée ou si les retards persistent, les responsables de l'élève sont convoqués pour un entretien par le CPE. Les heures de retenue peuvent être doublées si non effectuées. Un entretien en présence d'un membre de la direction peut être réalisé à la demande de l'enseignant si le problème persiste et des sanctions pourront être prononcées. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une marque de respect. Elle constitue également une préparation à la vie sociale et professionnelle.

Article 17 : ABSENTÉISME

L'établissement scolaire, grâce à l'action attentive des CPE et des professeurs principaux, veille au repérage et au traitement des élèves en analysant les situations, en dialoguant avec les familles, en les mobilisant, en leur apportant de l'aide, si nécessaire (contact avec l'assistant social, l'infirmier scolaire).

En cas d'absence répétée, le cas de l'élève est étudié par le GPDS (groupe de prévention contre le décrochage scolaire)–de l'établissement en relation avec le professeur principal. Des mesures d'aide sont proposées.

Si la situation ne s'améliore pas, l'élève est signalé à la plate-forme PEL de la MLDS (Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire) qui convoque l'élève et sa famille. À la suite de l'entretien, des préconisations sont émises. Si par suite du signalement à la GPDS, l'absentéisme persiste, l'élève est signalé à la DSDEN. (Décret n°2014-1376 du 18 novembre 2014) :

Absentéisme et évaluation

L'absence d'un élève à un contrôle de connaissances,

- Si elle est justifiée et valable, et lorsque cela est possible, nécessite la mise en place d'une épreuve de remplacement ;
- Si elle est injustifiée ou non valable, elle se traduira par une absence de notation, qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

L'absentéisme trop important d'un élève peut entraîner une absence de notation ou d'avis sur son livret scolaire en raison de l'impossibilité d'évaluer son travail et ses résultats.

Article 18 : Les déplacements externes des élèves

Sorties pédagogiques

Toutes les clauses du règlement intérieur s'appliquent pendant les sorties pédagogiques et éducatives.

Sorties obligatoires : La participation des élèves aux sorties régulières ou occasionnelles aux horaires habituels de la classe est toujours obligatoire. La souscription d'une assurance n'est pas exigée mais recommandée.

Sorties facultatives : Il est exigé pour toute sortie facultative, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels.

ÉLÈVES MAJEUR·ES

- Seul un élève, qui n'est pas à la charge de ses parents et qui fournit la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations, est considéré entièrement responsable de sa scolarité.
- Dans le cas contraire, les parents restent destinataires de tous les documents afférents à la scolarité (absences, bulletins, décisions d'orientation, etc).
- Si l'élève majeur s'y oppose, et souhaite être le seul destinataire de ces correspondances, il ou elle doit déposer une demande écrite et signée, en double exemplaires, au secrétariat de la Proviseure. Les parents en sont avisés.

L'élève peut à tout moment retirer sa demande.

-Toutefois afin de pouvoir faire valoir leurs droits au regard de la législation sociale et fiscale, les parents seront informés des perturbations dans la scolarité de l'élève (absentéisme, démission, exclusion).

SECTION 2 : ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Article 19 : Inaptitudes et handicaps

- En cas d'inaptitude totale ou partielle pour l'activité sportive, l'élève doit apporter un certificat médical du médecin qu'il ou elle **présentera à son** professeur **d'EPS**. Ce certificat médical sera rempli sur le modèle du certificat médical disponible en vie scolaire et dans les documents partagés de l'ENT et sur le site Internet du lycée. Il stipulera ce que l'élève est **dans la capacité ou l'incapacité de faire.**
- Si l'inaptitude est de plus de trois mois consécutifs ou cumulés, une visite du médecin scolaire aura lieu
- La présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité. La pratique physique sera adaptée tout comme la tenue les différents rôles et responsabilités indispensables dans le cadre du cours d'EPS. En dehors des cas de maladie ou de difficultés exceptionnelles ne permettant pas à l'élève de se rendre sur le lieu d'activité, **la présence des élèves est obligatoire**.
- Pour les élèves en situation de handicap physique ou inaptes partiels scolarisés, ils ou elles peuvent, pour les **examens scolaires**, soit bénéficier d'un contrôle en cours de formation adapté à leurs possibilités (par leur professeur d'EPS), soit participer à une épreuve ponctuelle d'EPS aménagée, selon des modalités précisées par arrêté.

Article 20 : Déplacements

- Les mouvements entre différents lieux d'activité doivent se faire par le trajet le plus direct. Le non-respect de ces consignes peut entraîner la non-reconnaissance de l'accident de trajet par la sécurité sociale.
- Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de déplacement des élèves, chaque élève étant responsable de son propre comportement.
- Les déplacements des élèves vers les lieux d'activité scolaire se font sous la propre responsabilité des élèves, sauf pour les élèves des sections techniques et professionnelles, qui bénéficient de la législation sur les accidents du travail.
- Les déplacements de début ou de fin de demi-journée sont assimilables aux trajets maison/établissement. Le passage préalable par le lycée n'est donc pas obligatoire.

<u>Horaires d'arrivée des élèves sur les installations sportives</u> : le règlement est le même que pour les autres cours. (Article 14)

Article 21 : Intempéries et fermetures d'installations

- En cas d'intempéries importantes (pluie forte, neige…), la décision de faire cours ou non est prise par le professeur d'EPS sur le lieu de l'activité. Les élèves doivent donc se rendre à l'installation sportive sauf si l'enseignant peut prévenir au préalable sa classe et lui donner rendez-vous au lycée.
- Dans le cas où le cours d'EPS devrait être interrompu ou ne peut pas avoir lieu sur l'installation sportive prévue, les élèves peuvent être amenés à rejoindre une autre installation sportive disponible ou à retourner au lycée où les élèves resteront sous la responsabilité de leur professeur et seront admis dans une salle.

Article 22 : Tenue

- En EPS les élèves doivent avoir une tenue de sport adaptée et spécifique précisée par les professeurs en particulier ne sont pas autorisés : jean, pantalons divers et chaussures « type » à talons.
- L'absence de tenue ne dispense pas de la présence en cours. Les oublis de tenue seront punis voir sanctionnés.
- Pour toutes les activités se déroulant en gymnase ou salle de sport, une deuxième paire de basket propre est obligatoire, selon les dispositions prises par arrêté municipal notamment.

Association Sportive

- Une association sportive fonctionne dans l'établissement et permet, en une seule inscription et cotisation, la pratique de différents sports tout au long de la semaine. S'adresser aux professeurs d'EPS pour connaître les activités proposées et les horaires de pratique.
-La participation aux activités de l'Association Sportive nécessite la prise d'une licence auprès de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS).

CHAPITRE 3 : VIVRE ENSEMBLE

SECTION 1 : Les droits des élèves

Article 23 : Le respect de son travail et de ses biens.
Le respect de son intégrité physique et morale sans distinction de sexe, d'origine ou de religion.
Les droits collectifs des élèves sont :

DROIT DE REPRESENTATION

Les délégués et les éco-délégués

Chaque classe élit, en début d'année ses délégués. Leur rôle, en lien étroit avec le professeur principal et le ou la CPE, est de représenter leur classe, de participer à la circulation de l'information vers leurs camarades ou vers l'équipe pédagogique, éducative et administrative.

Les délégués au CVL

Le nouveau lycée a redéfini les modalités électorales et étendu les attributions des CVL. Les élus lycéens du CVL sont désignés au suffrage universel direct, c'est-à-dire par l'ensemble des élèves du lycée. Elus pour deux ans, ils sont renouvelés par moitié tous les ans. Tout élève de l'établissement peut se porter candidat) Circulaire n° 2018-098 du 20-8-2018.

Les délégués au Conseil d'Administration

Les délégués de classe ainsi que les membres du CVL élisent les représentants des élèves au conseil d'administration, au scrutin plurinominal à un tour. Seuls les membres titulaires et suppléants du CVL peuvent présenter individuellement leur candidature. Les délégués des classes post-baccalauréats élisent en leur sein leurs représentants au CA, au scrutin plurinominal à un tour.

Les délégués au Conseil de Discipline

Les délégués de classe élisent en leur sein trois représentants titulaires et trois suppléants au conseil de discipline de l'établissement, au scrutin plurinominal à un tour.

DROIT D'EXPRESSION DANS LES LIMITES FIXÉES PAR LA LOI

L'affichage

- Le droit d'expression est un droit individuel et collectif permettant aux élèves d'exprimer à l'intérieur de l'établissement une idée, une opinion, un avis, une proposition.
- Ce droit s'exerce au moyen de réunions, de publications, d'affichage.
- Les délégués élus, mais aussi le Conseil des délégués de la Vie lycéenne ou les associations d'élèves disposent de ce droit·
- Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves·
- Tout document destiné à l'affichage ne peut être anonyme et doit être préalablement visé par le Chef d'Etablissement ou son Adjoint.
- Sont prohibés les textes de nature commerciale, publicitaire, politique, confessionnelle ou contraire aux bonnes mœurs·

DROIT DE RÉUNION DANS LES LIMITES FIXÉES PAR LA LOI

- Le droit de réunion a pour objectif de faciliter l'information des élèves· Il s'exerce à la demande des délégués, des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants ou participantes·

Le délai à prévoir entre la demande écrite de réunion auprès du chef d'établissement et la date de ladite réunion est fixée à 8 jours, sauf cas exceptionnel·

- Toute action ou initiative de nature publicitaire, commerciale, politique ou religieuse, est prohibée· Le chef d'établissement peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la

participation de personnes extérieures lorsque celle-ci est de nature à troubler le fonctionnement normal du lycée·

DROIT D'ASSOCIATION DANS LES LIMITES FIXÉES PAR LA LOI

Les élèves majeurs peuvent créer librement des associations de type loi 1901 sans accord préalable du ou chef d'établissement ou du conseil d'administration· Toutefois pour être domiciliées dans l'établissement, les associations lycéennes doivent obtenir l'accord du conseil d'administration de l'établissement, après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement et sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement· Leur objet ou leur activité ne peuvent être de caractère religieux ou politique· Un rapport annuel moral et financier doit être remis au président ou à la présidente du conseil d'administration de l'établissement qui doit être informé régulièrement du programme des activités de ces associations·

DROIT DE PUBLICATION DANS LES LIMITES FIXÉES PAR LA LOI

La liberté d'expression des lycéens est reconnue mais cette liberté est encadrée·
Le droit de publication s'exerce dans le respect du pluralisme, après autorisation préalable du chef ou de la cheffe d'établissement·
Le nom du ou de la responsable ou le cas échéant le nom de l'association sous l'égide de laquelle est éditée la publication doit être communiqué au chef ou à la cheffe d'établissement·
Toutefois, les lycéens doivent être sensibilisés au fait que l'exercice de ce droit entraîne corrélativement l'application et le respect des règles suivantes :

- La responsabilité personnelle des rédacteurs ou rédactrices (responsabilité civile et pénale) est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes,
- les écrits (tracts, affiches, journaux, revues···) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public,
- Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée,
- un droit de réponse doit toujours être accordé, à la demande de la personne mise en cause,
- Ils s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial, sans pour autant s'interdire d'exprimer des opinions.

Dans le cas où la publication contreviendrait aux règles ci-dessus, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire une publication : il ou elle en informe par écrit la personne responsable de cette publication en précisant les motifs de sa décision ainsi que la durée pour laquelle elle est prononcée puis il ou elle soumet la question au conseil des délégués de la vie lycéenne et au conseil d'administration.
Si les agissements des élèves, par leur nature et leur gravité, légitiment une sanction disciplinaire, le chef d'établissement peut mettre en œuvre la procédure correspondante.
S'ils le souhaitent, les élèves peuvent être guidés dans leur entreprise par des responsables de l'établissement et peuvent bénéficier éventuellement du fond de vie lycéenne pour financer leurs publications internes.
Les publications scolaires doivent faire l'objet d'un « dépôt pédagogique » auprès du centre de liaison de l'enseignement et des moyens d'information (CLEMI).
Les publications diffusées à l'extérieur de l'établissement sont soumises à des règles et modalités spécifiques plus contraignantes.

Section 2 : les devoirs des élèves

Article 24 : Les élèves ont, en contrepartie de leurs droits, des obligations :
- Obligation de respect à l'égard de toutes et de tous les membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens, obligation de n'user d'aucune violence ni physique, ni verbale et de respecter le règlement intérieur.
-obligation de respecter les locaux et le matériel mis à disposition.
-obligation d'activation et de consultation régulière du compte monlycée.net
-obligation de se conformer aux règles suivantes : **Avoir sa carte de lycéen, d'étudiant être en mesure de le présenter à tout personnel de l'établissement, agents compris et/ou de décliner son identité. Le non-respect de cette règle entrainera une punition.**

- Assister à tous les cours obligatoires portés sur l'emploi du temps, et les cours facultatifs si le lycéen s'y est inscrit, et ce pour l'année scolaire complète.

- Apporter son matériel (livres, tenue d'EPS, fournitures etc..).

- Effectuer le travail demandé par le professeur, aussi bien en classe qu'à la maison.

- Prendre ses dispositions pour récupérer les cours manqués et être à jour dans ses exercices et ses leçons lors de son retour en classe.

- Se soumettre aux contrôles de connaissances (loi du 10/07/1989).

- Ne pas perturber le bon déroulement des cours.

- Respecter les horaires en vigueur dans l'établissement.

- Assister aux séances d'information sur les enseignements et sur les professions.

- Se soumettre aux examens de santé organisés à leur intention notamment en ceux qui concernent l'enseignement technologique ou professionnel, exigés par le code du travail.

En cas de manquement à ces obligations, il peut être fait application des punitions et sanctions prévues au règlement intérieur.

Section 3 : L'élève citoyen responsable

Article 25 : RESPECT DES PERSONNES, DES LIEUX ET DES BIENS
- La violence, verbale ou physique, à l'encontre d'un camarade ou d'un adulte, ne saurait être tolérée comme mode de communication au lycée et à ses abords. Elle expose donc les contrevenants à des sanctions.
- Les déplacements à l'intérieur de l'établissement se font à pied.
- Afin de respecter l'obligation de neutralité de l'école, aucune propagande politique, idéologique ou religieuse, n'est autorisée dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords.
- Tout élève souhaitant s'adresser à un membre de la communauté éducative doit le faire de manière courtoise, y compris sur la messagerie du lycée.
- Toute dégradation volontaire du matériel ou des lieux expose les familles à rembourser les dommages et le contrevenant s'expose à une sanction ou une punition
- Par égard pour le travail des agents, et pour que le lycée reste un cadre agréable, les locaux devront être laissés dans un état de propreté correct.
- Le Conseil Régional attribue une enveloppe budgétaire permettant le prêt gratuit de la plupart des manuels scolaires. Ils font l'objet d'une fiche décrivant leur état de début d'année.
- Toute perte ou dégradation anormale des ouvrages prêtés constatée en fin d'année scolaire fera l'objet d'une facturation de l'intendance, selon le taux de remboursement adopté en Conseil d'administration.
- La communauté éducative s'efforce de créer des conditions favorables (casiers à disposition des élèves de l'enseignement professionnel) permettant d'éviter les incidents.

- La plus grande prudence doit néanmoins être observée de la part des élèves : ne porter ni objet de valeur, ni somme d'argent conséquente, ni vêtements luxueux, ni laisser ses effets personnels sans surveillance.
- Tout élève, auteur ou autrice de vol s'expose à des sanctions.
- Le lycée dégage toute responsabilité en cas de vol ou de perte dans l'établissement, dans les installations sportives et lors de déplacements. Il en va de même pour les deux-roues garés dans l'enceinte du lycée.

Article 26 : RESPECT DU PRINCIPE DE LAÏCITÉ

- 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 interdit.
- Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».
- En application du principe de laïcité, les convictions religieuses des élèves ne leur donnent le droit de s'opposer ni au contenu de l'enseignement, ni à la personne qui le dispense.
- Les convictions religieuses ne sauraient justifier des absences autres que celles qui sont liées aux fêtes légales prévues chaque année par le bulletin officiel.

Article 27 : RESPECT DU MATÉRIEL INFORMATIQUE ET DE L'UTILISATION D'INTERNET

Le Conseil Régional met à la disposition du lycée, c'est-à-dire des élèves et du personnel de l'établissement, des matériels informatiques.

Tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale et entraînent une sanction interne qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive :

-Toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image d'autrui ou de l'établissement, toute utilisation détournée d'Internet (blogs, etc.), mettant en cause des membres de la communauté scolaire, quel qu'en soit le support,

- Toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et à sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciale ou xénophobe,
- Tout acte de cyber violence et de cyber harcèlement à l'encontre d'un personnel ou d'un élève sera sanctionné,
- Tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, ou tout acte qualifié de crime ou délit, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires. En début d'année scolaire, **l'élève lira et signera la Charte d'utilisation des moyens informatiques du lycée. Ce document est personnel et doit être conservé par l'élève.**

Article 28 : RESPECT D'UNE ATTITUDE ADAPTÉE

Dans l'établissement

Une tenue de ville **appropriée au lieu** et décente est exigée.

- En classe, par politesse et pour leur confort de travail, les élèves retirent manteaux et vêtements d'extérieur.
- Tout objet étranger à la pratique pédagogique ne devra pas être utilisé en cours.
- Le port de couvre-chef n'est pas accepté dans l'enceinte du lycée ni pendant les cours d'EPS
- Tout comportement ne respectant pas les autres (mots et gestes grossiers, incivilités, menaces, cris, musique bruyante) est proscrit en tous lieux.
- Tout comportement ne permettant pas la concentration nécessaire à l'étude est interdit en classe et dans toutes les salles de travail (CDI, Centre de Ressources, salle de permanence…)
- L'usage du téléphone et de tous objets numériques est proscrit en classe et dans les salles de travail en dehors des usages pédagogiques encadrés par des enseignants. En dehors de ces

usages particuliers, ils doivent être éteints et ne pas être visibles, tout comme les écouteurs. Un professeur pourra confisquer un téléphone en cas de non-respect de ces consignes.
Il pourra le remettre à un CPE ou à un personnel de direction. Les parents seront avertis. La restitution aux parents aura lieu dans un délai proportionnel à la gravité des faits.
L'enregistrement d'images ou de son est interdit dans l'enceinte de l'établissement en dehors des usages pédagogiques. Le lycée décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article 29 : RESPECT DES MESURES D'HYGIÈNE
Il est interdit de :
- Introduire et consommer de la nourriture dans l'enceinte de l'établissement (salle de cours, foyer, permanence, terrasse…) sauf dans le cas spécifique des étudiants de BTS qui ont accès à une salle de restauration où ils peuvent consommer leur propre nourriture.

HORS DE L'ÉTABLISSEMENT
- Lors de déplacements, sorties et voyages scolaires, les règles générales de bonne tenue s'appliquent. Les élèves, qui représentent l'établissement, doivent, en plus des règles fondamentales du lycée, respecter les règlements des lieux où ils se trouvent, et se conformer aux consignes spécifiques données par leurs accompagnateurs et accompagnatrices. Tout manquement entraînera une punition ou une sanction, selon la nature des faits.
- Lors des périodes de formation professionnelle pour les sections professionnelles, lors des stages de découverte pour les secondes GT, les élèves doivent respecter le règlement intérieur de l'entreprise qui les accueille, et particulièrement les règles de sécurité. Comme au lycée, ils ou elles doivent être assidus et ponctuels, prévenir lors d'une absence, faire preuve de respect. Tout manquement signalé par le responsable de l'entreprise entraînera une punition ou une sanction, selon la nature des faits.

Article 30 : Les punitions et les sanctions
L'ensemble des mesures ci-dessous seront saisies sur l'application Pronote Les punitions scolaires sont des réponses immédiates à des faits d'indiscipline
- Elles sont décidées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ou bien sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par les personnels de direction ou d'éducation.
- Elles sont graduées selon la gravité et la fréquence, de la moins importante à la plus sérieuse :
- Remontrance assortie ou non d'un devoir par le professeur.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait, en dehors du temps scolaire de l'élève, y compris le samedi matin.
- Exclusion de cours : Tout élève exclu de cours doit être accompagné à la vie scolaire muni de l'imprimé d'exclusion rempli par le professeur et/ou indiqué sur pronote, ainsi que du travail à faire. La vie scolaire se charge d'accueillir l'élève exclu et le place en permanence avec son travail. L'élève accompagnateur retourne en cours et remet au professeur le coupon rempli par la vie scolaire qui constitue une décharge de responsabilité pour l'enseignant ayant exclu l'élève. Toute exclusion sera notifiée sur pronote et peut donner lieu à un entretien Professeur/CPE/Famille.

Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement
- Afin de placer l'élève en situation de responsabilité citoyenne, des travaux d'intérêt général, constituant une mesure alternative de réparation qui ne peut être prononcée que par l'autorité disciplinaire (Chef d'établissement, Conseil de discipline), seront mis en place pour les sanctions touchant la violence et les incivilités. Les parents seront prévenus de l'organisation de ceux-ci au sein de l'établissement. Des excuses orales ou/et écrites devront être formulées par l'élève après toute atteinte à personne.

- Les dégradations feront l'objet d'un remboursement de la part des familles qui pourront toutefois avoir recours à leur compagnie d'assurance.

Les sanctions disciplinaires sont exclusivement prononcées par les personnels de Direction du lycée

- Toute sanction disciplinaire fait l'objet d'un rapport écrit et détaillé de la part de l'adulte ayant signalé le manquement grave au règlement intérieur.
- La sanction a pour objet de mettre l'élève en situation de remise en question sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de celle-ci.
- La sanction est individualisée, en fonction du degré de responsabilité de l'élève, de ses antécédents disciplinaires, de sa personnalité et du contexte des faits reprochés.
- Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes :

1 Avertissement,
2 Blâme,
3 Mesure de responsabilisation, qui consiste pour l'élève, à participer à des activités de solidarité, de formation ou culturelles à des fins éducatives, en dehors du temps scolaire
4 L'exclusion temporaire inférieure ou égale à 8 jours, de la classe, l'élève étant accueilli dans l'établissement
5 L'exclusion temporaire inférieure ou égale à 8 jours, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

S'il le juge nécessaire, le chef d'établissement peut décider, à titre conservatoire d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant un Conseil de discipline, jusqu'à la réunion de l'instance disciplinaire. Cette mesure n'est pas une sanction.

- Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.
- Les sanctions d'exclusion, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier de l'élève au bout d'une année civile, à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

Article 31 : Le Conseil de discipline

- Le conseil de discipline a une fonction éducative pour l'élève qui doit prendre conscience de la gravité de ses actes. Il ne se réunit qu'après l'échec de toutes les autres procédures alternatives à l'instance disciplinaire, ou après un acte d'une gravité exceptionnelle.
- La décision de saisir le conseil de discipline appartient au chef d'établissement.

CHAPITRE 4 : LA COMMUNICATION AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

Article 32 : MOYENS DE COMMUNICATION

- **La messagerie de l'ENT (Monlycée.net)** et est un liens privilégiés entre les familles et le lycée. Les familles veillent à les consulter régulièrement.
- Il permet d'informer les familles sur la vie de l'établissement.

LES INTERLOCUTEURS ET INTERLOCUTRICES

- **Pour faire le point sur les difficultés concernant les résultats scolaires**, les interlocuteurs privilégiés de la famille sont d'abord le professeur principal et les autres professeurs. Il ne faut pas hésiter, si besoin est, à prendre contact avec eux ou elles. Un message d'alerte sera envoyé en cas de difficulté majeure.

- **Pour recueillir des informations et des conseils en matière d'orientation**, le ou la psychologue de l'éducation nationale peut recevoir les familles sur rendez-vous (à prendre au CDI et auprès des CPE).
- **Pour des difficultés de comportement et de vie dans l'établissement**, les parents peuvent également rencontrer le ou la conseiller(e) principal(e) d'éducation d'abord, la proviseure-adjointe, ou la proviseure ensuite, sur rendez-vous, par appel téléphonique ou par la messagerie électronique de Monlycée.net en cas d'absence.
- **Pour toute information d'ordre financier** (demi-pension, bourses, fonds sociaux etc.), les parents s'adresseront à la Direction Administrative et financière (DAF).
- **Pour des difficultés d'ordre social**, l'assistant(e) social(e) de l'établissement peut recevoir les familles avec ou sans rendez-vous. Elle ou il est joignable sur sa ligne directe au 01 43 53 51 87 (répondeur)
- **Pour des difficultés de santé de leur enfant**, l'infirmière scolaire peut recevoir les familles avec ou sans rendez-vous. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation) peuvent être élaboré par le médecin scolaire pour les élèves souffrant d'affections chroniques ou de handicap. L'infirmerie est joignable au 01 43 53 52 07.

PARTICIPATION DES FAMILLES AU CONSEIL DE CLASSE

- Chaque conseil de classe comprend deux délégués de parents appelés à jouer le rôle de porte-parole et d'informateur auprès des autres familles des élèves de la classe considérée.
- Un compte rendu, élaboré par le représentant des parents, est joint au bulletin.

LA PARTICIPATION DES FAMILLES À LA GESTION DE L'ETABLISSEMENT

- Au début de chaque année, les parents d'élèves élisent cinq représentants (et cinq suppléants) appelés à siéger au conseil d'administration.
- Le conseil d'administration, réuni en général une fois par trimestre, prend des décisions dans les domaines pédagogique, financier et éducatif.

SUIVI DU TRAVAIL PAR LES FAMILLES

- Un cahier de textes électronique, renseigné régulièrement par les professeurs, et sur lequel figure le travail effectué en classe et à faire à la maison, est à la disposition des élèves et des familles qui peuvent le consulter. ~~Il ne remplace pas l'agenda de l'élève qui est obligatoire.~~
- L'établissement fournit un double du bulletin à tout parent séparé, à la condition que ce dernier signale son adresse.
- **Le bulletin scolaire est un document original à conserver soigneusement** : l'établissement ne fournit pas de duplicata.

PAR LES PROFESSEUR·ES

- La participation aux contrôles de connaissances est impérative et l'honnêteté de rigueur. Il y a toujours obligation à faire le travail demandé par le professeur.
- Toute tricherie avérée sera punie ou sanctionnée.
- Lors d'un retard pour le rendu d'un devoir, il pourra être appliqué une pénalité sous forme de baisse de points.
- Lors d'une absence à un contrôle pour raison de force majeure, le contrôle ou un contrôle équivalent pourra être fait par l'élève à son retour au lycée.
- Le livret scolaire est destiné aux examens et comporte des informations relatives au suivi pédagogique de l'élève depuis la première année du cycle terminal.

Article 33 : LA MAISON DES LYCEENS

- Autonome par rapport au lycée au sein duquel elle est constituée, cette association régie par la loi de 1901 est le lieu privilégié où s'exercent les capacités de responsabilisation et d'autonomie des élèves.

- Administré par un bureau d'élèves élus par leurs pairs, de membres de la communauté éducative, présidé par un adulte, le foyer gère librement, sur budget propre (cotisations et subventions), ses activités et ses investissements.
- Est membre de cette association tout élève ayant acquitté sa cotisation.
- Conformément à la loi, les missions de cette association sont définies dans les statuts déposés en préfecture.

Article 34 : L'AS (ASSOCIATION SPORTIVE LOI DE 1901)
- Dans chaque établissement scolaire du second degré, existe une association sportive, présidée par la cheffe d'établissement, et dirigée par un bureau composé de membres élèves et adultes élus lors d'une assemblée générale.
- Elle est animée par les professeurs d'EPS de l'établissement.
- L'Association propose des activités et des rencontres sportives aux élèves.
- L'AS est affiliée à l'UNSS qui organise les compétitions au niveau du district, du département, de l'académie ainsi que les championnats de France.
- La prise d'une licence UNSS est obligatoire pour participer à l'AS, puisqu'elle tient lieu aussi d'assurance.
- Les élèves participant à l'AS sur leurs heures de cours doivent les rattraper.
Son prix est fixé chaque année par décision du bureau.

Article 35 : LE CVL
- Le conseil des délégués pour la vie lycéenne est une instance composée pour moitié d'élèves élus et pour moitié de personnels de l'établissement. Il est présidé par la cheffe d'établissement. Il se réunit avant chaque séance du conseil d'administration.
- Il émet des avis sur la vie lycéenne en général, sur la vie scolaire, le projet d'établissement, le règlement intérieur, les rythmes scolaires, les activités culturelles, etc.
- Ces avis et propositions sont présentés au conseil d'administration par son ou son vice-président.
- Concernant la maison des lycéens, espace d'autonomie des élèves, le CVL veille à organiser la bonne gestion des lieux et peut-être amené à proposer des activités.

Article 36 : SANTE
- Les parents veillent à communiquer à l'établissement des numéros de téléphone où eux-mêmes ou des proches pourront être joints en cas de problème. Tout changement de numérotation doit être signalé rapidement au secrétariat.
- L'infirmerie (horaires affichés), reçoit les élèves pour tout problème d'ordre médical, relationnel ou psychologique. Dans le cas où l'origine des souffrances exige une prise en charge qui ne relève pas de sa compétence, elle oriente vers le professionnel adapté. Elle travaille en lien étroit avec les familles.
- En cas d'absence de l'infirmière, si le problème est jugé mineur (coupure, ecchymose, indisposition passagère, etc.), le service de vie scolaire prend en charge l'élève, avant de prévenir systématiquement la famille qui viendra éventuellement chercher le ou la jeune.
- Aucun élève mineur malade ne peut quitter seul l'établissement.
- Un élève majeur souffrant ne doit jamais quitter l'établissement seul sans prévenir la Vie scolaire.
- En cas de problème jugé sérieux ou en cas de doute, l'élève est obligatoirement remis aux pompiers qui le mènent aux urgences de l'hôpital le plus proche, les parents prévenus ayant obligation à aller le rechercher.
- Tout médicament pris, dans le cadre d'un traitement spécifique, au lycée devra être remis à l'infirmerie, accompagné de l'ordonnance et d'un courrier des parents donnant autorisation.

- Les élèves handicapés, même temporairement, peuvent emprunter, à leur demande, l'ascenseur pour atteindre l'étage. Ils ou elles ne pourront être accompagnés que **d'un seul camarade** (s'adresser à l'infirmerie).
- Aucun médecin scolaire n'est présent dans l'établissement.
- Sous certaines conditions précisées dans le décret n°2001-258 du 27/03/2001, les infirmiers ou infirmières scolaires sont habilités à administrer aux élèves mineurs et majeurs une contraception d'urgence NORLEVO.

Article 37 : SOCIAL

En poste à temps plein dans l'établissement, l'assistante sociale écoute, conseille, accompagne les élèves pour favoriser leur insertion et leur réussite individuelle et sociale. Elle aide à l'intégration et à l'adaptation de l'élève en milieu scolaire.

En cas de difficultés momentanées de paiement de cantine, ou d'autres dépenses liées à la scolarité, des fonds sociaux peuvent être accordés par la cheffe d'établissement après avis de la commission. Un dossier de demande doit obligatoirement être retiré auprès de l'assistante sociale du lycée, qui instruit le dossier.

L'infirmière et l'assistante sociale sont à l'écoute des élèves et des familles, travaillent en concertation avec l'équipe éducative et participent aux différentes instances de la communauté scolaire. Ils ou elles reçoivent en toute confidentialité.

Article 38 : SÉCURITÉ

- L'attention des élèves est appelée sur la nécessité **pour la sécurité collective**, de ne pas endommager les dispositifs de sécurité et d'incendie (trappes, extincteurs, etc.), sous peine de sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- Des exercices d'évacuation sont effectués régulièrement au cours de l'année. Des instructions d'évacuation sont affichées dans chaque salle de classe, dans chaque lieu de passage, expliquées par le professeur principal en début d'année et rappelées par l'adulte responsable.
- Tous les usagers de l'établissement sont tenu.es de se conformer aux consignes d'évacuation affichées.
- Toute mise en danger d'autrui fera l'objet d'une sanction.

Article 39 : ASSURANCE SCOLAIRE

LES ÉLÈVES DE L'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL

- L'assurance "individuelle accident et responsabilité civile" n'est pas exigée pour les activités obligatoires dans l'établissement pendant le temps scolaire mais fortement conseillée.
- Les élèves de l'enseignement général bénéficient de la législation du travail pour tout accident survenu au cours des travaux de laboratoire ou d'atelier ou à l'occasion de stage liés à leur scolarité.
- Le port d'une blouse en coton est obligatoire dans le cadre des travaux pratiques en sciences.

LES ÉLÈVES DE L'ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE OU PROFESSIONNEL

- Les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités comprises dans le programme ainsi que pour les déplacements effectués dans l'intervalle des cours, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur de l'établissement (à condition qu'il y ait un lien avec l'enseignement technologique ou professionnel).
- Pour les activités scolaires obligatoires, stages mis à part, seuls sont couverts les dommages subis. Il est conseillé aux familles de se garantir pour les dommages causés.
- Le port d'une blouse en coton est obligatoire dans le cadre des travaux pratiques en sciences. Le port d'un bleu de travail et des chaussures réglementaires est obligatoire en atelier.
- Pour les activités facultatives les élèves de l'enseignement technologique sont soumis aux mêmes obligations que les élèves de l'enseignement général.

Article 40 : LES ACTIVITES FACULTATIVES

L'ensemble des élèves, quel que soit le type d'enseignement suivi, doit, pour pouvoir participer à une activité facultative (sorties, voyages scolaires), produire une attestation d'assurance couvrant les deux types de risques :

- Dommages subis (individuelle accident corporel),
- Dommages causés (responsabilité civile).

Cette attestation ne peut être exigée en début d'année, mais doit être demandée ponctuellement. La cheffe d'établissement peut refuser la participation à une activité facultative d'un élève dont l'assurance ne présenterait pas les garanties requises. Dans ce cas, il conviendra de le faire figurer par écrit.

Article 41 : AIDE AUX FAMILLES : LES FONDS SOCIAUX

- En cas de difficultés momentanées de paiement de la cantine ou d'autres dépenses liées à la scolarité et de vie scolaire, des fonds sociaux peuvent être accordés par le chef d'établissement, qui décide après avis de la commission.
- Un dossier de demande doit obligatoirement être retiré auprès de l'assistante sociale du lycée qui instruit le dossier. Aucun versement en espèces ne sera proposé.
- Il est impératif de respecter les dates de dépôt de dossiers, la commission d'attribution se réunissant à des dates précises (calendrier affiché près du bureau de l'assistante sociale).
- Dans le cadre des chefs d'œuvre, les photocopies noir et blanc sont fournies gratuitement à tous les élèves.

LES BOURSES

Les familles ont la possibilité de faire une demande de bourse nationale dont l'attribution est soumise à conditions de ressources. La demande s'effectue en janvier pour la rentrée suivante.

AIDE AUX FAMILLES : L'ASSISTANTE SOCIALE ET L'INFIRMIÈRE

- Elles ou ils sont présent.es à temps plein dans l'établissement (se renseigner auprès de la Vie Scolaire). – elles ou ils aident à l'intégration et à l'adaptation de l'élève au milieu scolaire.
- Elles ou ils sont à l'écoute de l'élève, travaillent en concertation avec l'équipe éducative, participent aux diverses instances de la communauté scolaire.
-L'assistante sociale est à l'écoute des difficultés des familles et peut les aider dans leurs démarches extérieures. Il ou elle participe aussi à l'instruction des dossiers de demande d'aide financière et à l'attribution des fonds sociaux de l'établissement.

CHAPITRE 5 : LE SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Le Conseil d'Administration vote un règlement sur proposition de la cheffe d'établissement.
L'inscription à la demi-pension vaut adhésion au présent règlement et sera signée par la cheffe d'établissement, l'agent comptable, les représentants des élèves et les élèves.

La loi n°2004-809 du 13 août 2004 a transféré la compétence des services de restauration et d'hébergement (SRH) à la collectivité territoriale, donc au Conseil Régional d'Ile-de-France pour le lycée Maximilien Perret. La collectivité dispose donc d'une compétence générale définie dans la convention signée entre l'établissement et la région. La gestion du SRH est effectuée par l'établissement.
La région définit l'organisation du service, fixe les objectifs, fixe les orientations en matière tarifaire.

Article 42 : PRINCIPE GENERAL

Les menus sont élaborés avec soin en tenant compte des impératifs de l'équilibre alimentaire nécessaire aux adolescents. Les normes HACCP sont respectées tant en ce qui concerne l'achat des produits, le suivi de leur traçabilité que l'hygiène de l'ensemble des locaux, la cuisine et les réserves. Ainsi pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de traçabilité aucune nourriture personnelle ne doit être introduite et consommée dans le réfectoire de la demi-pension.

Les obligations alimentaires liées aux diverses pratiques religieuses sont également respectées et un repas de remplacement est toujours prévu afin de ne pas discriminer les élèves. Il en est de même pour les paniers repas éventuellement fournis.

Les régimes alimentaires pour raison médicale seront dans la mesure du possible facilités après avis de l'infirmier de l'établissement dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI, loi n° 2005-102 du 12 février 2005, relative aux personnes handicapées).

Le SRH est un service spécial au sein du budget de l'établissement et ne doit pas constituer une charge financière pour le lycée.

Dès lors, du forfait des élèves mais aussi des commensaux sont déduits :

- Un pourcentage pour la participation aux frais de personnel de la demi-pension (reversement calculé au nombre de repas servis suivant modalités de calcul déterminées par le conseil régional depuis septembre 2016).
- Un pourcentage versé au Fonds Commun des Services d'Hébergement (FCSH) : service géré par la collectivité permettant d'obtenir des subventions pour du matériel et des réparations (le taux est fixé par le conseil régional à 4.5%).
- La participation aux charges du service général (eau, gaz, électricité, fournitures, le taux est de 21% acte CA du 6 décembre 2016).

Seul bénéficie de la gratuité le ou la chef de cuisine ou en son absence, l'adjoint qui assure effectivement le service (article 5 du décret du 4 septembre 1985 relatif au fonctionnement du SRH des EPLE).

Article 43 : INSCRIPTION

A l'inscription, la carte doit être créditée de 21€ minimum, en chèque à l'ordre de l'Agent comptable du Lycée Maximilien Perret, ou en espèces au bureau de l'intendance.

Article 44 : TARIFS

Les tarifs élèves et commensaux sont fixés par la collectivité de rattachement.

Il est important d'avertir les services de gestion financière lorsque qu'une difficulté financière est rencontrée par la famille. Ces services seront toujours disposés à écouter et aider, notamment en établissant le lien avec le Fonds Social des Cantines.

Article 45 : PAIEMENT

Le paiement peut s'effectuer :

-par carte bancaire, sur Internet, via le site Internet de l'établissement ou sur l'ENT monlycée.net (moyen à privilégier)

-par chèque à l'ordre de l'agent comptable du Lycée Maximilien Perret

-en espèces, au bureau d'intendance

Article 46 : RESERVATION DES REPAS
Pour pouvoir bénéficier d'un repas, l'élève doit l'avoir préalablement réservé et disposer du montant suffisant sur son compte « cantine ».

La réservation se fait de préférence en ligne la veille, et si possible plusieurs jours à l'avance.

Des bornes de réservation de repas sont placées dans le hall. Le repas doit être réservé en « badgeant » de la veille **à partir de 13h45 jusqu'au jour même du repas à 10h15**, la réservation du jour s'affiche. Lors du passage au restaurant, les élèves passent leur carte une seconde fois à la borne d'accès du restaurant.

Article 47 : OUBLI DE RESERVATION
Il ne sera pas possible de manger au self sans réservation effectuée.
OUBLI CARTE MAIS RESERVATION EFFECTUEE
Se présenter à l'intendance pour retirer un ticket jetable.
CARTE PERDUE OU CASSEE
Prévenir l'intendance pour en réimprimer une autre, facturée 6,00€ (délibération du CA du 4 novembre 2014).

Article 48 : ACCES AU SELF
La réservation et l'accès au self se font au moyen d'une carte magnétique, (qui permet également l'accès à l'établissement), créditée du nombre de repas.
Il est strictement interdit d'introduire ou de sortir de la nourriture.

Article 49 : AIDES SOUS CONDITIONS DE RESSOURCES
-Les bourses nationales : le montant de la demi-pension est également réduit du montant des bourses nationales accordées par l'Etat à la famille. Si après calcul, l'élève est boursier excédentaire, le reliquat sera versé à la famille par virement en fin de trimestre.
-Aides ponctuelles, au titre du fonds social des cantines : ces aides peuvent être accordées par le chef d'établissement, après instruction du dossier par l'assistante sociale et avis de la commission du fonds social, dans la limite des crédits disponibles.

Article 50 : RESPECT DE LA VIE COLLECTIVE
Le respect des personnels chargés de la préparation des repas, du service et de l'entretien est demandé à tous les usagers du service de la demi-pension. Les sanctions pour manquement disciplinaire sont celles inscrites au règlement intérieur de l'établissement.
Le service de la demi-pension participant à l'éducation civique des élèves, il est également demandé aux usagers un strict respect de la nourriture, des locaux et du matériel mis à leur disposition.

Le non-respect de ce règlement pourra entraîner des réparations financières, sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire, décidée par la cheffe d'établissement, voire définitive de la demi-pension par décision du conseil de discipline.

Principaux textes réglementaires :
Décret N° 2000.672 du 19 juillet 2000, relatif au prix de la restauration scolaire en EPLE.
Décret N° 2000.992 du 6 octobre 2000, relatif au fonctionnement du SAH en EPLE

Le présent règlement, après approbation du conseil d'administration du lycée et de l'autorité de tutelle, s'applique à compter du 1er septembre 2026 à toute personne de l'établissement. Il pourra être révisé annuellement.
Son acceptation conditionne l'inscription de l'élève, de l'apprenti, de l'étudiant, du stagiaire dans l'établissement.

J'approuve le présent règlement dans sa totalité et je m'engage à le respecter comme tel.

Le…….

NOM :

PRENOM :

Signature de l'élève :

Signature des parents, du ou de la responsable légal :