

# Règlement intérieur

## Approuvé par le conseil d'administration 29 juin 2026

### Préambule :

Le lycée Victor Bérard est un établissement public local d'enseignement (EPLE) s'inscrivant dans une dynamique collective du vivre ensemble. C'est un lieu d'apprentissage des savoirs et des connaissances ainsi que de la citoyenneté, de la responsabilité et de la socialisation.

Le présent règlement intérieur définit les règles fondamentales de fonctionnement de l'établissement. En respectant les règles élémentaires, les apprenants s'assurent de trouver au lycée un cadre de confiance, dans le respect des personnes et des biens et un climat propice à leur épanouissement et à leur réussite.

**Ce règlement intérieur s'impose à tous les membres de la communauté éducative :**

- ✓ dans l'établissement à partir des portails ;
- ✓ aux abords immédiats de l'établissement ;
- ✓ lors de toutes les activités de l'établissement, scolaires et périscolaires, des sorties et voyages scolaires ;
- ✓ à la restauration scolaire et à l'internat ;
- ✓ en période de formation en entreprise et en stage.

Le respect mutuel entre tous les membres de la communauté constitue également un des fondements de la vie collective.

**Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous et est disponible sur le site internet et l'ENT du lycée.**

**Le terme « les apprenants » désigne à la fois les élèves, les apprentis, les étudiants et les stagiaires.**

**L'inscription au lycée implique pour chacun le respect du règlement intérieur.**

## Sommaire

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| I. Les principes fondamentaux .....                                        | 3  |
| II. Organisation et fonctionnement de l'établissement. ....                | 3  |
| 1- Mouvements et horaires.....                                             | 3  |
| 2-Régimes scolaires.....                                                   | 5  |
| 3-Les stages et périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ..... | 5  |
| 4-Tenues et sécurité.....                                                  | 5  |
| III. Les droits et les devoirs des apprenants .....                        | 7  |
| 1. Assiduité et ponctualité.....                                           | 7  |
| 2. Les différents droits au sein d'un établissement .....                  | 11 |
| IV. Les associations du lycée.....                                         | 11 |
| 1. La maison des lycéens (MDL) .....                                       | 11 |
| 2. L'association sportive (AS).....                                        | 11 |
| 3. L'association des étudiants (AEOM).....                                 | 12 |
| V. Santé.....                                                              | 12 |
| 1. En cas de maladie ou d'accident .....                                   | 12 |
| 2. Les visites médicales.....                                              | 12 |
| 3. Dispenses d'atelier .....                                               | 13 |
| VI - Application du règlement intérieur .....                              | 13 |
| 1. Punitons scolaires.....                                                 | 13 |
| 2. Les mesures préventives et d'accompagnement.....                        | 13 |
| 3. Les sanctions .....                                                     | 14 |

## I. Les principes fondamentaux

Le présent règlement régit la vie du lycée, les droits et les devoirs de chacun et s'inspire des principes et des valeurs portés par la Nation au sein du service public d'éducation et plus particulièrement :

- ✓ **Gratuité.**
- ✓ **Neutralité et laïcité (Cf. Charte de la laïcité en Annexe) :** Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Éducation « Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît les interdictions posées, le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève et sa famille ».

Les apprenants doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse **avant leur entrée dans l'établissement.**

Ces règles s'appliquent également à l'occasion de toutes les activités organisées par l'établissement (activités de l'association sportive AS, de la Maison des Lycéens MDL, sorties et voyages scolaires ...) dès lors que les élèves, y compris les étudiants inscrits dans les sections post-baccalauréat et apprentis, sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement ou des personnels appelés à le représenter.

- ✓ **Respect d'autrui :** (extrait de la circulaire n°2009-068 du 20 mai 2009) : « L'école est un lieu où s'affirme l'égalité dignité de tous les êtres humains : la communauté éducative doit faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou plusieurs d'entre eux ».

## II. Organisation et fonctionnement de l'établissement.

### 1. Mouvements et horaires

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis aux sonneries indiquant les horaires de l'établissement. L'accès au lycée ne peut s'effectuer que pendant les horaires officiels d'ouverture et par les accès prévus.

Les entrées s'effectuent par l'entrée principale du lycée rue Victor Bérard ou par l'entrée rue de la Citadelle (selon les horaires d'ouverture) en présentant un justificatif au personnel, carte de lycéen, d'étudiant ou d'apprenti). Il est strictement interdit d'escalader une grille ou un portail pour entrer ou sortir.

Toute personne étrangère au lycée doit obligatoirement se présenter à l'accueil de l'établissement. **Toute présence non autorisée est considérée comme une intrusion, délit qui entraînera un signalement aux services de gendarmerie.** Le chef d'établissement peut être amené à refuser l'accès de l'établissement à toute personne dont le comportement et la tenue ne sont pas adaptés.

A la fin d'un cours d'EPS ayant lieu en dehors de l'établissement (gymnase de l'Hôtel de Ville ou de la Citadelle), les élèves et apprentis ont la possibilité de quitter le lieu de pratique sans repasser par le lycée, avec autorisation parentale : en fin de demi-journée pour les externes ; en fin de journée pour les demi-pensionnaires.

### a) Horaires des cours

| MATIN       |                                 | APRES - MIDI |                                 |
|-------------|---------------------------------|--------------|---------------------------------|
| 7h55        | Rassemblement devant les salles | 13h03        | Rassemblement devant les salles |
| 7h56-8h51   | 1 <sup>er</sup> cours           | 13h05-14h    | 5 <sup>ème</sup> cours          |
| 8h53-9h48   | 2 <sup>ème</sup> cours          | 14h02-14h57  | 6 <sup>ème</sup> cours          |
| 9h48-10h03  | Récréation                      | 14h59-15h54  | 7 <sup>ème</sup> cours          |
| 10h03-10h58 | 3 <sup>ème</sup> cours          | 15h54-16h09  | Récréation                      |
| 11h-11h55   | 4 <sup>ème</sup> cours          | 16h09-17h04  | 8 <sup>ème</sup> cours          |
|             |                                 | 17h06-18h01  | 9 <sup>ème</sup> cours          |

### b) Déplacements dans les locaux

Les interclasses ne sont pas des récréations. Les apprenants doivent se déplacer dans le calme et le respect des règles de vie collective. Les interclasses permettent seulement aux apprenants de se rendre dans une autre salle de classe. Aucun apprenant ne doit quitter l'atelier, la salle de classe ou le gymnase pendant le cours et avant la sonnerie de fin de cours, sans un accord préalable. Toute pause pendant un cours est soumise à la responsabilité de l'enseignant.

**Durant la journée et en dehors des heures de cours, les apprenants sont autorisés à quitter le lycée. Le mercredi après-midi les élèves externes et demi-pensionnaires, les étudiants ou stagiaires qui n'ont pas cours ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement.**

### c) Locaux, espaces communs, matériels mis à disposition

Chacun doit avoir le souci du bien commun et de la propreté des locaux. Toute dégradation volontaire entraînera une sanction et une facturation des réparations à la charge des familles. Il en va de même pour toute perte ou dégradation des matériels et ressources mis à disposition. Pour des raisons d'hygiène des locaux et de santé, la consommation de repas et de boissons (hormis l'eau) n'est pas autorisée au sein du lycée, hors des espaces prévus à cet effet : salles de restauration, cafétéria, salles de pause des personnels. Les en-cas peuvent être consommés dans la cour de récréation. **Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons sucrées en salle de classe.**

### d) Usage des appareils connectés

**L'usage des téléphones portables ainsi que de tout objet connecté** (montres connectées, tablettes, écouteurs connectés ou tout autre équipement permettant la communication, l'enregistrement ou l'accès à Internet) **est strictement interdit** pour les élèves, les étudiants, les apprentis et stagiaires, dans les salles de cours, au restaurant scolaire et durant toute activité liée à l'enseignement, qu'elle se déroule dans l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci. Le téléphone portable peut être autorisé en classe par un enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique.

L'usage du téléphone portable est toutefois toléré dans les espaces de travail prévus à cet effet, notamment au CDI, dans les salles de travail, sur les paliers et à la cafétéria. En revanche, son utilisation est interdite dans les couloirs, les toilettes et les espaces de restauration scolaire.

**Dans tous les lieux où leur usage est interdit, les téléphones portables, les montres et autres objets connectés doivent être éteints et rangés de manière à ne pouvoir être utilisés.**

Les lunettes connectées présentent un risque majeur pour le respect de la vie privée des élèves, des personnels. À ce titre, leur utilisation et leur détention sont interdites dans l'ensemble de l'établissement.

Les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance sont autorisés à confisquer tout appareil utilisé en non-respect du présent règlement. **Dans ce cas, le matériel est sous la responsabilité du personnel l'ayant confisqué jusqu'à ce qu'il soit rendu à l'apprenant, au plus tard en fin de journée. Le matériel confisqué sera déposé auprès d'un personnel de direction afin de faciliter sa restitution.**

L'utilisation de matériel connecté durant un examen peut constituer une tentative de fraude. En cas de fraude, l'apprenant s'expose à des sanctions.

#### e) Casques et écouteurs

L'utilisation de casques et d'écouteurs en classe est strictement interdite pour des raisons de sécurité et de respect des enseignants, et afin de favoriser un environnement propice aux apprentissages.

Afin de préserver un environnement calme et propice au travail ainsi qu'au respect de chacun, l'utilisation d'écouteurs ou de casques audio est obligatoire pour toute diffusion de contenu sonore dans les lieux de vie autorisant l'usage d'appareils numériques. Toute diffusion sonore sans écouteurs ou casque est interdite.

## 2-Régimes scolaires

Trois régimes scolaires sont proposés au sein du lycée : externe, demi-pensionnaire et interne.

Un tableau récapitule les différents régimes :

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Externe           | Les externes doivent être présents à tous les cours du matin et de l'après-midi. <b>Les apprenants externes sont priés de ne pas rester dans l'établissement sur la pause méridienne et dans la cafétéria le mercredi après-midi.</b>                                                                                   |
| Demi-pensionnaire | La présence des élèves demi-pensionnaires est obligatoire de la première heure de cours le matin jusqu'à la dernière heure de cours le soir. <b>Les élèves doivent obligatoirement prendre leur repas au sein de l'établissement. Les apprenants sont priés de ne pas rester à la cafétéria le mercredi après-midi.</b> |
| Interne           | La présence des élèves internes est obligatoire du lundi matin début des cours au vendredi soir fin des cours. <b>L'arrivée le dimanche soir (19h30) est possible sur inscription en début d'année scolaire. Cf. Charte de l'internat</b>                                                                               |

## 3-Les stages et périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique durant la période de stage ou la période de formation en milieu professionnel (PFMP). Les PFMP et stages sont obligatoires. Un calendrier est porté à la connaissance des élèves et de leur famille dès la rentrée scolaire. Dès que le calendrier des périodes de stage et de PFMP est connu, les élèves et étudiants doivent engager sans délai leurs recherches. En cas de difficulté, ils doivent se rapprocher de leurs professeurs puis du Responsable du bureau des entreprises (RBDE) afin de bénéficier d'un accompagnement.

**Toute absence en entreprise doit être justifiée le jour même auprès de l'établissement et du tuteur. Un certificat médical doit être fourni.**

## 4-Tenues et sécurité

#### a) Tenues

Une tenue vestimentaire adaptée aux apprentissages de l'établissement est exigée. Si celle-ci est jugée inappropriée, il pourra être demandé aux parents de venir chercher leur enfant ou de lui apporter une tenue de substitution.

Le couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

- **Travaux pratiques de laboratoire et ateliers d'enseignement professionnel**

Une tenue spécifique est exigée dans les ateliers et les laboratoires selon les consignes données par les professeurs.

Le port de la tenue professionnelle et des protections individuelles de sécurité (EPI), pour certaines activités, est obligatoire. Dans certaines formations, pour des raisons de sécurité, les apprenants ayant les cheveux longs doivent les attacher et porter une charlotte de manière à éviter tout risque d'accident. Le non-respect de ces consignes pourra entraîner l'exclusion temporaire de l'activité concernée jusqu'à la mise en conformité de la tenue de l'apprenant.

- **Tenue d'EPS**

Une tenue d'EPS distincte est indispensable : elle se compose d'une paire de chaussures de sport propre, d'un short ou pantalon de survêtement, d'un tee-shirt et d'un vêtement de pluie coupe-vent pour les séances en extérieur. Un bonnet, des lunettes et un maillot de bain sont obligatoires pour les cours de natation.

## **b) Respect des personnes et des biens**

**Chaque apprenant doit adopter un comportement respectueux envers l'ensemble des membres de la communauté éducative. Les rapports entre les apprenants et les personnels doivent être courtois. Le travail de chacun devra être respecté. Le respect de l'autorité des personnels de l'établissement et des consignes données est obligatoire.**

Toutes formes de violence verbales, écrites, physiques, les violences sexistes et sexuelles, les menaces, la cyberviolence, les brimades, le harcèlement, le bizutage, le racket, le vol, les propos injurieux, diffamatoires, racistes etc. sont interdits dans l'établissement, aux abords immédiats du lycée et lors de toutes les activités de l'établissement. Le fait de participer, d'encourager ou même de faciliter un comportement interdit peut entraîner une sanction disciplinaire.

Tout comportement à caractère intime ou sexuel est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement et pendant les activités organisées par celui-ci.

Il est strictement interdit de filmer, de photographier et de diffuser les images d'une personne sans son accord. Par ailleurs, l'utilisation de l'outil internet ne peut avoir qu'une vocation pédagogique. Tout propos insultant, dégradant ou diffamatoire sur les réseaux sociaux ou dans l'établissement envers des membres de la communauté éducative est interdit.

Afin de garantir un cadre de vie et de travail agréable, les apprenants doivent respecter les locaux, les espaces communs, le matériel pédagogique et les équipements mis à disposition et contribuer à leur bon état de conservation et de propreté. Toute dégradation volontaire est interdite et l'apprenant pourra s'exposer à des sanctions disciplinaires, un travail d'intérêt général et/ou un remboursement des frais de remise en état.

## **c) Les élèves inscrits dans des parcours sportifs, en section sportive ou en dispositif sport études**

Ils doivent avoir une attitude irréprochable lors des entraînements ou des compétitions organisées sur le temps scolaire, encadrées par des entraîneurs partenaires de l'établissement ou les professeurs coordonnateurs. Au quotidien, les élèves devront avoir une attitude exemplaire, un comportement respectueux envers leurs camarades et les adultes. Ils devront faire preuve d'un esprit sportif, honnête et loyal. En cas de résultats insuffisants, de problèmes de comportement, d'incivilités et de violence, des punitions ou des sanctions seront prises par le lycée et pourront être complétées par des mesures prises par le partenaire. Outre les sanctions prévues par le règlement intérieur, une exclusion temporaire voire définitive de la section ou du dispositif sport études pourra être prononcée.

## **d) Produits et objets illicites**

L'introduction, la possession, la promotion, ou la consommation dans l'établissement, de boissons énergisantes, de tabac, de stupéfiants et d'alcool, l'usage de la cigarette électronique ou de puffs est interdit.

Les armes, même factices, et les objets à caractère dangereux, sont strictement interdits.

La vente de ces différents produits et objets est également interdite au sein et aux abords de l'établissement.

### **e) Sécurité des biens et prévention des vols**

Le respect des biens d'autrui est une règle fondamentale. Tout vol, tentative de vol ou acte de complicité de vol est strictement interdit et expose son auteur à des sanctions disciplinaires. La responsabilité du lycée ne saurait être engagée du seul fait de la perte, du vol ou de la dégradation d'un bien. Il est vivement déconseillé d'apporter des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes au lycée, notamment à l'internat. Des casiers sont mis à disposition. Ils devront être fermés par des cadenas. En cas de vol, à ce titre le lycée ne délivre aucune attestation de vol. Un signalement devra être fait par la victime de vol auprès des CPE.

### **f) Sécurité incendie**

L'évacuation est obligatoire dès le retentissement de l'alarme incendie selon le plan d'évacuation. Tout déclenchement intempestif de l'alarme sera sanctionné. Pour information, le délit de « fausse alerte » peut être puni d'une peine pouvant aller jusqu'à deux ans d'emprisonnement et 30 000 euros d'amende.

## **III. Les droits et les devoirs des apprenants**

### **1. Assiduité et ponctualité**

**Art L511-11 du Code de l'éducation** : « l'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignements définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. » Cette obligation s'impose également pour toute modification d'emploi du temps prévue par l'établissement.

Les représentants légaux de l'élève mineur, ainsi que les majeurs, sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité. **Pour les élèves, l'absence supérieure à 4 demi-journées non justifiées dans un mois sera notifiée aux services de la DSDEN qui prendra les mesures appropriées.**

#### **a) Les absences**

Afin de garantir un suivi efficace des absences et faciliter les échanges entre les familles et la vie scolaire, toute communication relative aux absences et retards, ou demande d'information doit être adressée à la vie scolaire via l'adresse électronique dédiée : [vie-scolaire1.0390027t@ac-besancon.fr](mailto:vie-scolaire1.0390027t@ac-besancon.fr) ou par téléphone au 03.84.34.17.00

Toute absence prévisible doit être précédée d'une demande d'autorisation d'absence par l'intermédiaire d'un écrit des responsables légaux (courriel, lettre manuscrite). Les rendez-vous médicaux non urgents et les leçons d'auto-école ne doivent pas être pris sur les heures de cours.

En cas d'absence pour un motif autre que ceux autorisés, à titre exceptionnel, la famille doit faire une demande écrite au chef d'établissement dans les meilleurs délais.

**Evaluation contrôle continu** : En cas d'absence à des évaluations et/ou de moyenne non représentative, un contrôle de rattrapage pourra être imposé.

#### **b) En cas d'absence imprévisible**

Les responsables légaux ou l'élève/étudiant majeur doivent faire connaître le motif légitime, dès le premier jour, au bureau de la vie scolaire.

### c) Régularisation des absences

Les appels téléphoniques permettent d'informer l'établissement de l'absence d'un élève, mais ne dispensent pas la transmission ultérieure d'un justificatif écrit. En effet, toute absence doit être régularisée administrativement par les responsables légaux de l'élève mineur ou par l'élève lui-même lorsqu'il est majeur.

La régularisation d'une absence nécessite une trace écrite précisant le motif de l'absence. Cela peut être transmis par différents moyens à la vie scolaire :

- ✓ Courriel adressé à : [vie-scolaire1.0390027t@ac-besancon.fr](mailto:vie-scolaire1.0390027t@ac-besancon.fr)
- ✓ Courrier manuscrit signé

Un certificat médical doit obligatoirement être fourni pour toute absence consécutive à une maladie contagieuse. Un certificat médical doit également être fourni pour toute absence de plus 7 jours pour ouvrir droit à une remise d'ordre sur les frais scolaires.

Les élèves demeurent sous statut scolaire durant les périodes de stage ou les périodes de formation en milieu professionnel. L'entreprise d'accueil et l'établissement doivent être avertis à chaque absence.

Lorsque les absences sont nombreuses, des mesures préventives instaurant un dialogue avec l'élève et sa famille et visant à analyser la situation seront mises en place.

**L'établissement peut se réserver le droit d'apprécier le bien-fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence ou de retard.**

#### - Régularisation des absences par les élèves majeurs et les étudiants

L'élève, l'étudiant, ou l'apprenti majeur a la possibilité de régulariser ses absences lui-même. En cas d'absentéisme, le lycée se réserve le droit d'informer sa famille, sauf demande écrite de l'élève ou de l'étudiant majeur, avec une information aux parents du choix de l'élève.

#### • *Pour les étudiants*

**Articles L.511-1, R.421-5 et R.511-11 du code de l'éducation sur l'obligation d'assiduité**

Le décompte des absences (justifiées et/ou non justifiées) se cumule sur la durée de la formation (1ère et 2ème année). Les absences sont calculées par heure d'absence manquée.

**Toutes les absences doivent être signalées au plus tard dans les trois jours ouvrés** avec l'envoi des pièces expliquant le motif de l'absence par e-mail ou par courrier postal ou par remise des justificatifs en mains propres à la vie scolaire de l'établissement. L'original des documents est à fournir obligatoirement le jour du retour de l'étudiant. Toute falsification de justificatif d'absence sera déférée devant le conseil de discipline de l'établissement.

**L'absence est justifiée :**

- ✓ par une obligation imposée par une autorité publique investie d'une mission de service public : la convocation (ou sa photocopie) doit être fournie à la vie scolaire avant l'absence.
- ✓ pour raison de maladie : la vie scolaire doit être prévenue, par e-mail ou courrier postal, dans un délai de trois jours ouvrés maximum à partir du début de l'absence. Elle doit être justifiée par la transmission d'un certificat médical valide daté du jour de l'absence avec la mention explicite de la période d'absence. Les documents originaux doivent être obligatoirement apportés à la vie scolaire dès le jour de retour de l'étudiant.
- ✓ en cas de force majeure appréciée par le chef d'établissement, la vie scolaire doit être prévenue et l'étudiant devra fournir une explication de l'absence par écrit, datée et signée, le jour de la reprise.

Le chef d'établissement apprécie en dernier ressort la recevabilité du justificatif d'absence.

- **Démissionnaire de fait**

L'étudiant qui, en cours d'année, ne souhaite plus suivre les enseignements du semestre auquel il est inscrit, a l'obligation d'en informer officiellement le chef d'établissement par écrit. **Dans l'hypothèse où il n'accomplit pas cette démarche et, est parallèlement absent pendant 10 jours ouvrés consécutifs ou non, sans produire de pièce justificative, il s'expose à être considéré comme démissionnaire.** La vie scolaire en informe l'étudiant par lettre recommandée avec avis de réception. L'étudiant disposera de trois jours ouvrés à réception du courrier pour se manifester auprès de l'établissement d'accueil par tout moyen (courrier, mail, téléphone) afin de fournir des justificatifs d'absence valables conformément aux dispositions précédemment citées. Dans le cas contraire il s'expose à un conseil de discipline qui pourra le cas échéant prononcer son exclusion.

- **Conséquences du non-respect des conditions d'assiduité aux activités pédagogiques**

- ✓ À la suite de 15 heures d'absences non justifiées au cours du trimestre (toutes séances d'activités pédagogiques confondues), l'étudiant est convoqué par le responsable de la formation qui le rappelle à son obligation d'assiduité.
- ✓ Après 15 nouvelles heures d'absences non justifiées, l'étudiant reçoit une alerte de l'établissement par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre.
- ✓ Si l'étudiant cumule à nouveau 10 heures d'absences non justifiées, le chef d'établissement l'informe par lettre recommandée avec avis de réception, que son dossier sera transmis à la commission académique de remédiation.

**d) Les retards**

Les élèves, étudiants et apprentis et en retard doivent se présenter au bureau de la vie scolaire avant d'entrer en classe. Le cas échéant, l'enseignant ou le personnel en charge de l'élève, de l'étudiant ou de l'apprenti se réserve le droit de le renvoyer au bureau de la vie scolaire, accompagné par un camarade. En cas de retard lié aux conditions climatiques (verglas, neige, etc.) une tolérance pourra être accordée.

**Aucun retard ne saurait être toléré entre deux heures de cours. Les retards nombreux sans motif recevable seront punis.**

**e) Cas particulier de l'EPS**

Les programmes de l'EPS et la pratique dans le cadre de l'Association Sportive s'appuient sur des activités dont aucune ne peut être qualifiée de dangereuse. Des explications et des instructions seront données aux élèves et apprentis qui devront les respecter : les règles d'organisation, la réalisation de l'activité, les précautions d'usage, les consignes de sécurité impératives...

Des contacts physiques entre l'enseignant et les élèves et apprentis peuvent s'imposer du fait de la nature même des activités pratiquées et de l'intervention pédagogique. Ces gestes professionnels renvoient à des exigences sécuritaires indispensables. Ils renvoient aussi à des actions à finalités empathique, ergonomique (matériel...) et pédagogique, comme les aides, les parades ou démonstrations.

Dans ce contexte, en cas d'urgence et/ou de nécessité, l'enseignant d'EPS doit aussi être en mesure d'entrer dans un vestiaire pour assurer la sécurité et la discipline après s'être annoncé.

Par ailleurs, le recours à l'utilisation de la photo et de la vidéo est, dans certaines situations, une nécessité pédagogique (aide aux apprentissages et parfois même une obligation évaluative).

• ***Départ autonome du cours d'EPS***

Les élèves et les apprentis sont sous la responsabilité de l'enseignant d'EPS en tout lieu et à tout moment du cours, de la prise en charge à la libération du cours.

Cas particulier :

- Lieu de pratique extérieur (gymnases de Morez) : Libération en fin de demi-journée avec possibilité de partir directement depuis l'installation à 11H50 et à 17H50

- Lieu de pratique extérieur (piscine de Morbier) : Libération seulement le midi avec possibilité de partir directement depuis l'installation à 12H (notamment le mercredi midi)

- Lieu de pratique extérieur (gymnase des Marais, golf des Rousses...uniquement valable en option) : Libération à 15H30 avec possibilité de partir directement depuis l'installation

Ces autorisations particulières (horaires, cours raccourcis et libération depuis le lieu d'installation) seront accordées uniquement en cas d'autorisation parentale écrite, à destination des enseignants d'EPS, valable pour toute l'année scolaire précisant le lieu et l'horaire de départ de l'élève ou apprenti.

- ***Inaptitude au cours d'EPS***

En cas d'inaptitude, l'enseignant d'EPS, en tout premier lieu, doit être informé de l'inaptitude médicale dont bénéficie un élève. La présentation d'un certificat médical attestant l'inaptitude physique d'un élève ou apprenti n'entraîne pas une autorisation d'absence aux cours d'EPS.

L'autorisation d'absence relève de la seule responsabilité du professeur (et du chef d'établissement). Si l'élève ou apprenti ne peut pas pratiquer, il n'en est pas moins tenu d'assister aux cours d'EPS sauf autorisation contraire du professeur d'EPS. L'élève ou apprenti peut être ainsi invité par exemple à participer à des activités théoriques (arbitrage, observation, analyse, organisation), si son état de santé le permet et surtout à suivre les apprentissages (visualisation) pour préparer son retour à la pratique dans les meilleures conditions (si l'inaptitude ne dure pas tout le cycle). En toutes circonstances, l'élève ou apprenti bénéficiant d'une inaptitude doit respecter les consignes données par l'enseignant d'EPS, notamment en matière de sécurité et de comportement.

- **Rappel du protocole de prise en compte de certificat médical**

- ✓ Pour toute demande d'inaptitude, merci d'utiliser les certificats médicaux types qui sont disponibles à la demande au lycée (vie scolaire, gymnase, ...). Les « dispenses d'EPS » ne sont plus délivrées par les médecins (décret du 11/10/1988). Le certificat doit stipuler si l'inaptitude est totale ou partielle (ainsi que les adaptations possibles en fonction des incapacités fonctionnelles liées à l'activité pratiquée). Les dates de début et de fin doivent être clairement stipulées.
- ✓ **L'élève ou apprenti doit impérativement apporter son certificat médical au professeur en 1<sup>er</sup>.** En cas d'envoi numérique au professeur, l'élève ou apprenti doit obligatoirement se présenter au 1<sup>er</sup> cours qui suit le certificat médical afin de régulariser la situation.
- ✓ Le professeur signe le certificat médical et donne les consignes à l'élève ou apprenti : présence obligatoire ou accord d'absence, conditions d'une pratique adaptée...selon l'inaptitude et l'activité sportive en cours.
- ✓ Après et seulement après signature et modalités de présence et de pratique définies par le professeur d'EPS, l'élève apporte son certificat médical à la vie scolaire pour qu'il soit pris en compte administrativement.

- **Les inaptitudes ponctuelles d'EPS**

La demande d'inaptitude par les familles doit rester exceptionnelle (elle ne se substitue pas à l'avis médical) et ne dispense pas l'élève ou l'apprenti de présence en cours. L'élève ou apprenti doit dans tous les cas se présenter en début de cours et être présent. Dans le cas de la natation, l'élève ou apprenti sera envoyé en vie scolaire et un devoir de substitution sera donné en début du cours, à rendre à la fin de la séance.

Lorsque l'élève ou apprenti évalué en CCF est absent à une situation d'évaluation sans justificatif valable ou avec un certificat médical non conforme, une note de zéro sera attribuée.

## **f) Travail scolaire**

La scolarité implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité, qui impose aux apprenants de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. Il est obligatoire d'apporter le matériel requis, d'accomplir avec soin les travaux écrits ou oraux demandés en classe ou à la maison et de se soumettre aux contrôles de connaissances.

L'inscription aux examens requiert une scolarité complète. Les fraudes dans les exercices scolaires et les falsifications de quelque nature que ce soit seront sanctionnées.

## 2. Les différents droits au sein d'un établissement

### a) Droit d'association

Le conseil d'administration autorise la création et le fonctionnement d'associations composées d'élèves, d'étudiants et apprentis et/ou d'autres membres de la communauté éducative. Une copie des statuts doit être transmise auprès du chef d'établissement. **Les associations devront respecter les principes de neutralité politique et religieuse conformément aux principes du service public.**

A noter : si le chef d'établissement en formule la demande, l'association est tenue de lui présenter les derniers procès verbaux de conseils d'administration ou de réunions.

### b) Droit de réunion

Tout groupe ou toute association d'apprenants peut organiser une réunion. Un certain nombre de règles, précisées dans le présent règlement intérieur, doivent être respectées comme :

- demander l'accord du proviseur en l'informant de l'objet de la réunion ;
- en cas de refus, le proviseur doit motiver sa décision et la notifier par écrit ;
- fixer cette réunion en dehors des heures de cours ;

### c) Droit d'élire ses représentants

Les élèves, apprentis et étudiants sont représentés par des délégués de classe, mais aussi dans les instances institutionnelles que sont le conseil d'administration, le conseil de discipline, le comité d'hygiène et sécurité, le comité d'éducation à la santé et la citoyenneté, et le conseil de la vie lycéenne.

### d) Droit à l'image

Chacun a droit au respect de sa vie privée, y compris au respect de son image. La prise d'image de l'apprenant et son utilisation nécessitent une autorisation préalable de l'apprenant majeur ou des responsables légaux de l'élève mineur dès lors qu'il est possible de l'identifier sur l'image. Les supports de publication doivent être précisés ainsi que la durée d'utilisation ou de mise en ligne.

## IV. Les associations du lycée

### 1. La maison des lycéens (MDL)

La MDL est un lieu de rencontre et de convivialité. Cette association permet aux élèves d'exprimer leur créativité en faisant l'apprentissage de la liberté, de la responsabilité, de la citoyenneté, du respect et de la vie en communauté. Elle propose et participe à la mise en œuvre et à l'animation d'activités péri-éducatives. Elle dispose d'une cafétéria ouverte à tous les membres de la communauté scolaire. Les ressources de la MDL proviennent des cotisations volontaires des élèves et de recettes diverses. L'utilisation des locaux mis à disposition et les activités pratiquées sont soumises au respect du règlement intérieur du lycée.

### 2. L'association sportive (AS)

L'AS est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). Tous les élèves ont la possibilité de pratiquer le sport de leur choix dans le cadre des activités proposées par l'association sportive. A ce titre, les élèves souhaitant s'inscrire à l'AS doivent s'acquitter d'une licence UNSS. De plus, les professeurs d'EPS donnent en début d'année le programme annuel d'activité de l'AS, présenté en conseil d'administration accompagné des horaires et des modalités de participation.

### 3. L'association des étudiants (AEOM)

L'AEOM datant de 1969 est gérée par un bureau de 10 étudiants de 1<sup>ère</sup> année de BTS. Elle a pour but d'assurer la cohésion des étudiants techniciens supérieurs et leur intégration à Morez par l'organisation de loisirs (soirées, sorties...), par l'aide à la recherche de stages ou encore de logements.

L'AEOM c'est aussi :

- une aide pédagogique (commandes groupées de livres par exemple) ;
- une présence au SILMO (salon international des professionnels de l'optique et de la lunetterie) ;
- un trait d'union avec le monde industriel.

## V. Santé

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, de soins et de prévention, **ouvert à tous les membres de la communauté scolaire.**

Conseillère technique du chef d'établissement en matière de santé, d'hygiène, de sécurité, l'infirmière assure le suivi individualisé des élèves en lien avec leur santé physique et psychique.

Dans le cadre de l'inclusion scolaire des élèves, étudiants et apprentis à besoin éducatif particulier (PPS), l'infirmière les accompagne en collaboration avec les familles, l'équipe pédagogique et les professionnels référents.

Les parents d'apprenant ayant ou souhaitant bénéficier d'un projet d'accueil individualisé (PAI), en raison d'un trouble de santé évoluant sur une longue période, doivent rapidement prendre contact avec l'infirmière en début d'année pour sa mise en place.

La fiche infirmerie de début d'année doit être remplie par la famille en précisant les mesures particulières à prendre en cas d'urgence ainsi que les éventuels problèmes médicaux de l'élève, de l'étudiant ou apprenti inscrit.

Une salle de détente est à disposition des apprenants sous accord préalable de l'infirmière.

**En cas d'absence de l'infirmière, les élèves, étudiants et apprentis doivent s'orienter à la vie scolaire.**

#### 1. En cas de maladie ou d'accident

L'apprenant reçoit les premiers soins. Les parents seront avertis dans les plus brefs délais par l'infirmière, ou par la vie scolaire.

**En cas de maladie**, la famille se doit de prendre en charge élève, étudiant et apprenti si elle ne peut le faire, ce dernier sera orienté par le centre 15.

**En cas d'hospitalisation**, les parents doivent prendre contact avec l'hôpital afin de prendre en charge leurs enfants.

Il est à rappeler qu'en aucun cas, l'établissement n'est responsable du retour de l'apprenant. Aucun personnel n'est autorisé à prendre en charge un élève, étudiant ou apprenti et à le transporter de l'établissement à l'hôpital ou inversement. **En aucun cas les frais de transports ne sont à la charge du lycée.**

##### a) Les médicaments

Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance médicale en cours. Il est interdit à l'élève, à l'étudiant et l'apprenti d'être en possession de médicaments. Sa responsabilité est engagée en cas de non-respect de cette règle.

Toute prise de médicaments sur le temps scolaire devra être signalée à l'infirmière et accompagnée d'une ordonnance médicale à jour. En cas de prise de traitement autonome, une autorisation parentale devra être signée ainsi qu'un engagement de la part de l'apprenant à ne donner aucun traitement à un autre élève. La capacité de prise d'un médicament par l'élève sera évaluée par l'infirmière.

**En l'absence de prescriptions médicales valides, aucun traitement ne sera administré par l'infirmière.**

#### 2. Les visites médicales

Lors de l'inscription, les parents d'élèves mineurs inscrits dans les sections d'enseignement professionnel remplissent un questionnaire médical.

En début d'année, les élèves seront convoqués par l'infirmière pour une visite médicale avec le médecin de l'Education Nationale. Cette visite est obligatoire pour autoriser l'élève à travailler sur les machines en atelier. Les élèves devront se rendre à l'infirmerie à l'heure indiquée sur leur convocation et devront être en possession de leur carnet de santé. Le vaccin DTP devra être à jour, sans contre indication médicale et sans justificatif de mise à jour, l'élève n'aura pas sa visite médicale validée. Sans cette visite médicale validée, l'élève n'aura pas l'accès à l'atelier et ne pourra pas aller en PFMP ou en stage.

### 3. Dispenses d'atelier

Un élève, étudiant ou apprenti peut être dispensé temporairement de pratique en atelier sur avis médical. Cependant, la présence en cours est obligatoire. La présence en atelier étant obligatoire, des absences répétées ou de longue durée peuvent compromettre la validation de l'année de formation.

## VI - Application du règlement intérieur

A toute faute ou manquement au règlement intérieur, il convient d'apporter une réponse systématique, rapide et adaptée. Les apprenants doivent intégrer les règles de vie commune et les respecter. Toute décision à caractère disciplinaire est précédée d'une procédure contradictoire permettant aux différentes parties d'exprimer leur point de vue et de s'expliquer. Punitives et sanctions sont appliquées conformément aux principes de proportionnalité et d'individualisation.

Les punitions et sanctions ne peuvent pas être collectives. Elles doivent être individuelles, mais peuvent concerner plusieurs apprenants.

### 1. Punitives scolaires

En réponse à un manquement mineur aux obligations de l'élève, de l'étudiant ou l'apprenti, les punitions scolaires peuvent être proposées par un enseignant ou un personnel de l'établissement. La punition sera expliquée à l'élève, à l'étudiant ou à l'apprenti et ses parents seront informés. Les punitions prennent l'une des formes suivantes :

- Excuse orale ou écrite.
- Observation.
- Devoir supplémentaire.
- Retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours : justifiée par un manquement grave, celle-ci s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par le service de vie scolaire et donne lieu systématiquement à une information écrite soit au conseiller principal d'éducation, soit au chef d'établissement avec un devoir à réaliser.

### 2. Les mesures préventives et d'accompagnement

La **mesure de prévention** a pour objet de prévenir un acte répréhensible, sa survenance et sa répétition. L'élève, l'étudiant ou apprenti peut s'engager par écrit sur des objectifs précis en termes de comportement et de travail.

#### a) La fiche de suivi

Le conseil de classe ou le professeur principal en accord avec ses collègues et la famille, peut décider de la mise en place d'une fiche de suivi scolaire, pour un élève ou apprenti manifestant des problèmes de comportement ou de travail scolaire.

#### b) La mesure temporaire d'interdiction d'accès à l'établissement

La **mesure temporaire d'interdiction d'accès à l'établissement** ou mesure conservatoire a pour objet de garantir l'ordre au sein de l'établissement. Il ne s'agit pas d'une sanction.

#### c) La commission éducative

La **commission éducative** présidée par le chef d'établissement, est composée de membres désignés par le conseil d'administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève, d'un apprenti ou d'un étudiant dont le comportement

et les actes sont inadaptés à sa scolarité, aux règles de vie de l'établissement, de rechercher une réponse éducative appropriée et d'assurer le suivi des mesures de prévention et d'accompagnement.

### 3. Les sanctions

La **sanction** a pour objet de punir un manquement grave ou répété aux obligations de l'apprenant. Elle est prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline réuni sur décision du chef d'établissement. **L'engagement d'une procédure disciplinaire revêt un caractère automatique en cas de violence verbale ou physique à l'égard d'un personnel de l'établissement.**

**Le décret n°2025-609 du 1<sup>er</sup> juillet 2025 rend obligatoire la saisine du conseil de discipline par le chef d'établissement lorsqu'un élève est en possession d'une arme.**

**En application des Art. D.511-32 et R.421-10-1 du code de l'Education**, l'élève, l'étudiant ou apprenti et sa famille doivent être informés des faits qui lui sont reprochés. L'élève, l'étudiant ou apprenti et sa famille peuvent, dans un délai d'au moins deux jours ouvrables, présenter sa défense et se faire assister de la personne de son choix. **Le samedi est un jour ouvrable.**

Les sanctions peuvent faire l'objet d'un sursis, exceptées les sanctions d'avertissement et de blâme.

#### a) Echelle des sanctions

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restaurant scolaire, internat) qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

#### b) Durée de conservation des sanctions

Les sanctions même assorties du sursis à l'exécution sont inscrites au dossier administratif de l'élève, apprenti ou étudiant

- L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève, apprenti ou étudiant à l'issue de l'année scolaire.
- Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève, apprenti ou étudiant à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève, étudiant ou apprenti peut demander l'effacement des sanctions inscrites, y compris l'exclusion définitive, dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions, y compris l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève ou apprenti au terme de sa scolarité dans le second degré.

**A noter :** En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève, étudiant ou apprenti pour une durée de 3 jours en cas d'engagement d'une procédure disciplinaire à son encontre ou jusqu'à la tenue du conseil de discipline.

Signature de l'élève, étudiant ou apprenti et des responsables légaux pour les mineurs