



Règlement intérieur 2023/2024
du
LYCÉE PROFESSIONNEL Clément de PÉMILLE

Adopté en conseil d'administration le jeudi 29 juin 2023

Table des matières

Préambule	4
1 Organisation et fonctionnement du lycée	5
1.1 Organisation du temps	5
1.1.1 Horaires d'ouverture	5
1.1.2 Horaires des cours	5
1.2 Organisation des espaces	6
1.2.1 Le stationnement / entrée des véhicules	6
1.2.2 La salle des professeurs	6
1.2.3 La salle d'étude	6
1.3 Organisation des circulations	6
1.3.1 Entrées et sorties du lycée	6
1.3.2 Circulation des élèves au sein du lycée	7
1.4 Les téléphones portables	8
1.5 Les ordinateurs personnels	8
1.6 Organisation des études et de la vie scolaire	8
1.6.1 Le travail	8
1.6.2 L'autonomie et l'engagement	8
1.6.2.1 Les mentions spécifiques au bulletin (mesures d'encouragement)	9
1.7 L'éducation physique et sportive	9
1.7.1 Les Inaptitudes :	9
1.7.1.1 Demande d'exemption exceptionnelle	9
1.7.1.2 De durée déterminée	9

1.7.1.3 De longue durée	9
1.7.2 la tenue	9
1.8 Les ateliers technologiques ou professionnels	10
1.8.1 Les dispenses	10
1.8.2 La tenue	10
1.8.3 Équipement professionnel individuel (EPI)	10
2 Droits et obligations	10
2.1 Le droit d'expression collective	10
2.1.1 Droit de réunion et d'affichage	10
2.1.2 Droit d'association	11
2.1.3 Instances représentatives	11
2.1.3.1 Délégués de classe	11
2.1.3.2 CVL (Conseil de la Vie Lycéenne)	11
2.1.3.3 Conseil d'Administration	11
2.1.3.4 Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE)	11
2.1.3.5 Conseil de perfectionnement	12
2.1.3.6 Comité de liaison de l'apprentissage	12
2.1.4 Le droit de diffusion	12
2.1.5 Le droit des élèves à recevoir un enseignement égal pour tous.	12
2.2 Obligations	12
2.2.1 Respect des personnes et comportement de chacun	12
2.2.2 Assiduité et travail	13
3 Gestion des absences	13
3.1 Relations avec la vie scolaire	13
3.1.1 Ponctualité	13
3.1.2 Élèves majeurs	14
4 Punitions et sanctions	14
4.1 Les punitions scolaires	14
4.1.1.1 Travail d'intérêt général(TIG)	14
4.1.1.2 L'exclusion de cours	14
4.2 Les sanctions disciplinaires	14
4.3 L'échelle des sanctions	15
4.3.1 L'avertissement	15
4.3.2 Le blâme	15
4.3.3 La mesure de responsabilisation	15
4.3.4 L'exclusion temporaire de la classe	15
4.3.5 L'exclusion temporaire de l'établissement	16

4.3.6 L'exclusion définitive de l'établissement	16
4.3.7 La commission éducative	16
5 La Tenue	17
5.1 Tenue vestimentaire générale	17
5.2 Signes ostentatoires:	17
6 Hygiène, santé et sécurité	18
6.1 Hygiène	18
6.2 Assurance	18
6.3 Pertes ou vols	18
6.3.1 Casiers nominatifs	18
6.3.2 Casiers en libre service	18
6.4 Consignes d'évacuation ou de confinement	19
6.5 Sécurité	19
6.6 Biens communs	19
6.7 Biens des personnes	19
6.8 Tabac, alcool et produits illicites	20
7 Pôles et services de l'établissement	20
7.1 La Vie Scolaire	20
7.2 Le service infirmier	20
7.3 Le service d'assistance sociale	21
7.4 Psychologue de l'éducation nationale	21
7.5 L'unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS)	22
7.6 La mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)	22
7.7 Service Annexe de Restauration et d'Hébergement	22
7.7.1 Les régimes de pension	23
7.7.2 Les remises d'ordre	23
7.7.2.1 Remises de plein droit	23
7.7.2.2 Remises sous conditions	23
7.7.2.3 En cas de maladie et accident	24
7.7.3 Dispositions financières	24
7.7.3.1 Aides à la scolarité	24
7.7.3.2 Remboursement des frais liés aux stages	24
7.7.3.3 Fonds Social lycéen	24
7.7.3.4 Aide régionale à la restauration	24
7.7.3.5 Bourses nationales	25

Préambule

Le Lycée Professionnel Clément de Pémillé est un établissement public d'enseignement qui vise pour chaque élève la réussite et l'épanouissement en sa qualité d'élève, de personne et de citoyen.

Le présent règlement intérieur met en place les dispositions qui permettront dans l'établissement de tendre vers ces objectifs, dans le cadre des lois et règlements de la République Française, et dans le respect et la promotion de ses valeurs.

Le service public d'éducation repose sur le principe de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Ce règlement est validé par le conseil d'administration.

Il s'impose à tous les membres de la communauté scolaire, personnels et usagers.

L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour ses responsables légaux, adhésion au présent règlement et engagement à s'y conformer.

Toute personne œuvrant dans l'établissement se soumet au présent règlement.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des formations (initiale, apprentissage, post-bac, formation continue).

Le lycée comprend un Internat dont le règlement fait l'objet d'une annexe.

Dans l'ensemble du présent règlement, le terme « élève » désigne les élèves de 3^{ème}, les lycéens, les étudiants, les apprentis et stagiaires en formation continue.

1 Organisation et fonctionnement du lycée

1.1 Organisation du temps

1.1.1 Horaires d'ouverture

L'accès à l'établissement est autorisé de 8h00 à 18h55 du lundi au jeudi et de 8h00 à 17h le vendredi .

Toute personne extérieure entrant dans l'établissement est tenue de se présenter à l'accueil et d'indiquer le motif de sa présence.

1.1.2 Horaires des cours

Sonneries		Horaires décalés (sans sonnerie pour les cours d'1H30 ou plus)
8h35	09h30	09h05
09h30	10h25	09h55
Récréation de 15 minutes		
10h40	11h35	11h10
11h35	12h30	12h05
Restauration et Pause méridienne		
13h00	13h55	13h30
13h55	14h50	14h25
14h50	15h45	15h15
Récréation de 15 minutes		
16h00	16h55	16h25
16h55	17H50	17h20

1.2 Organisation des espaces

1.2.1 Le stationnement / entrée des véhicules

La circulation motorisée sur le parking est autorisée pour les personnels. Des emplacements sont réservés aux personnes logées et aux véhicules des ateliers.

Les vélos et deux roues motorisés des élèves ont également un emplacement abrité alloué. Les élèves doivent poser pied à terre, éteindre le moteur et enlever leur casque avant de rentrer dans l'établissement. Les élèves qui n'ont pas de deux-roues n'ont pas à se trouver sous l'abri. Les élèves ne sont pas autorisés à rester sous l'abri plus que le temps nécessaire à garer leur propre véhicule ou à le récupérer.

Dans tous les cas, les véhicules des personnels et des élèves doivent être assurés par leur propriétaire. L'établissement ne peut être tenu responsable des incidents pouvant survenir à ces véhicules dans son enceinte.

L'usage des skates, trottinettes, gyropodes et assimilés est interdit dans l'établissement.

1.2.2 La salle des professeurs

La salle des professeurs est un lieu constitué de deux espaces distincts: Une salle de travail qui requiert le calme et un espace de détente où convivialité rime avec propreté. Chaque utilisateur est amené à participer à la bonne gestion de ces espaces, qui restent des lieux privilégiés où seuls sont acceptés les personnels et intervenants. Il est interdit d'y prendre son repas.

1.2.3 La salle d'étude

Une salle d'étude est à disposition des élèves et étudiants qui doivent en respecter les usages et le matériel. Ce lieu doit être investi pour tout travail individuel ou collectif. Cette salle d'étude est un lieu de travail et d'apprentissage de l'autonomie. L'étude surveillée mentionnée à l'emploi du temps est obligatoire.

1.3 Organisation des circulations

1.3.1 Entrées et sorties du lycée

La carte jeune et le carnet de liaison sont obligatoires pour rentrer dans l'établissement. Les oublis répétés pourront faire l'objet de punitions ou de sanctions. En cas de perte ou de vol, l'élève doit le signaler tout de suite au

service de la Vie Scolaire. La demande de renouvellement de la carte se fait sur le site dédié www.cartejeune.laregion.fr (tél : 05 32 30 00 40). Le renouvellement est facturé 2 €, prélevés sur le compte culture de la carte. Le renouvellement du carnet de liaison sera facturé 10 € par l'établissement.

Le règlement intérieur, selon la circulaire n°2000-106 du 11 juillet 2000, a pour objet de préciser les modalités de la surveillance. Il doit le faire avec le souci de permettre aux élèves de prendre progressivement en charge certaines de leurs activités, à mesure qu'ils progressent en âge et dans leur scolarité, comme le prévoit l'article R.421-5 du code de l'éducation.

Ainsi, tout élève est autorisé à sortir du lycée en dehors des heures de cours prévues à son emploi du temps sous la responsabilité de ses représentants légaux. Cette autorisation peut être levée par les responsables légaux au moyen d'un écrit ou par un personnel encadrant de l'établissement de manière temporaire ou définitive.

La liberté d'aller et venir en dehors des heures de cours permet aux demi-pensionnaires lorsqu'ils le souhaitent de ne pas manger au restaurant scolaire, ce qui engendre une difficulté de prévoir exactement les effectifs, et un gaspillage certain. Aussi :

- Tout élève demi pensionnaire ne souhaitant pas prendre son repas au lycée doit le faire savoir à la vie scolaire avant 10 heures.
- Les professeurs s'attacheront à demander lors de l'appel de première heure des classes quels sont les élèves qui ne mangent pas à la cantine le jour même, et à le reporter sur pronote.
- La vie scolaire préviendra les parents de l'absence de leur enfant au repas de midi systématiquement par courriel.

Les élèves doivent éviter de rester groupés devant l'entrée du lycée et aux abords immédiats, dans le cadre du plan "vigipirate".

1.3.2 Circulation des élèves au sein du lycée

Les couloirs de circulation, les escaliers et tous les lieux de passage doivent être constamment dégagés et silencieux. Les élèves rejoignent rapidement et après la sonnerie leur salle de classe pour le début de chaque cours. En attendant l'arrivée de l'enseignant, ils doivent impérativement rester debout pour laisser le passage libre.

1.4 Les téléphones portables

L'utilisation des appareils technologiques de communication (téléphone, écouteurs, etc ...), ainsi que tout appareil multimédia n'est autorisée que dans l'enceinte du foyer, dans le hall d'entrée et à l'extérieur des bâtiments.

Pendant les examens, leur utilisation peut faire l'objet de poursuites pénales.

Des exceptions peuvent être accordées par les enseignants à usage pédagogique exclusivement.

Il est interdit de recharger son téléphone en dehors de l'internat et du foyer des élèves.

Tout dispositif d'amplification sonore (par exemple : enceinte sans fil) est interdit dans l'établissement.

1.5 Les ordinateurs personnels

Il est interdit de brancher son ordinateur personnel sur les prises onduleurs (prises rouges).

1.6 Organisation des études et de la vie scolaire

1.6.1 Le travail

Qu'il s'agisse du travail en classe ou du travail personnel, hors temps de classe, les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les enseignants. En outre, ils doivent se munir du matériel demandé par chaque professeur. En cas d'absence, ils doivent rattraper les cours manqués, avec les moyens appropriés mis à leur disposition, dans les plus brefs délais et si possible avant leur retour en classe.

1.6.2 L'autonomie et l'engagement

La scolarité est obligatoire jusqu'à 16 ans. Cela implique que tout élève ou étudiant vient en cours avec l'intention de travailler. L'engagement personnel de l'élève est nécessaire à sa réussite.

Les élèves ont la possibilité de s'investir largement au sein du lycée et notamment au sein du conseil de la vie lycéenne (CVL). Tous les engagements au bénéfice de la collectivité seront notifiés sur le bulletin, le livret scolaire.

1.6.2.1 Les mentions spécifiques au bulletin (mesures d'encouragement)

Elles sont proposées au Chef d'Établissement par le Conseil de Classe qui mentionne :

- les encouragements, compliments et félicitations
- les mises en garde pour le comportement, et (ou) le manque de travail, et (ou) l'assiduité.

1.7 L'éducation physique et sportive

1.7.1 Les Inaptitudes :

1.7.1.1 Demande d'exemption exceptionnelle

Elle est contresignée d'abord par le service infirmier, puis elle est présentée au professeur au moment de l'appel. L'élève est tenu d'assister au cours.

1.7.1.2 De durée déterminée

Sur présentation du certificat officiel de l'Éducation Nationale exclusivement (fourni dans le dossier d'inscription et disponible sur l'ENT et auprès du professeur) qui sera visé par le service infirmier puis par le professeur. En fonction de la contre-indication, sur décision de son professeur, l'élève assistera au cours ou ira en étude.

Le certificat médical officiel permet de mieux cibler les possibilités physiques réelles de chaque élève : les enseignants d'EPS proposent alors un enseignement d'EPS adapté: « en cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur le certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève ». Pour les examens, en cas d'absence, les élèves doivent fournir le certificat médical aux professeurs d'EPS avant les épreuves ou, au plus tard, le jour de l'épreuve. En cas d'absence injustifiée, l'épreuve sera sanctionnée par un zéro.

1.7.1.3 De longue durée

Supérieure à 3 mois. Une demande écrite des responsables légaux de l'élève est nécessaire pour envisager qu'il puisse ne pas être dans l'établissement durant le temps d'EPS.

1.7.2 la tenue

La tenue d'EPS est obligatoire (cf charte vestimentaire). Son oubli ne dispense pas l'élève de participer au cours.

1.8 Les ateliers technologiques ou professionnels

1.8.1 Les dispenses

L'élève doit se présenter à l'Atelier pour l'appel. Après avoir visé la dispense, le professeur remet à l'élève le travail à effectuer en salle d'étude, à partir d'une clef USB contenant l'ensemble des modules de travail.

Le travail est ensuite remis dans le casier du professeur par un personnel de la Vie Scolaire, et noté par l'enseignant.

1.8.2 La tenue

La présentation, l'hygiène et la sécurité imposent une tenue professionnelle. Une charte vestimentaire est distribuée à tous les élèves qui doivent impérativement l'adopter .

Si l'oubli de la tenue ne permet pas à l'élève de participer aux activités, un autre travail sera proposé.

Les familles doivent veiller à ce que les tenues professionnelles restent propres et en bon état.

1.8.3 Équipement professionnel individuel (EPI)

La région Occitanie fournit à chaque élève son premier équipement relatif à sa formation. L'élève en est responsable et doit en prendre soin. Son renouvellement est à la charge de la famille.

2 Droits et obligations

2.1 Le droit d'expression collective

2.1.1 Droit de réunion et d'affichage

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. La demande d'autorisation doit être présentée 48 heures à l'avance au chef d'établissement. Toute décision de refus du Proviseur sera motivée par écrit. Ce droit exclut les manifestations à caractère publicitaire ou commercial, ainsi que tout prosélytisme politique ou religieux. Le droit d'affichage s'exerce selon les mêmes principes et exclusivement sur les panneaux prévus à cet effet.

2.1.2 Droit d'association

Les élèves de 16 ans révolus peuvent créer au sein de l'établissement une association aux conditions prévues par l'article 2 bis de la loi du 1er Juillet 1901.

Tous les élèves peuvent adhérer aux associations existantes :

- L'Association Sportive, qui organise les activités sportives extrascolaires,
- La Maison Des Lycéens, qui gère le foyer et les activités et loisirs extrascolaires,
- Junior entreprise (réservée aux post-bac) axée sur l'entrepreneuriat et la connaissance de la création d'entreprise.

Les parents d'élèves peuvent aussi se constituer en association dans le cadre de la représentativité au sein de l'établissement.

2.1.3 Instances représentatives

2.1.3.1 Délégués de classe

Chaque classe élit ses représentants qui participent aux conseils de classe. Ils ont droit à une formation et exercent leur droit de réunion dans une instance appelée « assemblée des délégués » qui peut aussi être convoquée à l'initiative du chef d'établissement ou sur proposition des CPE.

2.1.3.2 CVL (Conseil de la Vie Lycéenne)

Il est composé de 20 membres dont 10 élèves élus pour deux ans (La moitié renouvelée chaque année) et 10 représentants des personnels et parents d'élèves. Le CVL fait des propositions sur la formation des délégués et les conditions d'utilisation des fonds de vie lycéenne. Il est obligatoirement consulté sur les questions relatives à la vie des élèves. Il est consulté avant chaque CA.

2.1.3.3 Conseil d'Administration

L'assemblée des délégués avec le CVL élit ensemble les 5 représentants des élèves au conseil d'administration, issus obligatoirement du CVL.

2.1.3.4 Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE)

Le Comité d'Éducation à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement est une instance de l'établissement particulièrement adaptée pour définir et conduire toutes les actions d'éducation et de prévention, ainsi que tous les projets menés par les éco-délégués.

2.1.3.5 Conseil de perfectionnement

2.1.3.6 Comité de liaison de l'apprentissage

2.1.4 Le droit de diffusion

L'affichage s'exerce exclusivement aux emplacements prévus. Toute affiche placée hors des emplacements prévus à cet effet sera retirée.

2.1.5 Le droit des élèves à recevoir un enseignement égal pour tous.

Il est du devoir de chacun de respecter ce droit en se comportant de manière à ne pas gêner le travail de ses camarades.

2.2 Obligations

2.2.1 Respect des personnes et comportement de chacun

La vie en collectivité implique la reconnaissance des autres avec leurs différences. Elle repose sur la notion de respect mutuel qui est une exigence et une obligation à mettre en œuvre : respecter autrui permet de travailler et de se former en étant responsable et autonome.

Ainsi, la correction verbale (politesse, courtoisie) de chacun, appuyée par une attitude constructive doit être pratiquée au quotidien par l'ensemble de la communauté éducative.

Il convient de préciser les points suivants :

Les comportements bruyants ou démonstratifs, individuels ou collectifs sont interdits en cours tout comme dans l'enceinte de l'établissement ou à ses abords,

tout propos ou toute attitude inconvenante ou irrespectueuse est proscrite.

toute forme de discrimination ou de violence est prohibée.

Dans le cadre de la lutte contre le harcèlement, régie par la loi du 2 mars 2022, qui crée le délit de harcèlement scolaire dans le code pénal, l'établissement a mis en œuvre un plan de prévention de la violence et du harcèlement à l'école.

Cela s'applique également aux abords de l'établissement qui sont définis par tout lien qui rattache l'élève à son statut et au fonctionnement de l'établissement.

Dans un souci de protection, la lutte contre ces comportements répréhensibles passe notamment par un signalement systématique auprès des adultes. Cela relève de la responsabilité citoyenne de chaque membre de la

communauté scolaire.

Il est rappelé qu'au-delà des sanctions disciplinaires applicables à l'auteur de ces actes, des poursuites pénales peuvent être engagées.

2.2.2 Assiduité et travail

L'obligation d'assiduité, mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 (codifiée à l'article L511-1 du code de l'éducation) consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis dans leur emploi du temps, même en cas de changement temporaire ou définitif; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves y sont inscrits.

3 Gestion des absences

3.1 Relations avec la vie scolaire

Il est de la responsabilité des familles de prévenir l'établissement en cas d'absence ou de retard de leur enfant. Le bureau de la Vie Scolaire est directement joignable au 05 63 42 38 82 ou par courriel à l'adresse vie-scolaire1.0810995s@ac-toulouse.fr

Les relations avec la vie scolaire sont facilitées en se connectant sur l'ENT/ PRONOTE où des données de contacts peuvent être actualisées.

Si la famille n'a pas prévenu ce service, elle sera contactée dans la journée.

Quelle que soit la durée de l'absence ou du retard, l'élève doit passer par la vie scolaire avant de rentrer en classe.

En cas de cumul important d'absences, la convocation de la famille de l'élève permettra d'évoquer les difficultés rencontrées.

Ce cumul peut donner lieu à une déclaration auprès de la direction académique. Les absences d'élèves majeurs donneront aussi lieu à un signalement.

3.1.1 Ponctualité

Elle est indispensable au bon déroulement des cours et des apprentissages scolaires.

C'est aussi un apprentissage essentiel en situation pré-professionnelle.

3.1.2 Élèves majeurs

L'élève majeur accomplit personnellement les démarches officielles qui, dans le cas des mineurs, sont du ressort des seuls responsables légaux (orientation, inscription, démission, justification d'absences et de retards). Par défaut, les adultes désignés comme responsables légaux à l'inscription seront destinataires des courriers concernant sa scolarité. Si l'élève souhaite que ces derniers cessent de recevoir ces informations, il en fera la demande écrite auprès de l'établissement.

4 Punitions et sanctions

4.1 Les punitions scolaires

Elles concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement et à ses abords.

Elles peuvent être prononcées par tous les membres de la communauté éducative.

Elles peuvent prendre la forme d'une inscription sur le carnet de liaison, d'un travail supplémentaire qui peut faire l'objet d'une retenue (ce travail sera évalué par la personne qui l'a donné).

4.1.1.1 Travail d'intérêt général(TIG)

Mesure de responsabilisation à visée éducative.

4.1.1.2 L'exclusion de cours

intervient lorsqu'un élève compromet par son comportement le déroulement du cours. Elle permet de préserver le déroulé d'un cours. L'enseignant ne doit pas quitter sa classe. L'élève est accompagné à la vie scolaire, muni d'un travail en lien avec le cours à effectuer en salle d'étude et du motif de l'exclusion explicité par écrit. L'élève est reçu par un CPE et sa famille est informée au plus tôt.

4.2 Les sanctions disciplinaires

En référence à l'article R421-10 du Code de l'Éducation:

L'engagement de la procédure disciplinaire ou des poursuites devant les juridictions compétentes est automatique dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

4.3 L'échelle des sanctions

Une sanction est un acte qui relève exclusivement de la décision du chef d'établissement.

4.3.1 L'avertissement

Il est notifié à la famille par le chef d'établissement.

4.3.2 Le blâme

Il constitue un rappel à l'ordre verbal et solennel.

4.3.3 La mesure de responsabilisation

Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

4.3.4 L'exclusion temporaire de la classe

(appelée aussi « exclusion/inclusion »)

Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. Son travail scolaire n'est pas interrompu et sera accompagné d'un

travail de réflexion sur son comportement. La durée de cette exclusion/inclusion ne peut excéder huit jours.

4.3.5 L'exclusion temporaire de l'établissement

Ou de l'un de ses services annexes (internat, restauration)

Prononcée par le chef d'établissement, elle ne peut excéder huit jours sauf en cas de mesure conservatoire. Au-delà, elle relève de la décision du conseil de discipline.

4.3.6 L'exclusion définitive de l'établissement

Ou de l'un de ses services annexes (Internat, restauration)

Elle relève de la décision du Conseil de Discipline. La sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Lorsque le Conseil de Discipline est convoqué, le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire d'éloignement de l'élève, jusqu'à la date de sa tenue.

« Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables selon le principe du contradictoire, présenter sa version des faits, oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. »

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés automatiquement du dossier administratif de l'élève, au bout d'un an de date à date. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

4.3.7 La commission éducative

(Code de l'Éducation, art. R511-19-1)

Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant.

La commission éducative ne doit pas être confondue avec le conseil de discipline. Elle n'a pas vocation à prononcer une sanction.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Outre un CPE et un représentant du CVL, elle associera, en tant que de besoin, toute per-

sonne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné, en particulier le délégué de classe.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

5 La Tenue

5.1 Tenue vestimentaire générale

Il existe une charte vestimentaire définissant les règles relatives à la tenue à avoir dans l'établissement, disponible en consultation sur l'ENT. L'inscription vaut acceptation de cette charte.

Les couvre-chefs ne sont pas autorisés à l'intérieur des bâtiments.

5.2 Signes ostentatoires:

La loi du 15 mars 2004 (dont la circulaire du 18 mai 2004 définit la mise en application) a pour objectif central de préserver autant que possible les élèves de toute forme de prosélytisme et s'inscrit dans l'ambition plus large de l'École publique de constituer un espace au sein duquel chaque élève se trouve en mesure de pouvoir mettre à distance toute forme de pression idéologique, religieuse ou politique.

En vertu de cette loi, il est interdit à tout élève ou personnel de l'établissement de porter un signe ou une tenue susceptibles de manifester ostensiblement leur appartenance religieuse.

L'interprétation de ces divers éléments relève de la seule responsabilité du chef d'établissement, qui seul dispose de l'initiative d'une procédure, nécessairement individuelle, visant à faire connaître à l'élève et à sa famille l'incompatibilité de la tenue ou du signe concerné avec la loi.

En cas d'échec de cette phase de dialogue, et en cas de récidive de la part de l'élève, une procédure disciplinaire sera mise en place, pouvant aboutir à une sanction pouvant aller jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline.

6 Hygiène, santé et sécurité

6.1 Hygiène

Les règles d'hygiène constituent une forme de respect de soi et d'autrui, absolument indispensables au vivre ensemble. Il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords.

Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves sont autorisés à manger ou boire exclusivement au service de restauration scolaire, au foyer ou à l'extérieur des bâtiments.

6.2 Assurance

Il est obligatoire de souscrire une assurance garantissant l'élève contre les dommages qu'il pourrait causer (responsabilité civile) et contre les dommages qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels).

6.3 Pertes ou vols

6.3.1 Casiers nominatifs

Les objets de valeur, les portables et généralement les objets personnels sont sous la responsabilité de leur propriétaire. Des casiers individuels sont à disposition à certains endroits (atelier, bijouterie, internat). Il appartient aux élèves de fournir des fermetures (cadenas) fiables. Une bagagerie est disponible à l'usage des internes. Son fonctionnement est affiché au bureau de la Vie Scolaire.

6.3.2 Casiers en libre service

Les casiers en libre-service sont mis à disposition dans le hall du bâtiment 12 pour permettre aux élèves de ranger leurs affaires personnelles durant la journée. Chaque élève ne peut utiliser qu'un seul casier à la fois et doit veiller à le libérer en fin de journée.

Il est strictement interdit d'y introduire de la nourriture ou des boissons. Tout objet dangereux ou illégal est également interdit.

Les élèves sont responsables de leur contenu et doivent s'assurer que leurs

affaires sont rangées de manière appropriée pour éviter tout dommage ou vol.

Les casiers sont ouverts chaque soir par le personnel de la vie scolaire et vidés de leur contenu. Tout objet laissé dans un casier après la fermeture sera stocké à la vie scolaire et pourra être récupéré par son propriétaire.

L'établissement ne saurait être responsable des conséquences de la non observation des règles exposées ci dessus.

6.4 Consignes d'évacuation ou de confinement

En cas de sinistre, personnels et élèves se conforment aux consignes de sécurité mises à l'affichage et doivent participer aux exercices d'évacuation ou de confinement obligatoires organisés périodiquement.

6.5 Sécurité

Des consignes de sécurité sont affichées dans les locaux : il convient que chacun en ait pris connaissance et les suive rigoureusement lors des exercices d'évacuation.

Chacun doit respecter les installations et le matériel de protection contre l'incendie et notamment veiller à l'accessibilité des issues de secours et à l'accès aux extincteurs.

Toute personne victime ou témoin d'un accident doit immédiatement le signaler à l'administration de l'établissement.

Toute introduction, possession, échange ou utilisation d'armes (par nature ou par destination) ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits.

6.6 Biens communs

Il convient non seulement de ne pas dégrader locaux, matériels, équipements et espaces verts, mais de contribuer à leur conservation et à leur entretien. Tout responsable de dégradations ou de vol est sanctionné et supporte les frais de réparation.

6.7 Biens des personnes

Il est vivement recommandé d'être vigilant, de ne pas avoir sur soi d'objets de valeur ni de somme d'argent trop importante. Les élèves sont responsables de leurs affaires à l'intérieur de l'établissement.

6.8 Tabac, alcool et produits illicites

Fumer ou vapoter dans l'enceinte du lycée n'est pas autorisé, de même qu'exhiber à la vue de tous, toute forme de matériel associé à ces pratiques. L'introduction, l'échange, la possession et la consommation de tout produit illicite sont interdits. Il en est de même pour l'alcool.

Cette mesure concerne toute la communauté scolaire ainsi que toute personne entrant dans l'établissement.

Tout élève en état d'alcoolisation manifeste, ou supposé sous l'emprise d'une drogue sera immédiatement remis à sa famille. Dans le cas de détention et de consommation de produits illicites, la justice pourra être saisie.

7 Pôles et services de l'établissement

7.1 La Vie Scolaire

Pôle éducatif de l'établissement, la Vie Scolaire est composée de deux Conseillers Principaux d'Éducation (CPE) qui ont une fonction de soutien et de conseil auprès des élèves mais aussi des familles. Ils facilitent la vie de l'élève en dehors des heures de cours, ils organisent la formation de leurs représentants, collaborent étroitement avec les services sociaux et de santé, d'orientation, les professeurs, et participent aux conseils de classe. Ils gèrent les absences et retards ainsi que l'application des sanctions, aident les équipes pédagogiques et de direction dans l'analyse des causes et dans la recherche de remédiation au décrochage. Ils sont secondés dans ces fonctions par une équipe d'Assistants d'Éducation (AED) qui assurent aussi l'accueil et l'information du service, les tâches de surveillance, de soutien scolaire, les animations périscolaires de détente et de loisirs.

7.2 Le service infirmier

L'infirmierie de l'établissement est un lieu où sont assurés les soins aux élèves blessés ou malades, l'administration des traitements et leur surveillance.

Les élèves doivent se présenter obligatoirement aux visites médicales auxquelles ils seront convoqués.

Les élèves peuvent aller à l'infirmierie en dehors du temps de cours (sauf urgence).

Si un élève doit prendre un traitement dans l'établissement, il doit le déposer à l'infirmierie avec une ordonnance nominative datée.

Le retour éventuel au domicile familial se fera sur avis de l'infirmierie ou du médecin, le transfert en milieu hospitalier sur avis du médecin ou d'un service d'urgence. Le montant des éventuels frais de transport, de médecin ou de pharmacie est à la charge des familles.

La fiche d'infirmierie, remise à l'élève lors de l'inscription, doit être rigoureusement remplie et remise lors du dépôt de dossier.

Les vaccinations doivent être à jour. Elles seront vérifiées par le service médico-scolaire.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté ou transporté par les secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est prévenue dans les plus brefs délais par le lycée. Un élève mineur ne peut pas sortir de l'hôpital sans être accompagné par sa famille. Pour les élèves internes, l'établissement hospitalier peut prendre toute mesure nécessaire pour le retour de l'élève au lycée dès lors que les soins ne nécessitent pas d'hospitalisation. Les horaires d'ouverture de l'infirmierie sont affichés à la vie scolaire.

Suite à un passage à l'infirmierie, l'élève doit obligatoirement passer par la vie scolaire, afin d'obtenir une autorisation pour rentrer en cours.

7.3 Le service d'assistance sociale

Il est ouvert aux élèves et aux familles dans le lycée pendant ses heures de permanence, sur rendez-vous.

Il peut aussi se déplacer au domicile familial.

Les CPE, les services d'infirmierie et d'assistance sociale garantissent leur devoir de réserve et la confidentialité aux élèves rencontrant des problèmes familiaux ou personnels sensibles et à ceux qui craignent d'être confrontés à des problèmes d'addiction. De même, toute personne rencontrant des situations de violences ou harcèlement moral, d'où qu'il vienne peut s'en ouvrir de toute urgence aux responsables de ces services.

7.4 Psychologue de l'éducation nationale

Les élèves doivent s'adresser à la vie scolaire pour prendre un rendez vous.

7.5 L'unité localisée pour l'inclusion scolaire (ULIS)

L'ULIS s'inscrit dans le projet de formation et d'insertion des élèves notifiés par la MDA (Maison de l'autonomie). Ce dispositif, implanté dans le lycée propose une organisation pédagogique adaptée aux besoins spécifiques des élèves à besoins éducatifs particuliers et permet la mise en œuvre de son Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS). Tous les élèves ULIS bénéficient d'accompagnement humain.

Leur emploi du temps et leur parcours sont adaptés en fonction de leurs besoins et de leurs résultats. Les élèves sont inscrits dans leur classe de référence. Ils bénéficient d'un enseignement adapté en classe. Des temps de regroupement sont proposés pour répondre à leurs demandes spécifiques, et tout élève qui le souhaite, peut venir aux regroupements pour participer aux échanges et aux remédiations.

7.6 La mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS)

Le lycée Clément de Pémillie accueille l'un des pôles tarnais de la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS). La Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire permet d'accompagner des jeunes déscolarisés de plus de 16 ans sans diplôme ni qualification qui lui sont adressés par la Plateforme de Suivi et d'Appui aux Décrocheurs – PSAD – (il n'y a pas d'accueil direct d'élèves) à travers des actions de remobilisation en vue d'un retour vers une formation diplômante ou qualifiante.

Les coordonnateurs proposent des parcours individualisés, personnalisés, par le biais d'un emploi du temps modulable adapté aux besoins de chacun, de stages de découverte en entreprise et/ou lycée professionnel.

Le coordonnateur MLDS rattaché au lycée est également référent pour le bassin Graulhet/Gaillac/Lavaur.

Personnel ressource dans le domaine de la prévention du décrochage scolaire, il a un rôle de conseil technique auprès des équipes et référents Décrochage Scolaire au sein des établissements scolaires du bassin.

En outre, les coordonnateurs MLDS peuvent participer à la mise en place du Projet Persévérance financé par le Fonds Social Européen.

7.7 Service Annexe de Restauration et d'Hébergement

Lorsque les parents d'un élève mineur sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité sont adressés à celui qui en a la garde ainsi qu'à

l'autre parent dès lors que le secrétariat des élèves a connaissance de ses coordonnées. Aucune recherche ne peut être effectuée par l'établissement.

7.7.1 Les régimes de pension

Le choix du régime (externe, demi-pensionnaire et interne) se fait au moment de l'inscription et pour toute la durée de l'année. La présence aux repas est obligatoire pour les internes et les demi-pensionnaires. Les absences doivent être signalées par les familles auprès de la vie scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à une remise d'ordre (sauf exceptions, voir infra).

Le montant de la pension est calculé sur la base d'un forfait trimestriel. Un changement de régime peut être exceptionnellement accordé sur demande écrite et motivée auprès du chef d'établissement. Toute demande devra être transmise par courrier au lycée au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre en cours. Tout trimestre entamé est dû.

7.7.2 Les remises d'ordre

article D.422-57 du code de l'éducation

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir, sous certaines conditions, une remise sur le montant des frais scolaires, dite remise d'ordre.

Les remises d'ordre ne sont autorisées que dans les cas suivants :

7.7.2.1 Remises de plein droit

Sans qu'il soit nécessaire que la famille en fasse la demande, elles sont accordées dès le premier jour, dans les cas suivants :

- fermeture du service de restauration et d'hébergement.
- participation à un voyage scolaire facultatif organisé par l'établissement, lorsque celui-ci ne prend pas en compte la restauration ou l'hébergement pendant le voyage.
- stages en entreprise organisés par le lycée sans prise de repas au sein du lycée ou au sein d'un autre établissement public local d'enseignement.
- exclusion définitive de l'établissement par mesure disciplinaire.
- départ définitif de l'élève de l'établissement.

7.7.2.2 Remises sous conditions

Elles sont accordées sur demande écrite de l'élève majeur, de la famille ou du représentant légal de l'élève mineur accompagnée d'une pièce justificative, dans les cas suivants :

- changement de forfait ou de régime en cours de période pour raison de force

- majeure dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile, etc.).
- observance d'un jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte, à condition de prévenir l'intendance 15 jours avant le début et d'en préciser la date de fin.
 - absence pour maladie d'une durée minimum de dix jours ouvrables consécutifs sur demande écrite des responsables légaux et présentation des justificatifs (certificat médical d'hospitalisation, etc.).

7.7.2.3 En cas de maladie et accident

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 2 semaines de cours consécutives sans interruption. La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs. Les demandes doivent intervenir dès le retour de l'élève dans l'établissement.

7.7.3 Dispositions financières

Les frais d'internat et de demi-pension sont exigibles dès le début du trimestre. Le paiement doit être effectué dès réception de l'avis aux familles, par virement, espèces ou chèque à l'ordre du L.P. Clément de Pémille. Le trimestre entier est dû, sauf remise d'ordre (cf supra). Le service d'intendance se tient à disposition pour tout renseignement relatif aux moyens et délais de paiement.

7.7.3.1 Aides à la scolarité

Il existe plusieurs systèmes d'aides ponctuelles ou pérennes pour les dépenses des familles relatives à la scolarité de leur enfant.

7.7.3.2 Remboursement des frais liés aux stages

S'adresser au service d'intendance.

7.7.3.3 Fonds Social lycéen

Ce fonds permet d'aider au financement de la scolarité de l'élève dont les familles connaissent des difficultés économiques. La demande d'aide doit être faite auprès du secrétariat d'intendance ou de l'assistante sociale scolaire qui instruisent le dossier et le soumettent à une commission.

7.7.3.4 Aide régionale à la restauration

Dans le cadre du fonds régional d'aide à la restauration scolaire mis en place par le Conseil régional Occitanie Pyrénées Méditerranée, la formulation d'une demande d'aide par les familles est possible pour chaque tri-

mestre. Elle permet une prise en charge de 50%, au plus, du montant des frais de restauration facturés à la famille. Pour les critères d'éligibilité, se renseigner auprès du service d'intendance.

7.7.3.5 Bourses nationales

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, s'adresser au secrétariat d'Intendance du lycée. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel, il est conditionné à la présence effective de l'élève. Les frais de pension et de demi-pension sont déductibles du montant total. Les étudiants (DNMADe) ne peuvent pas en bénéficier, mais peuvent bénéficier des bourses de l'enseignement supérieur.