

REGLEMENT INTERIEUR PRE-BAC 2026-2027

PREAMBULE

Le lycée Cognacq-Jay est un lieu de vie collective qui impose à chacun le respect des règles nécessaires à un fonctionnement harmonieux.

Les élèves sont acteurs à part entière de la vie de l'établissement. A ce titre, ils ont des droits et des devoirs qui engagent leur responsabilité personnelle.

Le règlement intérieur du lycée est élaboré dans un souci d'accession de tous à l'autonomie et à la responsabilité.

I) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 1 : LES HORAIRES

Le lycée ouvre ses portes à **8h00**.

Les horaires sont applicables du lundi au vendredi, sauf cas exceptionnel après accord de la direction.

Le matin : 4 heures de cours

Intercours	M1	Intercours	M2	Recréation	Intercours	M3	Intercours	M4
8h10 à 8h15	8h15 à 9h10	9h10 à 9h15	9h15 à 10h10	10h10 à 10h25	10h25 à 10h30	10h30 à 11h25	11h25 à 11h30	11h30 à 12h25

Pause méridienne : 12h25 à 13h25

L'après-midi : 4 heures de cours*

Intercours	S1	Intercours	S2	Récréation	Intercours	S3	Intercours	S4
13h25 à 13h30	13h30 à 14h25	14h25 à 14h30	14h30 à 15h25	15h25 à 15h40	15h40 à 15h45	15h45 à 16h40	16h40 à 16h45	16h45 à 17h40

*la dernière tranche horaire : de **17h40 à 18h45** peut être de manière ponctuelle dédiée à des ateliers, de l'accompagnement et d'éventuelles punitions.

Article 2 : LES ABSENCES ET LES RETARDS

Le service de la vie scolaire contrôle les absences et les retards sous la responsabilité du personnel de la vie scolaire et de la direction.

a) Absences :

L'absence doit avoir **un motif sérieux**. La validité des motifs d'absence est appréciée par l'établissement.

En cas d'absence, le responsable légal prévient systématiquement le service de la vie scolaire et l'entreprise si l'élève est en stage. Il régularise et justifie les absences et les retards sur Pronote ou par mail : vs@lccjay.fr.

La répétition des absences non recevables peut entraîner, pour l'élève, la résiliation du contrat de scolarisation et faire l'objet d'un signalement auprès des autorités académiques*

Il appartient à chaque élève de se mettre à jour dans le rattrapage des cours en s'appuyant sur l'espace de travail numérique Pronote

- Toute absence non justifiée par un motif valable à un devoir peut être sanctionnée par la note de zéro.
- Toute absence prolongée non justifiée peut être signalée par le chef d'établissement au service des Bourses ainsi qu'aux autorités compétentes (inspection académique), pouvant conduire à une amende de 750 € pour les familles des élèves de moins de 16 ans, cf. Décret du 19 février 2004.

b) Retards :

La ponctualité est une manifestation de respect à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation indispensable à la vie professionnelle. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent le climat d'apprentissage. Tout élève arrivant après la sonnerie est considéré en retard.

Retard inférieur à 10 minutes : L'élève se rend directement en classe. Le professeur l'accepte en cours et le note « en retard » sur Pronote. Si les retards de courtes durées sont répétitifs, l'enseignant est en droit de ne pas accepter l'élève en cours.

Retard supérieur à 10 minutes : L'élève n'est plus autorisé à intégrer le cours afin de ne pas perturber l'enseignement. Il doit obligatoirement se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour faire enregistrer son « Retard important ». Il est alors orienté vers le salon des élèves (ou la permanence) pour y travailler jusqu'au cours suivant.

Le refus de se soumettre aux règles de ponctualité peut entraîner l'application d'une mesure disciplinaire lourde pouvant aller jusqu'à la **rupture du contrat de scolarisation**.

c) Absence de professeurs :

Toute absence d'un professeur est notifiée sur Pronote et peut donner lieu à un aménagement de l'emploi du temps. L'élève est alors autorisé à quitter l'établissement s'il bénéficie d'une autorisation parentale inscrite sur sa carte d'identité scolaire.

Article 3 : LE REGIME DES SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

Les demi-pensionnaires sont autorisés à quitter l'établissement durant la pause méridienne.

En cas d'absence imprévue d'un professeur :

En cas d'absence d'un enseignant entraînant une modification de l'emploi du temps de la journée, les règles de sécurité et de sortie de l'établissement sont fixées ainsi :

- **Seuil des 2 heures :** Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement seulement si cette absence est égale ou supérieure à 2 heures. Pour toute absence d'une durée inférieure, la sortie est strictement interdite : les élèves doivent obligatoirement se rendre dans la cour, au CDI ou au salon des élèves.
- **Défaut d'autorisation :** Le régime d'autonomie s'applique par défaut pour les absences de 2 heures ou plus. Néanmoins, les élèves ne disposant pas d'autorisation de sortie (à la suite d'une opposition écrite et explicite de leurs représentants légaux envoyée par mail à l'adresse suivante : vs@lcjay.fr), ne sont pas autorisés à quitter l'établissement. Ils seront pris en charge par la Vie Scolaire.
- **Interdiction entre les cours et récréations :** La sortie d'un élève hors de l'établissement entre deux cours consécutifs est interdite, y compris durant les temps de récréation.

Le cas de la pause méridienne :

Sauf opposition écrite et explicite des représentants légaux formulée au moment de l'inscription, tous les élèves du lycée bénéficient par défaut d'un régime d'autonomie durant la pause méridienne (12h25 - 13h25).

À ce titre, les élèves sont autorisés à quitter librement l'établissement dès 12h25, **qu'ils aient ou non consommé leur repas au restaurant scolaire.**

Article 4 : LES DEPLACEMENTS DANS LE LYCEE

a) Montée en classe :

A la sonnerie, l'élève se rend directement devant la salle de cours et attend l'arrivée du professeur.

b) Les couloirs :

Dans les couloirs, les déplacements doivent demeurer exceptionnels et discrets. Ils sont autorisés pour des motifs pédagogiques et de santé. Il est formellement interdit de rester dans les couloirs et sur les paliers durant les temps de pause. L'élève qui n'a pas cours peut se rendre dans la cour, au salon des élèves, ou au centre de ressource.

c) Récréations et interclasses :

- Récréations

La récréation est un moment de détente dont sont exclues toutes formes de jeux à caractère violent. A la sonnerie, signalant la fin de la récréation, l'élève se rend directement devant la salle de cours.

- Interclasses

La fin du cours est signalée par une sonnerie et la reprise du cours suivant par une 2^{ème} sonnerie. Le temps écoulé entre ces 2 sonneries, d'une durée de 5 minutes, constitue le temps de déplacement d'une salle à l'autre pour le cours suivant.

Article 5 : L'USAGE DES LOCAUX ET DU MOBILIER MIS A DISPOSITION

La propreté, l'intégrité des locaux et le respect du mobilier constituent une obligation pour tous les élèves. Toute dégradation volontaire, tout acte de vandalisme ou toute détérioration du matériel engage la responsabilité financière de l'élève ou de son représentant légal. De tels agissements peuvent également donner lieu à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au conseil de discipline.

Article 6 : L'ACCES AUX ESPACES SPECIFIQUES

a) Le salon des élèves

Le salon accueille les élèves qui n'ont pas cours. Tout élève qui dispose d'une heure d'étude dans son emploi du temps peut se rendre dans cette espace qui lui est réservé.

b) Les ateliers et les salles spécialisées

L'élève ne peut accéder seul aux salles spécialisées : salles de TP, salle de sport, magasin pédagogique, CDI). Il doit lors des cours respecter les consignes d'hygiène et de sécurité spécifiques à ces lieux.

Article 7 : LES MODALITES DE DEPLACEMENT POUR CERTAINES ACTIVITES HORS DE L'ETABLISSEMENT

Pour certaines activités organisées à l'extérieur du lycée, les élèves peuvent être autorisés à se rendre directement sur place en début de demi-journée, et à rejoindre directement leur domicile à l'issue de l'activité, conformément à la réglementation en vigueur sur les sorties scolaires.

Des mesures spécifiques s'appliquent aux cours d'EPS (voir article 16).

Il est rappelé que lors des sorties scolaires ou de tout déplacement hors de l'établissement sur le temps scolaire (ex EPS) **le règlement intérieur du lycée s'applique de droit.**

Article 8 : LA DEMI-PENSION

a) Inscription et choix du forfait

L'inscription au service de restauration est valable pour l'ensemble de l'année scolaire. Sauf cas exceptionnel, aucune annulation ne sera acceptée en cours de trimestre. Toute demande de désinscription dérogatoire doit être formulée par écrit (lettre ou courriel) auprès du service comptabilité du lycée.

Dès la réception de leur emploi du temps, les élèves doivent opter pour l'un des forfaits trimestriels disponibles :

- **Forfait 4 ou 5 jours** : pour les classes de CAP, de Seconde et de Première.
- **Forfait 2 jours** : pour les classes de Terminale.

Note : Pour les forfaits de 2 à 4 jours, l'élève doit obligatoirement indiquer son jour de non-fréquentation lors de son premier passage au self.

b) Tarifs, facturation et modalités de paiement

La facturation est établie au forfait par trimestre, sur la base d'un tarif de **6 € par repas** (qu'il soit consommé sur place ou à emporter).

Les factures sont envoyées aux familles via l'application ALISE. Elles sont payables dès leur réception aux périodes suivantes : **septembre 2026, janvier 2027 et avril 2027.**

Élèves boursiers : Le montant de la demi-pension est automatiquement déduit de la bourse de l'élève.

Difficultés financières : Un étalement du paiement en trois fois par trimestre peut être accordé par le service financier. Le solde du trimestre devra impérativement être réglé aux dates limites suivantes : **le 31 décembre, le 31 mars et le 30 juin.**

Aides sociales : Des aides financières (fonds social lycéen ou aides régionales) peuvent être attribuées sur présentation de justificatifs de ressources. Pour en bénéficier, les familles doivent prendre contact avec le service financier du lycée.

c) Gestion des absences et cas particuliers

- Les périodes de vacances scolaires et les jours de stage en entreprise sont automatiquement décomptés du forfait dès le début de l'année.
- Une régularisation (sous forme d'avoir) ne peut être accordée qu'en cas d'absence médicale de l'élève **supérieure à une semaine consécutive**, et sur présentation d'un certificat médical.
- Absences de longue durée : Les élèves qui prévoient de ne pas fréquenter le service de restauration scolaire de manière continue sur une période donnée doivent impérativement en informer le service de restauration **15 jours avant le début de cette période** afin de permettre l'ajustement des commandes de repas.

d) Fonctionnement du service et espaces de restauration

La restauration est assurée au réfectoire des élèves (situé au rez-de-chaussée, accessible par la cour). Deux services sont organisés chaque jour : **à 11h25 et à 12h20.** Ce lieu est partagé entre les lycéens, les étudiants et les apprentis.

Deux types de formules sont proposés au **tarif unique de 6 €** :

- **Le repas traditionnel sur plateau** : comprenant une entrée, un plat, un laitage et un dessert.
- **La formule rapide** : comprenant un sandwich (chaud ou froid), un dessert et une boisson.

Les élèves peuvent choisir de déjeuner assis au self, ou de demander au chef un repas à emporter. La consommation des repas à emporter est sectorisée :

- **Au salon des élèves** : pour les classes de CAP, de Première et de Terminale.
- **Au foyer des étudiants** : pour les apprentis et les étudiants de BTS.

Un service de snacking (vente à emporter) est également ouvert pendant la récréation du matin, de 10h10 à 10h25.

e) Discipline et accès exceptionnel (externes)

Le respect des règles de vie commune est exigé. Tout comportement perturbant le bon déroulement du service (manque de respect envers le personnel, vol, attitude provocante ou incivilité) fera l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

Les élèves externes peuvent être admis à la cantine de manière tout à fait exceptionnelle. Le repas leur sera facturé au tarif de **7 €**. Ce montant devra être réglé le matin même de la prise du repas auprès du service financier.

Article 9 : LE SUIVI MEDICAL ET L'ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

a) Le suivi médical

Les vaccins obligatoires sont les vaccins immunisant contre la Diphtérie, le Tétanos et la Poliomyélite, conformément à l'article L 3111-2 et l'article L 3111-3 du code de la santé publique. L'absence de ces vaccins peut compromettre le maintien de la scolarité de l'enfant.

b) L'organisation des soins

En l'absence des personnels de santé (l'infirmière), les premiers soins sont assurés par les personnels titulaires du certificat de sauvetage secourisme du travail (SST) ou de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS).

Toutefois, il appartient à chacun d'alerter un responsable ou les services de secours, de protéger la victime et/ou le lieu de l'accident.

c) Les urgences

Les secours d'urgence sont assurés par le service médical d'urgence SAMU (15).

L'élève peut être transporté vers l'hôpital le mieux adapté, à l'initiative des services de secours d'urgence. Le lycée contacte le responsable légal sur la base des informations inscrites sur la fiche d'urgence renseignée par la famille. Par ailleurs, dans le cas où l'état de santé de l'enfant nécessite un retour à domicile, il appartient à la famille de se rendre disponible dans les plus brefs délais pour venir récupérer leur enfant.

d) L'infirmierie

L'infirmière accueille les élèves pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique dès lors qu'il a une incidence sur la santé.

En l'absence de l'infirmière, les élèves se rendent préalablement au service de la vie scolaire.

Tout passage à l'infirmierie est mentionné sur Pronote.

e) Les médicaments

L'élève ne peut être en possession de médicaments au lycée qu'avec une autorisation de son responsable légal, et dans tous les cas avec une ordonnance à jour.

Dans ce cas, l'élève dépose les médicaments à l'infirmerie et vient les prendre aux moments prévus sous le Contrôle de l'infirmière ou du service de la vie scolaire.

Les médicaments sont gardés dans une armoire fermée à clef à l'infirmerie.

Aucun médicament (type doliprane, Spasfon,) ne peut être administré par le personnel du lycée, excepté par l'infirmière.

f) L'accueil des élèves suivis médicalement ou atteints porteur de handicap

Les pathologies pouvant se manifester durant le temps scolaire ou devant faire l'objet d'un suivi particulier, doivent être signalées et faire l'objet d'un PAI (projet d'accueil individualisé) en concertation avec la famille, l'infirmière et le chef d'établissement.

II) L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Article 10 : OBLIGATION SCOLAIRES ET TRAVAIL DE L'ELEVE

a) Le travail scolaire

L'élève doit accomplir les travaux écrits, oraux ou pratiques qui lui sont demandés par les enseignants ou les tuteurs de stage dans le respect des programmes et des référentiels.

Des activités spécifiques telles que les projets pédagogiques peuvent amener l'élève à travailler en autonomie dans différents lieux de l'établissement. Il reste néanmoins sous la responsabilité de l'enseignant qui a fixé les modalités de l'activité.

L'élève a toujours avec lui le matériel, les outils numériques et les manuels nécessaires au bon déroulement de sa journée scolaire.

Un élève se présentant sans sac de cours ou avec un simple sac à main peut se voir interdire l'accès au lycée. Les parents sont alors immédiatement prévenus. En cas de manquement répétitif à cette règle, l'élève peut faire l'objet d'une sanction.

Aucun matériel ni livre ne doit être laissé dans les salles de classes sans autorisation au préalable de l'enseignant.

b) Le travail personnel

Dans chaque discipline, l'enseignement implique un travail personnel régulier de l'élève, qui se traduit notamment par des travaux à réaliser en dehors des heures de cours. L'élève est tenu d'effectuer le travail demandé et de respecter scrupuleusement les délais fixés par les enseignants.

Le cahier de textes numérique (Pronote) constitue le journal de classe officiel et la référence pour le travail à faire ; il peut être consulté par l'élève ou ses représentants légaux à tout moment. L'élève doit également consigner ses devoirs sur son outil personnel (agenda).

En cas d'absence justifiée à une évaluation, l'enseignant demande à l'élève d'effectuer un devoir de remplacement ou de rattrapage dès son retour dans l'établissement, selon les modalités pédagogiques qu'il juge les plus adaptées. Une absence injustifiée et délibérée à un contrôle, ou le refus caractérisé de rendre un travail noté, caractérise une impossibilité d'évaluer l'élève et pourra entraîner l'attribution de la note zéro.

Article 11 : LES MANUELS, LE MATERIEL ET LES EQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION

L'élève bénéficie de l'utilisation des locaux, des équipements pédagogiques et du prêt de matériels mis à disposition par l'établissement ou la Région (manuels scolaires, ordinateurs portables, Équipements de Protection Individuelle, etc.). Il s'engage à en prendre soin et à les utiliser exclusivement dans un cadre pédagogique et conformément aux consignes de sécurité.

Toute dégradation volontaire, utilisation inappropriée, perte ou non-restitution du matériel fera l'objet d'une procédure disciplinaire. De plus, elle entraînera la facturation des frais de réparation ou de remplacement à la charge de l'élève majeur ou de son responsable légal.

Article 12 : L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

a) Règles

L'enseignement professionnel comporte des exigences spécifiques liées aux activités réalisées en atelier, en laboratoire ou sur les plateaux techniques. À ce titre, l'élève est tenu de respecter les obligations suivantes :

- Porter une tenue professionnelle et les équipements de protection individuelle exigés pour chaque activité;
- Respecter les règles d'hygiène, de santé et de sécurité applicables dans les locaux d'enseignement professionnel ;
- Se conformer aux consignes affichées dans les salles spécialisées ainsi qu'aux instructions données par les enseignants et les personnels encadrants ;
- Utiliser les matériels, machines et équipements conformément aux règles d'utilisation et de sécurité.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner une exclusion ponctuelle de l'activité concernée, une sanction disciplinaire et, le cas échéant, engager la responsabilité de l'élève ou de son responsable légal en cas de dommage causé.

b) Les périodes de formation en entreprise et les stages

Les stages intégrés au cursus scolaire sont obligatoires. Ils sont indispensables à la validation de la scolarité et du diplôme préparé.

Les élèves doivent participer activement à la recherche de leur lieu de formation en entreprise. Les conventions complétées et signées doivent être rapportées le plus tôt possible par les élèves au professeur principal ou professeur chargé du suivi des stages. Si l'élève n'est pas en mesure de fournir ces documents deux semaines avant le début du stage, il doit le signaler à son professeur principal ou professeur chargé du suivi, en vue de permettre à l'équipe pédagogique de l'orienter dans ses démarches.

Tout élève n'ayant pas de lieu de formation, le premier jour de cette période, doit obligatoirement se présenter au lycée aux heures de cours habituelles, afin d'être accompagné dans sa démarche de recherche. La durée de la période de formation initialement fixée peut alors être adaptée.

Un élève qui, pour une raison majeure, ne peut se rendre en stage doit le jour même prévenir son tuteur de stage et le lycée.

Toute absence en stage, même justifiée par un certificat médical est comptabilisée et devra faire l'objet d'un rattrapage selon le planning établi conjointement entre le lycée et l'entreprise. Dans le cas contraire, le stage ne peut pas être validé ce qui remet en cause l'obtention de l'examen.

Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) ouvrent droit à une gratification dont le montant est calculé conformément à la réglementation en vigueur.

Le versement de cette gratification est conditionné à la réalisation effective des périodes de stage prévues. Les absences, retards ou tout manquement aux obligations de la PFMP peuvent entraîner une réduction du montant de la gratification, dans les conditions prévues par les textes réglementaires applicables.

Les modalités de versement de la gratification sont définies en concertation avec l'élève et sa famille. La gratification est versée par virement bancaire sur le compte du représentant légal lorsque l'élève est mineur et, sauf demande contraire, sur le compte de l'élève lorsqu'il est majeur.

L'élève de l'enseignement professionnel bénéficie de la législation du travail durant toutes ses activités dans ou hors le lycée. Dans le cas d'un accident du travail, il a droit à la gratuité des soins sous réserve de respecter les règles en vigueur : déclaration d'accident dans les 48 heures, renseignement et retour des différents imprimés dans les délais impartis.

Toute exclusion de période de formation en milieu professionnel (PFMP) entraîne la convocation systématique de l'élève devant une commission de suivi des stages composée du conseiller principal d'éducation, du responsable du bureau des entreprises, du directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques et du professeur principal.

Les responsables légaux sont informés de la convocation de leur enfant dans les meilleurs délais.

Cette commission a pour objectif de permettre à l'élève d'exposer sa situation, d'analyser les circonstances ayant conduit à l'exclusion, de le responsabiliser et de définir les mesures éducatives ou disciplinaires qui pourraient être prises. Elle examine également les conditions d'une éventuelle reprise de la PFMP.

Aucune reprise de stage ne pourra être autorisée avant la tenue de cette commission et la validation des conditions de réintégration.

Rôle des familles et intermédiation :

Le suivi pédagogique, organisationnel et administratif de la PFMP est **exclusivement** assuré par l'équipe éducative du lycée. En cas de difficulté sur le lieu de stage, les responsables légaux doivent impérativement et immédiatement en informer l'établissement, en s'adressant à l'enseignant référent du suivi de stage ou au professeur principal de la classe.

Il appartient exclusivement au lycée d'intervenir auprès de l'entreprise partenaire. Les responsables légaux ne doivent en aucun cas entreprendre de démarches directes auprès du tuteur ou de la direction de l'entreprise pour interférer dans le déroulement du stage ou justifier une situation. Le non-respect de cette règle de partenariat indispensable compromet la relation entre le lycée et l'entreprise, et pourra entraîner la suspension de la PFMP après arbitrage de la direction de l'établissement.

En conclusion, la réussite de ces périodes de formation repose sur un engagement partagé entre le lycée, l'entreprise et la famille. C'est pourquoi **nous invitons chaque responsable légal à prendre connaissance de la charte de stage**. Ce document essentiel rappelle les droits, les devoirs et les règles de sécurité qui accompagneront votre enfant tout au long de son parcours professionnel.

Article 14 : ACTIVITES PRATIQUES

Dans le cadre des enseignements et des activités prévues par les programmes de formation, les élèves peuvent être amenés à participer à des travaux pratiques, visites, enquêtes ou activités pédagogiques organisés à l'extérieur de l'établissement.

Lorsque ces activités présentent un caractère obligatoire, qu'elles sont inscrites dans l'emploi du temps de l'élève et qu'elles s'inscrivent dans le cadre des enseignements, elles ne sont pas soumises à une autorisation préalable des responsables légaux. Les familles en sont toutefois informées par l'établissement.

Les activités facultatives ou organisées en dehors du temps scolaire font l'objet des autorisations requises conformément à la réglementation en vigueur.

Article 15 : LES SORTIES, LES VOYAGES

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des activités organisées par l'établissement, y compris lorsqu'elles se déroulent hors de ses locaux.

Les sorties et voyages scolaires doivent s'inscrire dans le cadre du projet pédagogique de l'établissement et poursuivre des objectifs éducatifs, pédagogiques, culturels ou professionnels.

Leur coût ne doit en aucun cas constituer un obstacle à la participation des élèves ni entraîner de discrimination fondée sur les ressources financières des familles. Lorsque cela est nécessaire, l'établissement et les organisateurs recherchent des financements complémentaires afin de favoriser l'accès de tous les élèves aux activités proposées. Lorsqu'une sortie ou un voyage présente un caractère obligatoire, l'absence d'un élève doit être dûment justifiée. Dans le cas exceptionnel où un élève ne pourrait y participer, il est tenu d'être présent dans l'établissement selon les modalités d'accueil et l'emploi du temps qui lui sont communiqués.

Article 16 : L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

L'EPS est obligatoire et une tenue adéquate y est exigée.

Pour des questions d'hygiène, les élèves arrivent en tenue de ville, se changent dans les vestiaires avant et après le cours d'EPS. Les bijoux, et téléphones portables restent dans les vestiaires.

a) Les trajets

Pour toutes les classes, les trajets du lycée aux installations s'effectuent avec l'accompagnement de l'enseignant d'EPS :

Pour rappel, le règlement intérieur s'applique également lors des déplacements ainsi que durant les cours et activités organisés à l'extérieur du lycée. À ce titre, le port d'un couvre-chef est interdit, tant pendant les trajets vers les installations extérieures que sur les lieux où se déroulent les activités.

b) La tenue

La tenue de sport est obligatoire à tous les cours. CHAUSSURES DE SPORT, survêtement ou short de sport, t-shirt et sweat-shirt sont les seules tenues autorisées en EPS. Les élèves sans tenue de sport sont systématiquement sanctionnés. Cette tenue sportive n'est autorisée **que sur les installations sportives**, et donc en aucun cas dans les espaces de vie communs du lycée.

- **Dispenses : inaptitude totale**

L'élève présentant un certificat médical académique d'inaptitude totale en début d'année scolaire sera dispensé de présence au cours d'EPS pour toute l'année après validation de son enseignant d'EPS.

- **Dispenses : inaptitude partielle**

L'élève dispensé temporairement d'activité physique est tenu d'assister aux cours et ce, quel que soit l'heure. Seul l'enseignant peut décider de la venue ou non de l'élève au cours d'EPS. Le certificat médical doit être présenté directement à l'enseignant d'EPS le plus rapidement possible. Aucun certificat médical ne sera accepté rétroactivement. Seuls les certificats médicaux **académiques** établis par le médecin de famille ou l'hôpital sont acceptés.

Les enseignants sont en droit de refuser un certificat si celui-ci ne remplit pas les conditions légales (document original, daté, signé et tamponné par le médecin)

- **Examens :**

Dans le cas où l'élève est inapte lors du CCF, une date de rattrapage est prévue.

Dans le cas d'une absence à l'épreuve de rattrapage, SANS justificatif valable, il se voit attribuer la mention AB (absent à l'examen).

Article 17 : L'ÉVALUATION

a) L'évaluation et les bulletins scolaires

L'évaluation des élèves s'inscrit dans le cadre du protocole d'évaluation de l'établissement, adopté par le conseil pédagogique et porté à la connaissance des élèves et de leurs responsables légaux.

Ce protocole précise notamment :

- Les modalités d'évaluation des apprentissages ;
- Le nombre minimal d'évaluations par discipline ;
- Les coefficients appliqués ;
- Les modalités de gestion des absences aux contrôles et des évaluations de rattrapage ;
- Les aménagements accordés aux élèves bénéficiant de dispositifs particuliers ;
- Les règles de rédaction des appréciations et de communication des résultats.

Les notes, moyennes et appréciations qualitatives du travail de l'élève sont communiquées aux responsables légaux par l'intermédiaire de Pronote et des bulletins scolaires trimestriels ou semestriels.

L'élève est tenu de participer à l'ensemble des évaluations organisées dans le cadre de sa formation. En cas d'absence à une évaluation, un rattrapage peut être organisé selon les modalités prévues par le protocole d'évaluation. Une absence non justifiée peut entraîner l'attribution d'une note de zéro conformément aux dispositions de ce protocole.

Les corrections des évaluations ont une vocation pédagogique. Les critères d'évaluation et les barèmes sont communiqués aux élèves. Les appréciations et observations formulées par les enseignants ont pour objet d'accompagner l'élève dans sa progression.

Le conseil de classe, réuni sous la présidence d'un membre de l'équipe de direction, examine les résultats, l'investissement et l'attitude de chaque élève.

Le conseil de classe peut également prononcer, **à titre de mesure éducative et de suivi**, une mise en garde portant sur le travail, le comportement, les retards ou l'assiduité. Ces alertes visent à provoquer un sursaut de l'élève avant l'engagement d'une éventuelle procédure disciplinaire.

À l'inverse, le conseil de classe demeure attentif à valoriser les progrès, les efforts et l'engagement de chaque élève dans sa scolarité **par l'attribution de distinctions (Encouragements, Compliments, Félicitations)**

b) Le contrôle en cours de formation (CCF)

Le CCF s'intègre dans le processus de formation. Il évalue des compétences et des savoirs dans tout ou partie des disciplines sous la responsabilité des professeurs. Il donne lieu à une note qui est prise en compte pour l'examen. Une convocation est adressée à l'élève. Une fiche d'émargement est signée le jour de l'épreuve. En cas d'absence justifiée par un motif valable, une nouvelle convocation est adressée à l'élève. Une absence injustifiée ou résultante d'un motif non valable entraîne une absence de note et donc une possible élimination à l'examen.

III) L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Article 18 : LA CARTE LYCÉENNE

Une carte lycéenne est attribuée à chaque élève en début d'année scolaire. Cette carte, personnelle et nominative, permet l'identification de l'élève au sein de l'établissement et l'accès à certains services.

À compter de l'année scolaire 2026-2027, la carte lycéenne est principalement dématérialisée. Elle peut être présentée sous format numérique à partir du téléphone portable de l'élève.

La carte lycéenne comporte les informations nécessaires à l'identification de l'élève : nom, prénom, photographie, régime scolaire et autorisations de sortie.

L'élève doit être en mesure de présenter sa carte à tout moment lorsqu'elle lui est demandée par un personnel de l'établissement. Les oublis répétés ou l'impossibilité récurrente de présenter sa carte pourront donner lieu à des mesures éducatives ou disciplinaires.

Les élèves ne disposant pas d'un téléphone portable, rencontrant des difficultés d'accès à leur carte numérique ou bénéficiant d'un aménagement particulier peuvent demander la délivrance d'une carte au format physique. Cette carte devra être conservée avec soin et présentée dans les mêmes conditions que la carte numérique.

En cas de perte, de détérioration ou de demande de réédition d'une carte physique, une participation forfaitaire de 10 euros pourra être demandée à la famille.

Article 19 : LA LAÏCITE

Le lycée professionnel Cognacq-Jay est un établissement privé sous contrat d'association avec l'État, laïque et non confessionnel.

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 au sein de l'établissement ainsi que lors de toutes les activités pédagogiques organisées sous sa responsabilité, y compris les sorties et déplacements scolaires.

Conformément à la circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013, la Charte de la laïcité à l'École est portée à la connaissance de l'ensemble de la communauté éducative. Elle rappelle les droits et les devoirs de chacun et précise les conditions d'application du principe de laïcité dans l'établissement.

Lorsqu'un élève méconnaît cette obligation, un dialogue est engagé avec lui et sa famille afin de rappeler le cadre légal applicable et de rechercher une solution conforme aux principes de laïcité et de neutralité qui s'imposent à tous.

Article 20 : LES MODALITES DU DROIT D'EXPRESSION

Chaque classe élit deux délégués titulaires et deux délégués suppléants conformément à la réglementation en vigueur.

a) Le délégué de classe

Le délégué de classe exerce une mission de représentation des élèves auprès de l'équipe éducative.

À ce titre, il :

- Représente les élèves de sa classe ;
- Est à l'écoute de ses camarades et recueille leurs remarques, propositions et difficultés ;
- Favorise le dialogue entre les élèves, les enseignants et l'ensemble des personnels de l'établissement ;
- Participe aux différentes réunions et instances auxquelles il est convié, notamment les conseils de classe et les réunions de délégués.

Participation aux conseils de classe :

Les délégués de classe sont conviés et siègent aux conseils de classe des premiers et deuxième trimestres (ou du premier semestre). Concernant le 2^{ème} semestre ou 3^{ème} trimestre, en raison des enjeux majeurs liés aux décisions d'orientation définitive, aux avis d'examens et afin de garantir la stricte confidentialité des débats, les délégués élèves ne participent qu'à la première partie du conseil dédiée aux échanges généraux et à la restitution globale. Ils ne siègent pas lors de l'examen des cas individuels.

Devoir d'exemplarité et fin de mandat :

Le délégué est investi d'une mission de confiance et se doit d'adopter un comportement exemplaire. En cas de manquements graves ou répétés aux obligations du présent règlement (absentéisme injustifié, comportement perturbateur) ou s'il fait l'objet d'une sanction disciplinaire, la Direction peut prononcer la fin prématurée de son mandat. Le suppléant est alors appelé à le remplacer.

b) Les représentants des élèves de l'établissement

Les représentants des élèves au sein des différentes instances de l'établissement :

- Représentent l'ensemble des élèves du lycée ;
- Participent activement à la vie de l'établissement ;
- Expriment les idées, attentes et préoccupations des élèves auprès des membres de la communauté éducative ;
- Contribuent à l'amélioration du climat scolaire et de la vie lycéenne ;
- Favorisent le dialogue entre les élèves et les personnels de l'établissement ;
- Participent aux différentes instances auxquelles ils sont conviés (conseil d'établissement, conseil de discipline, commissions diverses, instances représentatives des élèves, etc.).

L'exercice d'un mandat de représentation implique une attitude exemplaire, le respect du règlement intérieur et des valeurs de l'établissement.

Tout comme le délégué de classe, en cas de manquement grave ou répété à ces obligations, la situation de l'élève pourra être examinée par la direction de l'établissement, qui pourra décider, après échange avec l'intéressé, de mettre fin à son mandat de représentant.

c) Le conseil de la vie lycéenne

Conformément à la circulaire en vigueur, le conseil de la vie lycéenne est une instance officielle. C'est un lieu privilégié de dialogue et d'échange entre lycéens et adultes de la communauté éducative, sur des points concrets de la vie de l'établissement. Il s'agit de mieux prendre en compte les attentes des lycéens afin d'améliorer leurs conditions de vie dans l'établissement.

d) Les conditions de mise en œuvre du droit d'expression

Dans les lycées, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués **et du CVL**, du droit d'expression collective et du droit de réunion. La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions dans le respect des principes de légalité.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Le droit de réunion et d'affichage sont soumis à l'autorisation donnée par un membre de la direction.

Article 21 : L'ATTITUDE ET LA TENUE

L'élève s'interdit tout acte de violence, qu'elle soit physique, verbale ou psychologique. Il fait preuve de respect, de courtoisie et de bienveillance à l'égard de ses camarades et de l'ensemble des personnels de l'établissement.

Il veille à montrer un respect des convenances aussi bien dans son attitude que dans sa tenue.

Une tenue correcte est exigée. **En dehors du vendredi (Friday Wear), les pantalons même légèrement troués ou déchirés tout comme les survêtements, pantalons cargo, leggings, et tenues de sport, y compris maillot, (foot, basket), et crop-top sont interdits.**

L'élève dont la tenue ne respecte pas ces règles peut se voir interdire l'accès aux cours ou à l'établissement en cas de refus de se conformer au présent règlement.

Le port de la casquette, y compris portée à la main, ou tout autre couvre-chef (capuche, foulard, bandeau, bandana...) sont interdits au sein l'établissement et lors des déplacements scolaire hors de l'établissement.

Tout élève doit disposer d'une tenue dite professionnelle, tenue qui est exigée, tous les mercredis, ainsi que de manière ponctuelle à la demande du professeur et lors des épreuves orales et des CCF (contrôle en cours de formation).

Le jour de la tenue professionnelle :

- **Sont autorisés** : pantalon toile ou de costume, jupe de taille correcte, chemise, polo uni, pull, gilet, chaussures de ville, veste costume ou tailleur.
- **Sont interdits** : Jeans, sweat-shirt, basket de ville ou de sport, T-shirt ou débardeur.

Une tenue particulière est exigée dans certaines disciplines et notamment pour les classes d'ASSP. Cette tenue doit être régulièrement entretenue par l'élève selon les indications données par les professeurs.

Article 22 : INTERDICTION DE CONSOMMER DE L'ALCOOL

L'introduction, la détention et la consommation de boissons alcoolisées sont strictement interdites dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction s'applique également lors de toute activité scolaire ou péri-scolaire se déroulant à l'extérieur (sorties, voyages scolaires, soirées des élèves) ainsi que durant les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP).

L'accès à l'établissement ou aux cours est formellement interdit à toute personne se présentant en état d'ébriété manifeste. Dans ce cas, pour des raisons de sécurité, l'élève sera immédiatement isolé et pris en charge par les personnels compétents (infirmière scolaire, équipe de direction) ou les services de secours (SAMU) si son état le nécessite. Les responsables légaux de l'élève mineur seront immédiatement prévenus pour venir le chercher.

Article 23 : INTERDICTION DE FUMER OU VAPOTER

Conformément à la législation en vigueur (articles L.3512-8 et L.3513-6 du Code de la santé publique), il est strictement interdit de fumer (tabac) et de vapoter (cigarette électronique) dans l'ensemble de l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction totale s'applique aussi bien à l'intérieur des locaux (salles, couloirs, ateliers) qu'à l'extérieur (cour de récréation, espaces sportifs).

Article 24 : L'USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

Responsabilité

L'élève peut avoir en sa possession des biens personnels s'ils ne présentent pas un caractère de dangerosité. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation de ces objets.

Règles d'utilisation

L'utilisation des téléphones portables, des appareils de musique et de leurs accessoires (écouteurs, casques, y compris sans fil) est **strictement interdite** dès la sonnerie matérialisant le début des cours et de toute activité pédagogique (y compris au CDI ou lors des déplacements). Ces appareils doivent être éteints. L'utilisation de ces appareils est autorisée uniquement lors des récréations et de la pause méridienne, dans les espaces extérieurs.

Organisation en classe

Dès l'entrée en classe, chaque élève doit obligatoirement éteindre son téléphone et le déposer **personnellement** dans l'emplacement prévu à cet effet (boîte ou pochette murale). L'appareil lui sera restitué à la fin du cours. Chaque élève est responsable de veiller à déposer le bon appareil et à le récupérer à la fin de l'heure. **L'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol si l'élève n'a pas respecté les consignes de dépôt, ou en cas de manipulation frauduleuse entre élèves lors de la récupération.**

> *Dérogation* : À titre exceptionnel, et avec l'accord exprès et ponctuel du professeur, l'usage du téléphone peut être autorisé dans le cadre strict d'une activité pédagogique encadrée

Droit à l'image et respect de la vie privée L'enregistrement d'images ou de sons (photos, vidéos, dictaphone) est totalement interdit dans l'enceinte de l'établissement, sauf dans le cadre d'activités pédagogiques ou de projets d'établissement dûment autorisés par la direction. Le non-respect de cette règle, notamment la diffusion sur les réseaux sociaux, constitue une faute grave.

Manquements et sanctions En cas de refus de déposer l'appareil dans l'emplacement prévu, d'utilisation

frauduleuse ou de récidive, le personnel procédera au **retrait temporaire** de l'appareil. Celui-ci sera déposé au bureau du Conseiller Principal d'Éducation (CPE) ou de la Direction, et **restitué à l'élève à la fin de sa journée scolaire**. Le refus de remettre l'appareil ou la récidive exposent l'élève à des punitions ou sanctions disciplinaires réglementaires (retenue, rapport d'incident, commission éducative).

Article 25 : LES OBJETS DANGEREUX

- a) **Nature des interdictions** Il est strictement interdit d'introduire, de détenir ou d'utiliser dans l'enceinte de l'établissement tout objet ou produit dangereux, ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement et de la vie scolaire. Sont notamment visés :
- Les produits stupéfiants, substances psychoactives, produits toxiques ou inflammables.
 - Les armes de toutes catégories, ainsi que tout objet coupant, pointu ou contondant pouvant s'apparenter à une arme par destination.
 - *Cas particulier* : Les outils professionnels requis pour les enseignements en atelier doivent impérativement rester rangés dans les espaces dédiés. Leur transport ou utilisation en dehors des heures d'atelier et sans l'autorisation d'un professeur est strictement interdit.
- b) **Modalités de contrôle** En cas de suspicion légitime, les personnels de l'établissement peuvent inviter l'élève à présenter spontanément le contenu de son sac, de ses effets personnels ou de son casier. Le personnel procède exclusivement à une inspection visuelle.

En cas de refus de l'élève ou de découverte d'un objet/produit illicite ou dangereux, la direction de l'établissement est immédiatement saisie. Elle pourra retenir préventivement l'élève, contacter ses responsables légaux et, si la situation l'exige, faire appel aux forces de l'ordre, seules habilitées à procéder à une fouille réglementaire.

- c) **Sanctions** Tout manquement donnera lieu à la confiscation immédiate de l'objet (remis ensuite aux autorités ou aux parents) et à l'engagement de poursuites disciplinaires (pouvant aller jusqu'au conseil de discipline), sans préjudice des sanctions pénales en vigueur.

Article 26 : INTRUSION

L'accès à l'établissement est strictement réservé aux élèves inscrits, aux personnels du lycée et aux personnes d'une autorité ou d'un service public en mission.

Toute autre personne extérieure (parents, partenaires économiques, prestataires) doit obligatoirement se présenter à l'accueil (loge) dès son entrée, décliner son identité et préciser le motif de sa venue.

L'introduction de toute personne non autorisée est formellement interdite. Conformément à l'article 431-22 du Code pénal, le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être habilité constitue un délit.

Tout élève qui se rendra complice d'une intrusion (notamment en ouvrant une porte extérieure, une issue de secours, ou en facilitant l'accès à un tiers) engagera sa responsabilité et sera immédiatement soumis à une procédure disciplinaire de gravité maximale.

Article 27 : LES VEHICULES ET LES « 2 ROUES » ET AUTRES ENGINES MOTORISES OU ELECTRIQUES

- a) **Règles d'accès et stationnement des élèves** Pour des raisons de sécurité générale et de prévention des risques d'incendie (liés aux batteries au lithium), l'introduction, le stationnement et la recharge de tout engin électrique ou motorisé (trottinettes électriques, vélos à assistance électrique - VAE, hoverboards, monoroues, etc.) sont **strictement interdits aux élèves** dans l'enceinte du lycée.

Seuls les vélos et trottinettes **strictement mécaniques (sans assistance électrique)** sont autorisés pour les élèves. Un espace dans la cour* est mis à leur disposition à cet effet. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

- b) **Dispositions relatives au personnel** Les personnels de l'établissement sont autorisés à introduire et stationner leurs vélos ou trottinettes, y compris électriques, dans les espaces qui leur sont spécifiquement réservés.
- c) **Règles de circulation et de sécurité** Au moment de franchir les grilles et au sein de l'établissement, la circulation de tous les engins (mécaniques ou électriques) doit impérativement s'effectuer **à pied, moteur coupé et éteint**.
- d) **Stockage des équipements** Des casiers à casques sont mis à disposition des élèves dans le couloir de l'infirmerie. Par conséquent, pour des raisons d'encombrement et de sécurité, les casques de protection (moto, scooter, vélo, trottinette) **ne peuvent en aucun cas être introduits dans les salles de classe**.

IV) LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative, visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité. L'élève est entendu et la recherche d'une médiation est toujours privilégiée. Tout manquement aux règles entraîne l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires, proportionnelles à la gravité de la faute.

Les punitions scolaires

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves ou les perturbations de la vie de la classe. Elles sont décidées par les professeurs ou les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

- L'inscription d'une observation sur Pronote (portée à la connaissance des parents).
- La demande d'excuses orales ou écrites.
- Le devoir supplémentaire.
- La retenue (avec travail scolaire obligatoire à effectuer), notamment en fin de journée.
- La mesure de réparation : tâche à caractère éducatif en lien direct avec le manquement
- L'exclusion ponctuelle de cours

Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes graves aux personnes ou aux biens, ou les manquements répétés aux obligations scolaires. Elles sont prononcées exclusivement par la Direction ou par le Conseil de discipline.

La liste suivante est strictement limitative. Elle ne constitue pas une échelle linéaire de sanctions, le choix de la mesure étant proportionnel à la seule gravité des faits et à l'historique de l'élève.

- **L'avertissement ou l'avertissement aggravé en cas de récidive**

- **L'exclusion temporaire de la classe** : l'élève est présent dans l'établissement mais exclu d'un ou plusieurs cours (durée maximale de 8 jours).

- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes (durée maximale de 8 jours).

- **La mesure de responsabilisation** : participation à des activités de solidarité, administratives, culturelles ou de formation à visée éducative (ex : partenariat police), partenariat entreprise (mise en stage de l'élève)

- **L'exclusion définitive** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée uniquement par le Conseil

de discipline).

Les instances éducatives et disciplinaires

- **La Commission Éducative** : Présidée par un membre de la Direction, elle réunit une équipe pluridisciplinaire pour examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté et rechercher une alternative éducative (contrat de comportement, tutorat).
- **Le Conseil de Discipline** : Instance paritaire saisie par la Direction pour les fautes les plus graves, seule habilitée à prononcer une exclusion définitive.

V) LES RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES

Article 28 : LA LIAISON AVEC LES FAMILLES

La communication entre l'établissement et les familles se fait principalement par l'intermédiaire de l'Espace Numérique de Travail (ENT) via l'application Pronote, par téléphone ou par mail.

a) Pronote et l'Espace Numérique de Travail

Pronote est l'outil central de suivi de la scolarité. Il permet aux familles de s'informer quotidiennement de la vie scolaire de leur enfant : absences, retards, punitions, indisponibilité des professeurs, notes, modifications d'emploi du temps, cahier de textes et suivi de la restauration scolaire, communication diverse.

Les parents s'engagent à consulter régulièrement Pronote. L'application permet également aux responsables légaux de signaler ou de motiver une absence. Chaque utilisateur dispose d'un accès sécurisé. Le cadre réglementaire d'utilisation de cet outil est défini dans la charte informatique du lycée annexée au présent règlement.

b) Réunions d'information et bilans

Une réunion d'information est organisée dès le début de l'année scolaire. Une seconde rencontre est programmée au cours de l'année afin de faire le bilan du premier semestre (ou trimestre) et de mener les entretiens d'orientation. Les dates de ces rencontres sont communiquées aux familles via Pronote.

c) Rendez-vous individuels

Pour des raisons de sécurité (plan Vigipirate) et afin de garantir la qualité des échanges, les personnels de l'établissement reçoivent les familles **exclusivement sur rendez-vous**. Les demandes doivent être formulées au préalable via la messagerie Pronote ou par courriel. Des entretiens téléphoniques ou en visioconférence peuvent également être convenus.

d) Les fonds sociaux

Les fonds sociaux lycéens sont des aides financières exceptionnelles destinées à soutenir les familles qui éprouvent des difficultés à faire face aux dépenses de scolarité (restauration, transports, équipements professionnels, fournitures).

Les dossiers de demande peuvent être retirés auprès de la Gestionnaire Comptable du service social du lycée. Les demandes sont examinées de manière anonyme par la Commission des fonds sociaux, qui décide de l'attribution des aides.

Article 29 : LES PARENTS CORRESPONDANTS

Les parents d'élèves (ou représentants légaux) sont des membres à part entière de la communauté éducative. Ils participent à la vie du lycée par l'intermédiaire de leurs représentants désignés.

a) Élections et Commissions officielles

Les représentants des parents d'élèves au Conseil d'établissement, au Conseil de discipline et dans les différentes commissions de l'établissement prennent leur fonction, idéalement avant les vacances d'automne.

b) Conseils de classe

Pour chaque classe, les délégués des parents d'élèves sont désignés par les associations de parents d'élèves ayant déposé une liste aux élections, en lien avec la direction de l'établissement. À défaut d'association, un appel à candidatures bénévoles peut être lancé par la direction de l'établissement en début d'année.

c) Devoirs des représentants

Les parents représentants s'engagent à siéger aux instances pour lesquelles ils sont mandatés et à diffuser les informations de manière objective. Ils sont contractuellement tenus à une obligation de stricte confidentialité concernant toutes les informations nominatives et personnelles relatives aux élèves ou aux familles dont ils pourraient avoir connaissance (notamment lors des conseils de classe ou des commissions éducatives).

VI) LA SECURITE

Article 30 : LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ ET DE MISE EN SÛRETÉ

Les consignes de sécurité face aux différents risques (incendie, risques majeurs, intrusion) sont affichées de manière visible dans tous les locaux et salles de classe du lycée. Elles précisent les modalités d'évacuation ou de confinement à respecter scrupuleusement. Chaque usager de l'établissement se doit d'en prendre connaissance dès la rentrée.

Article 31 : L'ÉVACUATION ET LE CONFINEMENT (PPMS)

a) En cas d'alerte (Exercice ou Sinistre réel)

Alerte Évacuation (Incendie) : Signalée par une sonnerie continue spécifique. Chaque salle doit être immédiatement évacuée sous la conduite du personnel présent, dans le calme, en laissant sur place les affaires personnelles. Les élèves suivent l'enseignant jusqu'au point de rassemblement indiqué. L'enseignant y regroupe ses élèves, fait l'appel et signale immédiatement tout élève manquant aux personnels de direction ou de vie scolaire.

Alerte Confinement / Mise en sûreté (PPMS) : Signalée par un signal sonore distinct ou un message d'alerte spécifique. Les élèves et les personnels doivent appliquer immédiatement les consignes propres au risque identifié (confinement, barricadement ou fuite) sous l'autorité du responsable de la salle. Chaque membre du personnel doit rejoindre le poste qui lui a été assigné et mettre en œuvre les consignes nationales et académiques en vigueur.

b) Respect du matériel de sécurité L'usage abusif ou injustifié des alarmes, l'activation sans motif des extincteurs, des blocs de secours mettent gravement en danger la communauté éducative.

Tout manquement à ces règles ou toute dégradation volontaire du matériel de sécurité donnera lieu à :

- 1- L'engagement immédiat d'une procédure disciplinaire (pouvant aller jusqu'au conseil de discipline et à l'exclusion définitive).
- 2- La facturation systématique des frais de remise en état ou de remplacement du matériel aux responsables légaux de l'élève, au titre de la responsabilité civile.

Le responsable suit scrupuleusement les modalités d'évacuation affichées.

Article 32 : L'ASSURANCE

a) Assurance collective de l'établissement

Chaque année, l'établissement souscrit un contrat d'assurance collectif obligatoire (compris dans les contributions familiales) afin de couvrir l'ensemble des élèves pour les activités organisées par le lycée, qu'elles se déroulent à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux (sorties scolaires, voyages, activités péri-scolaires).

Ce contrat garantit généralement les risques d'accidents corporels subis par l'élève (Individuelle Accidents).

b) Responsabilité civile des familles

Malgré cette couverture collective, les familles doivent obligatoirement fournir en début d'année une attestation d'assurance Responsabilité Civile personnelle. Celle-ci est indispensable pour couvrir les dommages matériels ou immatériels que l'élève pourrait causer volontairement ou involontairement à autrui, à l'équipement du lycée ou lors de ses Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP).

c) Protection "Accidents du Travail" (Spécificité Lycée Professionnel)

En tant qu'élèves de l'enseignement professionnel, et conformément à l'article L. 412-8 du Code de la sécurité sociale, les élèves bénéficient de la protection de l'État contre les accidents du travail et les maladies professionnelles. Cette couverture s'applique obligatoirement :

- Durant les enseignements pratiques dispensés en atelier ou en laboratoire.
- Durant les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) en entreprise.
- Pendant le trajet direct entre le domicile et le lycée, ou entre le domicile et l'entreprise d'accueil.

d) Procédure de déclaration

Tout accident, même léger, survenu dans le cadre scolaire, en atelier ou en entreprise, doit être signalé immédiatement (sous 24 heures) à la Direction ou au secrétariat de l'établissement. Ce délai est impératif pour que le lycée puisse établir la déclaration réglementaire d'accident du travail et préserver les droits de l'élève auprès de la Sécurité Sociale et de l'assureur de l'établissement.

Validation du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance de l'élève et de son (ou ses) responsable(s) légal(aux). Son acceptation est recueillie par voie électronique via Pronote lors de la procédure de rentrée. Cette validation vaut prise de connaissance et engagement à respecter les dispositions du présent règlement pour toute l'année scolaire 2026-2027.