

REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 02 juillet 2025

PRÉAMBULE

Le Lycée Professionnel Charles Baudelaire est un établissement d'enseignement, mais aussi d'éducation qui prépare à leur vie d'adulte et de citoyen les élèves qui lui sont confiés. Pour qu'il remplisse pleinement sa tâche d'enseignement, les conditions favorables au travail de tous doivent être réalisées. Mais dès lors qu'on assigne au lycée une tâche éducative plus large que la seule diffusion des connaissances, l'apprentissage de la vie sociale et l'initiative doivent mettre en jeu la responsabilité de chaque élève.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser les modalités de fonctionnement de l'établissement, et les règles de vie en communauté. Plus qu'une somme de contraintes, nous devons tous, élèves et personnels, y voir le cadre qui permettra la réussite et l'épanouissement de chacun.

L'inscription dans l'Établissement vaut acceptation du présent règlement.

1 - PRINCIPES QUI RÉGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

Conformément aux instructions officielles, il est rappelé les principes élémentaires qui sont la base de ce règlement intérieur :

- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions : respect mutuel entre adultes et élèves, respect des élèves entre eux,
- le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute forme de propagande,
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage,
- les principes de gratuité, d'assiduité et de travail.

2 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Vous pouvez rejoindre l'établissement du lundi au vendredi, aux horaires d'ouverture de 8h à 18h30. Les grilles sont ouvertes tous les jours :

MATIN	APRES-MIDI
8H15 – 8H35	13H15- 13H30
9H15 – 9H35	14H15 – 14H30
10H15 – 10H35	15H15 – 15H30
11H20 – 11H35	16H15 – 16H30
12H15 – 12H30	17H20 – 17H30

2.1 - HORAIRES DES COURS

MATIN	APRES-MIDI
8H30 – 9H25	13H25 – 14H20
9H30 – 10H20	14H25 – 15H15
Récréation	Récréation
10H35 – 11H25	15H30 – 16H20
11H30 – 12H20	16H25 – 17H20
12H25 – 13H20	

Des retenues peuvent être effectuées de 17h25 à 18h20. Dans ce cas, les familles seront prévenues.

2.2 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES RELATIVES AUX 3^{ÈME} PREPA METIERS

Les élèves inscrits en 3^{ème} Prépa Métiers restent sous le statut scolaire de collégien par conséquent ils sont soumis aux règles spécifiques suivantes :

- Régime particulier de sortie
- Présence obligatoire dans l'établissement lors d'absences entre 2 cours
- Participation obligatoire à toutes les activités dans le cadre de la découverte professionnelle (stage en entreprise, cours supplémentaires, interventions, sorties, ...)
- Sortie de l'établissement interdite lors des récréations et durant la pause méridienne pour les demi-pensionnaires

2.3 - MOUVEMENTS DES ÉLÈVES

Deux sonneries rythment les mouvements des élèves à l'exception des récréations (à 10 h 30 et à 15 h 30) qui ne se terminent que par une sonnerie.

La première sonnerie indique la montée des élèves dans les étages. Elle sonne à : 8 h 25, 9 h 25, 10 h 35, 11 h 25, 12 h 20, 13 h 20, 14 h 20, 15 h 30 et 16 h 20.

La deuxième sonnerie indique le début du cours.

Elle sonne à : 8 h 30, 9 h 30, 11 h 30, 12 h 25, 13 h 25, 14 h 25 et 16 h 25.

2.4 - RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Les élèves ont librement accès au C.D.I., et au hall d'entrée. En dehors de ces lieux, nul ne doit se trouver en un endroit autre que celui assigné par son emploi du temps, ni pénétrer dans l'enceinte du lycée ou a fortiori dans les locaux en l'absence des professeurs ou d'un personnel d'éducation.

Les élèves sont tenus de respecter les structures mises à leur disposition : locaux, espaces communs, matériel. D'autre part, nourriture et boissons sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement dans son enceinte. Ils sont plus particulièrement sous celle des enseignants du début à la fin des séquences de cours inscrites à leur emploi du temps. Les mouvements de circulation des élèves ne sont autorisés que pendant les interours et les récréations, sauf en cas d'urgence.

Les assistants d'éducation et les personnels de service qui participent activement à la bonne marche de l'établissement sont porteurs de responsabilité, il convient donc de respecter leur autorité comme celle des autres adultes.

3 - ORGANISATION DES ÉTUDES

Tout élève admis au lycée s'engage à suivre avec assiduité et ponctualité les cours inscrits à son emploi du temps ainsi qu'aux activités pédagogiques obligatoires supplémentaires. Il s'engage également à apporter systématiquement l'ordinateur portable fourni par la région en état de fonctionnement.

3.1 - COURS FACULTATIFS

Tout élève inscrit à un cours facultatif s'engage à le suivre jusqu'à la fin de l'année scolaire. Ce cours devient donc obligatoire, et est donc inscrit à son emploi du temps.

3.2 - ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

3.2A - Déplacements

Les cours se déroulent principalement sur les installations sportives municipales du stade Tauziet. Les déplacements des élèves sont régis par la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 qui autorise le déplacement des élèves, pour les raisons de commodité, sous leur responsabilité individuelle. Exception faite pour les élèves de CAP et de 3^e qui sont accompagnés par leurs enseignants sur les trajets.

Les élèves se rendent sur les installations sportives externes au lycée par leurs propres moyens tout en respectant les horaires habituels. Ils doivent s'y rendre à pied (temps de trajet de 15 minutes), en fonction de leur situation.

3.2B - Dispense d'éducation physique et sportive

Une dispense d'E.P.S. n'autorise pas l'élève à s'absenter des cours : en cas de dispense de moins de trois mois, d'inaptitude partielle de plus de 3 mois, de difficulté passagère n'ayant pas entraîné la délivrance d'une dispense, l'élève se rendra en cours. Le professeur pourra alors adapter la séance.

En cas de dispense de plus de trois mois, l'élève fera l'objet d'un suivi par le médecin scolaire, en liaison avec le médecin traitant. Toute dispense de sport doit être déposée **UNIQUEMENT à l'infirmerie.**

Seul le chef d'établissement pourra autoriser un élève dispensé à ne pas se rendre aux cours d'EPS.

3.3 - ÉVALUATION DES ÉLÈVES ET BULLETINS SCOLAIRES

Les élèves sont évalués par une notation chiffrée de 0 à 20, ou par lettre ponctuellement. En cas d'absence d'un élève à un contrôle, si celle-ci est justifiée, une épreuve de remplacement pourra être mise en place.

Si elle n'est pas justifiée, cela se traduira par une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre de devoirs organisés au cours de la période de notation. Les appréciations littérales sont destinées à signaler l'évolution scolaire et le niveau atteint par chaque élève. Les élèves pourront parallèlement être gratifiés de félicitations, d'un tableau d'honneur ou d'encouragements. Un manque d'assiduité, de travail ou une attitude face au travail inadéquate pourra donner lieu à des mises en garde.

L'inscription des épreuves de CCF ponctuels (Contrôles en Cours de Formation) sur le logiciel Pronote vaudra pour convocation à l'épreuve.

3.4 - STAGES ET PFMP

Les stages et PFMP (période de formation en milieu professionnel) font partie intégrante de la formation professionnelle. Ils sont obligatoires et conditionnent l'obtention de l'examen.

La recherche de stage relève de la responsabilité des élèves, avec l'aide des professeurs, du Responsable du bureau des entreprise et /ou du Directeur Délégué à la Formation Professionnelle et Technologique. Les stages ne peuvent se dérouler qu'en Île de France, sauf accord exceptionnel du Chef d'Établissement. Pendant les stages, les élèves restent sous la responsabilité de l'établissement. Leur travail et leur comportement engageant, outre leur propre personne, la réputation de l'établissement. Tout manquement ou acte de malveillance sera sanctionné au niveau du lycée, suivant les dispositions prévues au présent règlement intérieur.

Aucun départ en stage ou PFMP ne sera autorisé avant que la convention ne soit intégralement renseignée et signée par toutes les parties.

Pendant les stages ou PFMP les élèves devront respecter le règlement intérieur de l'établissement ainsi que les modalités organisationnelles fixées par la convention.

Les élèves débutant leur stage ou PFMP en retard seront accueillis au lycée par les équipes pédagogiques. Leur présence est obligatoire selon le planning communiqué.

Un élève renvoyé de stage ou de PFMP devra obligatoirement se présenter au lycée.

3.5 - LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) propose livres, documents, revues et accès internet pour les recherches et l'orientation des élèves. C'est un lieu de lecture et de travail, calme et silence sont donc de rigueur. Le règlement intérieur s'y applique : téléphone et MP3 sont interdits, ainsi que toutes boissons et nourritures.

4 - VIE SCOLAIRE

4.1 - ABSENCES ET RETARDS DES ÉLÈVES

4.2 A - ABSENCES DES ÉLÈVES

Toute absence d'un élève doit être signalée le jour même par téléphone, et justifiée par écrit dans le carnet de liaison au plus tard lors du retour de l'élève. Les noms, prénoms, classe, date et heure de l'absence seront notés et signés par les responsables soit dans la partie rose du carnet soit sur papier libre (et non dans la partie correspondance avec les parents).

Après une absence, aucune rentrée en cours ne sera autorisée avant le passage chez les C.P.E.

Les divers rendez-vous (médicaux, auto-école, recherche de stages, entretiens), doivent impérativement être pris en dehors des heures de cours.

Conformément à l'article L131-8 du code l'éducation, les seuls motifs d'absences légitimes sont les suivants :

- Maladie de l'enfant
- Maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille
- Réunion solennelle de famille
- Empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications
- Absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent Les autres motifs sont

appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation.

Pour lutter efficacement contre l'absentéisme :

- Les professeurs effectuent le contrôle heure par heure des absences.
- La vie scolaire informe les parents des élèves absents par SMS, par mail ou par téléphone.
- Un courrier ou mail récapitulatif de toutes les absences (justifiées et non justifiées) peut être envoyé aux familles.
- L'établissement adresse un signalement à l'Inspection Académique lorsqu'un élève cumule 4 demi-journées d'absence non justifiées ou justifiées par des motifs non recevables par le C.P.E. dans un mois.
- Les C.P.E. sont en relation régulière avec les familles et les élèves. Ils sont aidés dans leur travail par le personnel Vie scolaire.
- Toute absence sans motif valable, donnera lieu à un rattrapage le soir même, pouvant aller jusqu'à 18h20, pris en charge par la Vie Scolaire. Les familles seront informées en amont.
- Les élèves ont l'obligation de récupérer les cours manqués en dehors de leur emploi du temps habituel. Ils pourront donc, à la demande de l'équipe pédagogique ou éducative, récupérer les heures manquées par des modules de rattrapage .

4.1 B - RETARDS DES ÉLÈVES

Au même titre que l'assiduité, la ponctualité est un élément incontournable de la réussite scolaire. Aussi :

- En cas de retard, l'élève est accepté en cours sur présentation d'un justificatif. Le professeur notifie alors son retard sur PRONOTE.
- L'élève se présentant après la fermeture de la grille, ne sera plus autorisé à entrer dans l'établissement. Il se rendra à l'heure suivante au bureau de la Vie Scolaire afin de justifier son ABSENCE de l'heure précédente à l'aide de son carnet de correspondance. L'élève réintégrera les cours à l'heure suivante.
- Tout retard, quel qu'en soit le motif, donnera lieu à un rattrapage le soir même, pouvant aller jusqu'à 18h20, pris en charge par la Vie Scolaire. Les familles seront informées en amont.

4.2 - ABSENCES ET RETARDS LORS DES EXAMENS

Lors des C.C.F. (Contrôles en Cours de Formation), la réglementation des examens s'applique.

4.3 - CARNET DE LIAISON

Le carnet de liaison est un document officiel et personnel. Aussi, tout élève doit le posséder en permanence sur lui. Il doit être présenté, en ordre (photo, dument rempli...) et dans un état correct, à l'entrée et à la sortie de l'établissement et à toute demande d'un membre de la communauté éducative.

Toutes entrées et sorties de l'établissement se fera sur présentation du carnet de liaison.

L'absence de carnet de liaison entraînera une punition ou une sanction.

Tout élève ne présentant pas un carnet en ordre fera l'objet d'une retenue le jour même.

4.4 - RÉGIME DES SORTIES

Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement lors de leur présence dans son enceinte.

Les élèves sont autorisés à sortir ou entrer au sein de l'établissement lors des horaires d'ouverture de grille prévue par le règlement intérieur. Chaque élève doit connaître son emploi du temps et a l'obligation d'assister à tous ses cours de la journée. **L'autorisation de sortie sans contrôle de l'établissement n'autorise en aucun cas un élève à manquer un cours et un élève dérogeant à cette règle fera l'objet d'une mesure disciplinaire adaptée.**

En cas d'absence prévue, les professeurs informent les familles des élèves au moyen du carnet de liaison ou des outils Numériques (ENT, Pronote...).

Lors des sorties des élèves, les familles doivent savoir que la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée. Il leur est conseillé de vérifier que leur assurance couvre les risques encourus.

Les élèves de CAP Métiers de l'entretien des textiles se rendent au collège Camus (pour les cours en atelier) à pied. Les élèves ayant cours d'EPS dans des installations sportives externes au lycée s'y rendent également à pied.

À l'occasion de tels déplacements, chaque élève est responsable de son comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement (circ. n°96-248 du 25 octobre 1996).

4.5 - TÉLÉPHONES PORTABLES, OBJETS DE VALEUR

L'utilisation des téléphones portables ou de tout autre objet de communication par ondes, casques audio ou de tout appareil générateur de sons et/ou d'images, est interdite dans les toilettes, dans la file d'attente pour la demi-pension, dans le réfectoire, en salle de classe, au CDI, en salle d'étude et dans l'aile administrative de l'établissement.

Une utilisation **silencieuse** du téléphone est autorisée dans le reste de l'enceinte de l'établissement.

Ils doivent obligatoirement être éteints et rangés avant l'entrée en classe. Le téléphone portable ne peut se substituer à une calculatrice ni à une montre.

Tout appareil générateur de sons (casque audio, écouteurs, AirPods, ...) est interdit dans les couloirs et cages d'escaliers.

Tout contrevenant à cette règle peut se voir confisquer l'objet, conformément à l'article L511-5 du code de l'éducation, qui sera remis à la Direction qui le restituera au responsable légal après prise de rendez-vous de ce dernier auprès du secrétariat d'administration. **Des mesures disciplinaires lourdes peuvent aussi être prises contre tout élève contrevenant à cette règle.**

Toutefois, à des fins pédagogiques, l'utilisation du téléphone portable peut être envisagée après demande et/ou autorisation expresse du chef d'établissement et uniquement sur la durée de la séquence pédagogique ciblée par le professeur.

Il est fortement conseillé d'éviter d'apporter au lycée, sur les lieux de stage ou de PFMP et sur tout temps scolaire, tout objet de valeur inutile à l'enseignement (téléphones portables, bijoux, ...); l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de casse de tels objets.

Conformément au Code de la Propriété Intellectuelle (consolidé au 11/03/2016), ainsi que du respect du Droit à l'Image (Article 226-1,2 du Code Pénal), il est rappelé aux élèves que l'enregistrement (audio ou vidéo), via tout appareil électronique ainsi que la diffusion sur internet ou n'importe quel support sans accord préalable de la personne enregistrée est formellement interdit, sous peine de sanction scolaire mais également de poursuites pénales.

4.6 - TENUE VESTIMENTAIRE

Chacun doit avoir une tenue correcte et adaptée aux activités et cours suivis. S'il est compréhensible que les élèves soient influencés par la mode, les tenues doivent être décentes : une tenue correcte et décente est une tenue qui répond à certaines exigences des formations professionnelles du lycée et qui n'appelle pas de remarques de la part des membres de l'établissement.

Par exemple, un crop top n'est pas considéré comme une tenue correcte.

En cas de non-respect des principes énoncés ci-dessus, l'élève devra porter un tee-shirt « Lycée professionnel Charles Baudelaire » fourni temporairement par l'établissement.

Tout élève se présentant avec un pantalon **troué, effiloché, élimé** (quel qu'en soit la taille et/ou le nombre) se verra interdire l'accès à l'établissement afin de revenir avec une tenue correcte, la famille sera avertie.

Les couvre-chefs (casquettes, foulards, durags, bonnets...) sont interdits à l'intérieur des locaux.

Les sacoches, « bananes » et tout autre accessoire porté par les élèves doivent être rangés dans les sacs dès l'entrée en classe.

De plus, par sécurité, notamment en cas d'évacuation d'urgence, les chaussures non tenues aux talons sont interdites (ex : claquettes).

Afin de les préparer au mieux aux PFMP et à leur insertion professionnelle, tous les élèves ainsi que l'ensemble du personnel doivent se présenter chaque **MARDI** au lycée en tenue professionnelle : **Chaussures de ville (sombre de préférence), ou baskets noires sobres sans marque, chemise, polo, ou chemisier de couleur unie, veste, pantalon robe ou jupe de couleur sobre. Les élèves de la section Métiers de la Sécurité portent la tenue spécifique de leur formation.**

En collaboration avec la Région, il est étudié la possibilité de proposer un kit de vêtements et chaussures aux élèves de secondes.

Tout élève qui ne respecterait pas le port de la tenue professionnelle se verra refuser l'accès à l'établissement afin de lui permettre de se changer et pourrait être soumis à une mesure disciplinaire en cas de récidive.

En cas de difficultés financières, les familles pourront prendre l'attache auprès de l'assistante sociale de l'établissement pour connaître les démarches demander une aide. L'établissement dispose en effet d'un Fond

Social réservé à l'appui financier aux familles en difficulté.

Le respect et la qualité de cette composante indispensable à la formation seront évalués toute au long de la journée et par tous les enseignants.

Pour des raisons d'hygiène, les élèves dans le cadre des cours d'EPS, doivent avoir une tenue de rechange et pour des raisons évidentes de sécurité, les élèves doivent avoir une tenue adaptée à la pratique sportive (jogging, short, T-shirt, bijoux et accessoires de modes enlevés, cheveux attachés...) dont ils pourront se parer dans les vestiaires mis à leur disposition.

Les élèves devront se présenter à l'établissement avec un sac à dos contenant l'ensemble du matériel indispensable pour suivre les cours. Sont tolérés, les cabas et les sacs qui permettent d'accueillir des cahiers et le matériel nécessaire.

4.7 - RESPECT DE LA LAÏCITÉ

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes et tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée par l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Ces dispositions s'appliquent à l'intérieur du lycée, en PFMP, lors des sorties et voyages scolaires.

4.8 - UTILISATION D'INTERNET ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES

Les membres de la communauté scolaire sont amenés à utiliser internet. Ils doivent se conformer à la charte établie par l'établissement à ce sujet, et annexée au présent règlement intérieur. L'usage d'appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images (téléphones portables, lecteurs MP3, appareils photos,) est interdit dès lors qu'ils entrent dans l'établissement.

5 - SÉCURITÉ

La tenue des élèves doit leur permettre de suivre en toute sécurité l'ensemble des cours dispensés (cours d'atelier, laboratoire, E.P.S.). Toute arme ou objet dangereux (canifs, pointeurs lasers, pistolets à bille, etc...) est strictement interdit. Tout produit illicite ou stupéfiant est expressément prohibé.

5.1 - TABAC

L'usage du tabac, de la cigarette électronique et de tout autre produit à fumer est strictement interdit dans l'ensemble de l'enceinte de l'établissement.

Par ailleurs, la vente de cigarettes électroniques étant interdite aux mineurs, cette interdiction s'applique sans exception, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du lycée.

En application de la loi du 1^{er} juillet 2025 il est interdit de fumer dans plusieurs espaces extérieurs fréquentés par les jeunes notamment aux abords des établissements scolaires, des lieux accueillants des mineurs et des installations sportives, tout contrevenant s'expose à une sanction disciplinaire et à une amende.

5.2 - INFIRMERIE

Le lycée dispose d'une infirmerie, ouverte tous les jours sauf le mercredi, de 8h30 à 16h 15 le lundi, et de 8h30 à 16h30 le mardi, jeudi et vendredi. Les élèves ne peuvent s'y rendre qu'aux interours, sauf en cas d'urgence. Ils seront alors accompagnés dans leurs déplacements. En cas d'absence de l'infirmière, les élèves s'adresseront à la Vie Scolaire.

Les élèves sous traitement médical doivent déposer à l'infirmerie leurs médicaments, accompagnés de l'ordonnance. Par ailleurs, et sous certaines conditions, l'infirmière est habilitée à délivrer une contraception d'urgence.

5.3 - ASSURANCE

Dans le cadre des activités obligatoires (cours, stages, PFMP, déplacement hors trajet domicile-lycée), les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail ; mais elle ne garantit que les dommages subis, à l'exception des préjudices esthétiques et des dégâts matériels. C'est pourquoi il est conseillé aux familles de prévoir une assurance complémentaire.

Dans le cadre des activités facultatives, les élèves doivent produire une attestation d'assurance couvrant les risques subis ou causés.

5.4 – VIDEO-SURVEILLANCE

Afin de garantir la sécurité des biens et des personnes, l'établissement est placé sous-surveillance.

Aucune exploitation des images enregistrées n'est effectuée par l'établissement qui tient ces éléments au service des juridictions compétentes.

5.5 –DROITS D'ACCES AUX DONNÉES PERSONNELLES

Le lycée Charles Baudelaire utilise diverses applications informatiques recueillant des données personnelles. Conformément à la Loi Informatique et Liberté n°78-17 du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux données personnelles vous concernant.

Ce droit peut être exercé auprès de :

LYCEE CHARLES BAUDELAIRE

Monsieur le Chef d'établissement

Rectification des données

personnelles Avenue des Comtes

de Champagne BP 588

77333 MEAUX Cedex

6 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

6.1 - DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Tout élève dispose de droits individuels (respect de l'intégrité physique, de la liberté de conscience, de la liberté d'expression) dont il use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les élèves disposent également de droits collectifs :

Droit d'expression

Dans le hall, des panneaux sont à disposition des élèves et des délégués. Tout document destiné à l'affichage doit être communiqué au Chef d'Établissement. L'affichage ne peut être anonyme. Sont prohibés les textes de nature commerciale, publicitaire, politique ou confessionnelle.

Droit de réunion

Il s'exerce à la demande des délégués, des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves en dehors des heures de cours, après autorisation accordée par le chef d'établissement (demande à déposer 10 jours à l'avance). Ces réunions doivent se tenir dans le respect des principes généraux exposés au paragraphe 1. Toute participation d'une personne étrangère à l'établissement est soumise à l'accord préalable du Chef d'Établissement, qui peut demander l'avis du Conseil d'Administration.

Droit d'association

Les élèves majeurs peuvent créer librement des associations de type loi 1901 sans accord préalable du chef d'établissement ou du conseil d'administration. Toutefois, pour être domiciliées dans l'établissement, les associations lycéennes doivent obtenir l'accord du conseil d'administration, après dépôt des statuts auprès du Chef d'Établissement, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes généraux du service public d'enseignement. **Leur objet ou leur activité ne peut être de caractère religieux ou politique.**

Un rapport annuel moral et financier doit être remis au président du conseil d'administration du lycée, qui doit être informé régulièrement du programme des activités de ces associations.

Droit de publication

Le droit de publication s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable, quelle que soit la forme que prennent les écrits, et dans le respect du pluralisme. Les publications lycéennes peuvent être librement diffusées dans l'établissement. L'exercice de ce droit entraîne l'application et le respect des règles suivantes :

- La responsabilité individuelle des rédacteurs est engagée,
 - Les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public,
 - Ils ne doivent pas être injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée,
 - Un droit de réponse doit toujours être accordé, à la demande de la personne mise en cause,
 - Ils s'interdisent toute propagande politique, religieuse ou commerciale.
 - Le nom du responsable de publication doit être communiqué au Chef d'Établissement. Dans l'hypothèse où la publication contreviendrait aux règles ci-dessus, le chef d'établissement est fondé à en suspendre ou en interdire la diffusion dans l'établissement. Il en informe alors par écrit les responsables de la publication, en précisant les motifs de sa décision et la durée de l'interdiction. Il en informe le CVL et le conseil d'administration.
- Les publications scolaires doivent faire l'objet d'un dépôt pédagogique au CLEMI.
Les publications diffusées à l'extérieur de l'établissement sont soumises à des règles plus contraignantes. L'équipe éducative peut utilement aider ou conseiller les élèves dans l'exercice de ces droits.

6.2 - OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Il est rappelé aux élèves leurs obligations

- d'assiduité (présence et ponctualité)
- d'effectuer le travail demandé par les enseignants, et de posséder le matériel nécessaire,
- de se soumettre aux contrôles et aux examens,
- d'avoir avec soi son carnet de liaison à jour,
- de se connecter à Pronote et à l'ENT afin de prendre connaissance quotidiennement des informations liées à sa scolarité,
- de respecter les personnes et les biens,
- de n'user d'aucune violence.

6.3 - ATTEINTES À LA PERSONNE

Il est rappelé à tous les membres de la communauté scolaire que :

- toute utilisation sans autorisation ou atteinte à l'image,
- toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, ou d'inciter à la violence politique, raciste, ou xénophobe,
- tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, tous actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, quel qu'en soit le support tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale. L'attention est portée sur le cas des blogs qui, bien que personnels, sont consultables par le public. Ils entrent donc dans le champ d'application des principes énoncés ci-dessus.

7 - DISCIPLINE, SANCTIONS ET PUNITIONS

7.1 - PUNITIONS SCOLAIRES & DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

Elles sont prononcées par la direction de l'établissement, le personnel d'éducation ou le personnel enseignant, en réponse immédiate à tout manquement aux obligations des élèves, ou aux perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. En plus des punitions scolaires, les parents peuvent être appelés pour donner suite aux manquements de leur enfant afin de les tenir informés.

Les punitions scolaires sont les suivantes :

- inscription sur le carnet de liaison,
- excuses orales ou écrites,
- devoir supplémentaire,
- exclusion temporaire d'un cours. Elle doit rester exceptionnelle, et donner lieu systématiquement à un rapport au Conseiller Principal d'Éducation. L'élève exclu de cours doit se rendre chez les C.P.E., à défaut doit être reçu par un personnel de direction, avec lequel il aura un entretien avant d'être admis en permanence. Muni d'un billet visé par la personne qui l'a reçu, l'élève réintégrera le cours à l'heure suivante.
- retenue
- régime de sorties restreint : pour les élèves aux absences perlées, il pourra être prononcée cette punition consistant à garder les élèves de 8h30 à 18h20 sur une période définie, quel qu'en soit son emploi du temps.

7.2 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles relèvent du Chef d'Établissement ou du Conseil de Discipline, en réponse aux atteintes aux personnes et aux biens, et aux manquements graves aux obligations d'élève.

Les sanctions sont les suivantes :

- **L'avertissement ;**
- **Le blâme ;**
- **La mesure de responsabilisation ;**
- **L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;**
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;**
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, uniquement sur décision du Conseil de Discipline.**

Les sanctions peuvent être prononcées avec un sursis partiel ou total. La récidive peut annuler le sursis. Les sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées automatiquement du dossier administratif de l'élève à la fin de l'année scolaire pour ce qui concerne l'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation, au bout d'un an de date à date pour toutes les autres sanctions.

Toute dégradation volontaire du fait d'un élève entraîne la responsabilité financière des parents vis-à-vis du lycée, que l'élève soit majeur ou mineur.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris par le biais d'internet, les violences physiques ou sexuelles constituent des comportements qui, parmi d'autres, sont passibles de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. En cas de sanction, l'élève (ou son représentant légal, s'il est mineur) disposent d'un délai de trois jours pour faire connaître leur version des faits. Ils peuvent, pour ce faire, être assistés de la personne de leur choix. L'établissement peut notifier une mesure conservatoire afin de permettre à l'élève de saisir cette opportunité.

7.3 - DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

Mesures de prévention

Les mesures de prévention peuvent être :

- la confiscation préventive par le Chef d'Établissement d'un objet dangereux ou d'usage interdit,
- la définition d'un contrat de réussite, la mise en œuvre d'une fiche de suivi ou d'un tutorat,
- le retrait temporaire de l'élève d'un cours jusqu'à l'exécution de la sanction ou la décision du conseil de discipline afin d'éviter une escalade dans le conflit. L'élève sera accueilli en permanence et exécutera un travail transmis et contrôlé par l'enseignant concerné,
- la mise en place d'un dispositif ou d'un parcours adapté.

Continuité pédagogique

En cas d'exclusion temporaire notamment, l'élève doit bénéficier d'un suivi pédagogique. Il est tenu de réaliser les travaux scolaires et de les faire parvenir à l'établissement. Ce suivi s'opère via l'ENT et Pronote.

Commission éducative

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle est composée du Conseiller Principal d'Éducation, du Directeur Délégué à la Formation Professionnelle et Technologique, d'un représentant des professeurs, du Professeur Principal de la classe concernée, de représentants des parents, des délégués élèves de la classe, éventuellement de personnes invitées (intendant, infirmier...). Elle est réunie pour examiner la situation d'un ou des élèves. Elle joue un rôle de conciliation ou de médiation, propose des mesures adaptées de prévention, responsabilisation, réparation et/ou accompagnement et le cas échéant propose une sanction au chef d'établissement.

L'absence de l'élève et/ou de sa famille en commission éducative peut entraîner la convocation d'un conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures

Conformément à l'article R511-13 du code l'éducation, une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexe. L'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur doit être recueilli. Le refus par l'élève ou son responsable

d'accomplir la mesure de responsabilisation, y compris au cours de l'exécution de celle-ci, rend exécutoire la sanction initialement proposée. Si l'élève a respecté son engagement, la sanction initialement proposée est retirée du dossier.

La mesure de responsabilisation peut se dérouler au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Pour l'effectuer en dehors de l'établissement, l'accord de l'élève, et lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

7.4 - CONSEIL DE DISCIPLINE

Il peut prononcer toute sanction : de l'exclusion temporaire (qui ne peut excéder un mois) à l'exclusion définitive. Toute décision du conseil de discipline de l'établissement peut être déférée au recteur de l'académie dans un délai de huit jours.

8 - SITUATIONS PARTICULIÈRES

8.1 - ÉLÈVES MAJEURS

Le présent règlement s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux élèves mineurs. La majorité donne aux élèves la capacité d'accomplir seuls des actes administratifs. Toutefois, les familles restent pour ces élèves, des référents de l'équipe éducative.

Si l'élève peut apporter la preuve de son indépendance financière, il peut être responsable de sa scolarité.

8.2 - ABORDS DE L'ÉTABLISSEMENT

La protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du Maire de la commune. Cependant, en cas d'incident grave, le Chef d'Établissement et le personnel peuvent intervenir aux abords de l'établissement.

8.3 - RESTAURATION

L'établissement dispose en son enceinte d'un service de restauration scolaire. Il est accessible à l'ensemble de la communauté scolaire et fonctionne de 11 h 30 à 13h en deux services.

L'inscription à la demi-pension est valable pour toute l'année scolaire avec possibilité de désinscription ou de changement de jours de restauration à tout moment avec l'application. Il faudra néanmoins se présenter à l'intendance afin de se munir d'un badge.

En cas de perte de celui-ci, 5€ sera facturé aux familles.

La facturation s'établit via l'application, MyTurboself ou en espèce/chèque à l'intendance en temps réel et non de façon trimestriels/semestriels.

En cas de solde de compte à 0€, aucun élève ne pourra manger à crédit et votre enfant devra s'acquitter de son repas avant de pouvoir accéder au self.

Les badges d'accès au restaurant scolaire sont strictement personnels et ne doivent donner lieu à aucune cession ni prêt. Tout prêt ou cession du badge d'accès donnera lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion du restaurant scolaire.

Remises d'ordre

Conformément au règlement intérieur, toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite auprès de la vie scolaire.

Si un repas n'est pas décoché ou annulé à l'intendance dans les 24h, celui sera facturé.

Les élèves qui le souhaitent peuvent déposer une demande d'aide de Fonds social en cas de difficultés financières.

Le règlement intérieur de la restauration scolaire est à disposition des familles au service Intendance du lycée.

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :

CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA AU LYCEE

Textes de référence : section 5 de la loi du 8 juillet 2013 sur la refondation de l'école ; circulaire n° 2004-035.

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des ressources informatiques du Lycée professionnel Baudelaire et d'assurer le développement d'usages numériques raisonnés. Elle ne se substitue pas au règlement intérieur de l'établissement, mais le complète.

ENTRE :

L'établissement scolaire représenté par ci-après dénommé "**le lycée**"
d'une part

ET

L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'Internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement, ci-après dénommé
" l'utilisateur" d'autre part

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Cette charte précise les droits et obligations que tout utilisateur de l'établissement s'engage à respecter dans l'utilisation des ressources numériques mises à disposition ou qui leurs sont propres (ordinateurs, appareils connectés de type tablette, montre informatisée ou téléphone portable...) que ce soit sur internet, le réseau pédagogique du lycée ou les réseaux sociaux.

Il est rappelé que les ressources numériques au Lycée, sont multiples. Elles rassemblent :

- du matériel : ordinateurs, imprimantes, vidéoprojecteurs, tableaux numériques interactifs, tablettes ou autres outils nomades...
- des services : espace personnel, accès Internet, applications, espace numérique de travail, suivi de vie scolaire, connexion wi-fi, ressources numériques ...
- des médias : site Internet, blogs, journal numérique, manuels numériques ...

L'utilisateur s'engage à n'employer ces ressources que pour des objectifs pédagogiques et éducatifs. Il est responsable de leur utilisation.

Il a également la charge, à son niveau, de contribuer à préserver l'intégrité et la sécurité générale du réseau et des ressources mises à disposition.

Dans ce cadre, il (l'utilisateur) doit respecter un certain nombre d'engagements :

Respecter l'intégrité des personnes

- ✓ La vie privée de chacun se doit d'être préservée.
- ✓ Le nom de famille et l'image de tout individu ne peuvent être utilisés sans leur accord préalable ou celui du responsable légal dans le cadre d'élèves mineurs.
- ✓ Les injures, la diffamation ou l'usurpation d'identité sont des délits graves.
- ✓ La consultation de sites présentant toute forme d'apologie à la radicalisation, appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur est strictement interdite.

- ✓ Des contrôles techniques peuvent être effectués :
 - soit dans un souci de protection des utilisateurs et notamment des mineurs ; l'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités, notamment par la lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau, afin d'éviter l'accès à des sites illicites ;
 - soit dans un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques, ainsi que son bon fonctionnement.

Respecter les ressources mises à disposition

- ✓ Manipuler le matériel avec précaution en respectant les procédures en usage au Lycée. Toute dégradation volontaire peut donner lieu à une sanction (cf. Règlement intérieur de l'établissement).
- ✓ Signaler tout problème à un professeur qui le déclarera à l'équipe de maintenance ou au responsable du parc informatique du lycée.
- ✓ Ne pas installer soi-même de logiciels. En cas de besoins particuliers, consulter l'équipe de maintenance.
- ✓ Veiller à ne pas introduire de programmes pouvant perturber la bonne marche du réseau (virus, vers...).
- ✓ Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources.
- ✓ Toute utilisation de support numérique externe (clé USB, disque amovible ...) doit être autorisée par le professeur.

Être responsable de ses actions

- ✓ Les identifiants de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) sont strictement personnels.
- ✓ Chaque utilisateur est responsable de toute action s'effectuant sous son nom. Il s'engage à ne pas prêter ou divulguer son mot de passe.
- ✓ Toute utilisation donne lieu à un historique stocké à des fins légales.

Adopter un bon usage de « l'Internet »

- ✓ L'usage du réseau Internet est réservé à des activités éducatives.
- ✓ Ne pas effectuer de téléchargements illégaux (musique, film...)
- ✓ Ne pas effectuer de copies de logiciels ou de supports culturels protégés.
- ✓ Respecter le code et la propriété intellectuelle : les textes, les images et les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs.
- ✓ Adopter un esprit critique quant aux informations obtenues sur Internet et vérifier leur authenticité.
- ✓ L'utilisation d'appareils connectés (ordinateur portable, tablette tactile, téléphone, montre...) en classe ou dans toute autre activité organisée par l'établissement doit être autorisée explicitement par l'enseignant.

Être respectueux de l'environnement

- ✓ Économiser le papier et l'encre en cherchant à réduire le nombre ou la taille des impressions.
- ✓ Veiller à économiser l'énergie consommée par les appareils.

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et si besoin, aux sanctions prévues dans les règlements en vigueur de l'Education nationale et du Lycée, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.