

## **Préambule**

Les établissements publics locaux d'enseignement du second degré sont des lieux d'éducation et de formation où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité et développement durable.

La réforme des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires du second degré actualisée par le décret n° 2014-522 du 22 mai 2014 modifiant le code de l'Éducation vise à mieux faire respecter les règles du « vivre ensemble ». Le règlement intérieur « rappelle les règles de civilité et de comportement ».

Le règlement intérieur définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement, ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

Élaboré et réactualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Chaque élève a droit au respect de son intégrité et de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Tout élève a également des devoirs : respecter les règles de la scolarité ; se respecter soi-même et respecter les autres ; respecter les biens communs.

## **1 - L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

### **1.1 Horaires**

Les portes de l'établissement sont ouvertes à 9h00 le lundi et à 8h15 les autres jours. La prise en charge des élèves s'exerce dès leur présence physique dans l'enceinte de l'établissement.

### **1.2 Accès**

Les élèves accèdent et sortent de l'établissement par le portail situé rue de la République où un accueil est assuré par le personnel de la vie scolaire (cf grille) :

- le matin, entre 8h15 et 8h30 Tout élève arrivant au-delà de 8h30 ne sera pas accepté en cours mais pris en charge par la vie scolaire jusqu'au début du cours suivant.
- dans la journée, selon les horaires fixés dans l'emploi du temps de la classe.

Les élèves doivent présenter leur carnet de liaison ainsi que leur cartable ouvert au personnel placé à l'entrée.

Les accueils individuels des élèves en dehors de ces horaires se font par le portail d'entrée des élèves, rue de la République, sur décision du personnel d'accueil de la loge, qui aura préalablement consulté le personnel de la vie scolaire ou un membre de l'équipe de direction. Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à la loge d'accueil. Les entrées et sorties de visiteurs sont consignées dans le cahier de bord. Le personnel en service à l'accueil doit être prévenu de toute visite annoncée.

Les entrées et sorties de cours seront rythmées par les sonneries (matin, pause méridienne, récréation, après-midi). A la deuxième sonnerie le matin et après la pause méridienne, les élèves sont devant leurs salles.

Amplitude des cours :

- lundi : 9h30-17h30
- mardi, jeudi, vendredi : 8h30-17h30
- mercredi : 8h30-13h

Pause méridienne : 12h-13h30

Dès la deuxième sonnerie de 8h30 et de 13h30, les élèves sont pris en charge par leur professeur pour le début des cours.

Les élèves se dirigent vers le réfectoire dès 12h ou 12h30 voire 13h le mercredi selon leur emploi du temps. Un ordre de passage est établi chaque jour.

### **1.3 Récréations et interclasses**

Les récréations, signalées par des sonneries, se déroulent de 10h20 à 10h35 le matin et de 15h20 à 15h35 l'après-midi. Pendant les récréations, les élèves doivent obligatoirement rester sous la surveillance d'un personnel de la vie scolaire. A la sonnerie, ils se présentent devant leurs salles de classe ou devant l'atelier.

Les interclasses ne sont pas des temps de récréation. Les élèves sont tenus de se rendre le plus rapidement possible et dans le calme au cours suivant. Tout retard devra être justifié selon les mêmes règles que celles fixées pour les absences.

## **2 - USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES**

L'accès aux salles n'est possible qu'en présence d'un adulte.

### **2.1 Espaces communs et matériels mis à disposition**

Les familles sont responsables des dégradations ou vol de matériels causés par leur enfant. Le coût des dégradations leur sera communiqué par le service de gestion. Le remboursement ou le remplacement sera à leur charge. Des mesures de responsabilisation peuvent être prises à l'encontre des auteurs des dégradations des biens communs.

Les manuels scolaires et ouvrages du CDI prêtés ou fournis par l'établissement sont des outils indispensables au travail personnel. Les élèves doivent en prendre soin. En cas de perte ou de dégradations, une participation financière dont le montant est fixé par le Conseil d'Administration sera demandée aux familles.

Chaque élève peut être accueilli en salle d'étude, située dans le bâtiment de la demi-pension, en dehors des heures de cours ou en cas d'absence d'un professeur (sauf en fin de journée). Il peut bénéficier d'une aide dans son travail scolaire de la part des personnels de surveillance. Le silence est de rigueur.

### **2.2 Surveillance des élèves**

Les élèves sont placés sous la responsabilité du professeur durant toute la durée du cours. Les passages aux toilettes pendant les cours resteront exceptionnels.

### **2.3 Mouvement et circulation des élèves**

Pendant les heures de cours, le calme doit régner et les groupes d'élèves ne se déplacent qu'en présence d'un adulte. L'élève présentant un problème de santé sera signalé à l'infirmerie par le personnel l'ayant en charge. Les modalités de prise en charge médicales seront précisées par l'infirmière.

## **3 - L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ETUDES**

Dans toutes les activités scolaires et périscolaires, la charte informatique annexée au règlement intérieur doit être scrupuleusement respectée par tous. Tout manquement fera l'objet d'un rapport écrit pouvant entraîner une sanction.

Le droit de propriété intellectuelle et le droit à l'image doivent être respectés par tous, tout manquement peut faire l'objet de poursuites pénales.

### 3.1 Organisation des études

Les élèves doivent assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de la classe, ainsi qu'à ceux générés par des modifications ponctuelles d'emploi du temps. Ils doivent être en possession de tout le matériel : effets et fournitures scolaires ou d'atelier, tenue professionnelle (bleu et chaussures de sécurité) et tenue d'EPS.

L'élève peut être déclaré inapte à pratiquer un cours pour un motif médical. Le certificat doit alors être remis à **la vie scolaire** qui en informera les personnels concernés **dont l'infirmière**. Les inaptitudes répétées peuvent faire l'objet d'une contre visite par le médecin scolaire.

Il est rappelé que tout enseignant d'EPS ainsi que les professeurs d'atelier sont habilités à intervenir dans les vestiaires pour assurer l'ordre et la sécurité.

La formation professionnelle comporte des périodes de formation en milieu professionnel, de 12 ou 14 semaines. Elles doivent être effectuées dans les périodes fixées par le planning annuel approuvé par le Conseil d'Administration. L'évaluation de ces stages compte pour l'obtention du CAP. Ils sont obligatoires.

Les sorties pédagogiques font partie intégrante des programmes d'enseignement. Elles sont soumises à l'approbation du chef d'établissement et à l'autorisation parentale pour les élèves mineurs.

Toute sortie en autonomie est soumise à l'accord écrit du responsable légal, dans le carnet de liaison.

### 3.2 Modalités des contrôles de connaissance

Le professeur organise des contrôles des connaissances individuellement ou pour la classe. Le cahier de textes numérique est régulièrement mis à jour par chaque professeur. Il renseigne sur l'avancée des progressions et garantit la continuité des apprentissages. Les devoirs doivent être suivis et encadrés quotidiennement par les responsables légaux ou les enseignants éducateurs.

### 3.3 Evaluations et bulletins scolaires

Les responsables légaux ont accès aux notes de leur enfant par voie numérique sur « mon lycée.net » grâce à un code d'accès donné en début d'année scolaire. L'accès aux appréciations en ligne est réservé aux professeurs.

Le conseil de classe se réunit chaque trimestre. Deux délégués parents et deux délégués élèves y participent. La présence d'un représentant d'élève de chacune des filières d'une classe est souhaitée. Le déroulement du conseil respecte la charte du conseil de classe en vigueur. Trois mentions pourront être proposées en conseil de classe par l'équipe pédagogique : les encouragements, les compliments et les félicitations. Ces mentions sont portées sur le bulletin. Chaque trimestre, le bulletin sera remis en main propre aux responsables légaux, par le professeur **principal** de l'élève.

### 3.4 Utilisation du carnet de liaison

Le carnet de liaison est le lien concret entre l'établissement et le responsable légal. L'élève doit obligatoirement le présenter à l'entrée de l'établissement. Au bout de trois oublis successifs, l'élève peut faire l'objet d'une punition. Le carnet comporte obligatoirement une photo récente de l'élève. Il doit être soigneusement tenu. Il est renseigné par l'élève et son responsable légal. L'élève doit toujours être porteur de ce carnet, et doit le présenter à la demande de tout membre du personnel de l'établissement. En cas de perte, le rachat d'un nouveau carnet sera à la charge du responsable légal. Le prix sera facturé au prix d'achat constaté pour l'année scolaire précédente au prix-fournisseur. (pour information 5.56€ en 2018-2019).

Tout document à caractère médical réceptionné par un membre du personnel doit être remis à l'infirmière s'il est confidentiel. Pour un justificatif d'absence, ce sera à la vie scolaire.

### **3.5 Modalités d'organisation des dispositifs d'aide**

Le conseil de classe peut préconiser une aide personnalisée en direction des élèves, en concertation avec le responsable légal. Lors des réunions de synthèse tenues en présence des responsables légaux, des aménagements spécifiques peuvent être proposés à l'élève dans le cadre de son parcours de formation.

## **4 – GESTION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT**

### **4.1 Retards**

Tout élève doit obligatoirement être à l'heure à tous les cours. Un élève en retard, rejoint sa classe l'heure suivante. Au troisième retard injustifié dans le mois, une retenue d'une heure sera décidée à son encontre.

### **4.2 Absences**

Tout élève doit obligatoirement être présent à tous les cours. En cas d'absence, la Vie scolaire prendra contact avec son représentant légal. Toute absence doit être motivée par les représentants légaux qui utiliseront les pages spéciales « absences » du carnet de liaison. Après une absence, l'élève ne pourra reprendre ses cours qu'avec l'autorisation d'entrer en cours délivrée par la Vie scolaire. Il devra obligatoirement la présenter à ses professeurs.

En vertu de l'article L131-8 du code de l'éducation, le chef d'établissement saisit l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation,

- lorsque les responsables légaux n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'élève ou qu'ils ont donné des motifs inexacts
- lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées dans le mois.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, la situation de l'élève est examinée en GPDS (Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire).

### **4.3 Régime des sorties de l'établissement**

La présence des élèves est obligatoire de la première à la dernière heure de cours inscrites à leur emploi du temps et aux permanences éventuelles.

➤ Sous la condition d'une autorisation écrite de leurs représentants légaux, en cas d'absence d'un professeur, les élèves mineurs peuvent quitter l'établissement en fin de période scolaire : après la dernière heure de cours ; en fin de journée pour les demi-pensionnaires ; après la dernière heure de cours de la semaine pour les internes. L'autorisation est obligatoirement mentionnée au dos du carnet de l'élève et enregistrée à la vie scolaire.

➤ Pour les élèves internes, le règlement de l'internat sera appliqué.

### **4.4 Régime de la demi-pension**

Les élèves sont inscrits à la demi-pension sur demande écrite des responsables légaux. Tout changement de régime devra être demandé par écrit par les responsables légaux.

Entre 12h et 13h30, les élèves ne peuvent quitter l'établissement, le cas échéant, qu'après avoir pris leur repas à la demi-pension. Les demandes exceptionnelles de sorties pour les demi-pensionnaires doivent être faites par écrit par les responsables légaux dans le carnet de liaison. Ces demandes doivent être validées par le service de la Vie scolaire.

Les menus sont affichés chaque mois. Un ordre de passage des élèves est établi chaque jour. Les règles de comportement affichées dans le réfectoire doivent être respectées par tous. Lorsque des paniers repas sont fournis aux élèves pendant les sorties pédagogiques, les règles d'hygiène et de sécurité alimentaires doivent être strictement respectées. Les sacs isothermes contenant les produits alimentaires sont placés sous la responsabilité de l'enseignant organisateur. Ils sont remis au personnel de cuisine au retour de la sortie.

#### **4.5 Organisation des soins et des urgences**

L'infirmière reçoit les élèves qui se présentent à l'infirmierie.

En cas d'urgence, l'élève présentant un problème de santé pendant un cours sera accompagné à l'infirmierie par un personnel de la vie scolaire et muni de son carnet de liaison dans lequel le professeur indiquera l'heure de départ de la classe. Le retour en classe est autorisé par l'infirmière qui l'indique sur le carnet de correspondance et pronote.

L'absorption de médicaments dans l'enceinte de l'établissement se fait sous le contrôle de l'infirmière. Une prescription médicale est requise.

En cas d'urgence, le personnel en service se réfère aux pratiques de droit commun et informe aussitôt le chef d'établissement.

Les médicaments quels qu'ils soient doivent obligatoirement être remis, avec une copie de l'ordonnance contresignée par les représentants légaux, à l'infirmière qui a la charge de les administrer conformément aux prescriptions médicales. En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à conserver des médicaments sur eux.

En cas de nécessité de transfert par les services d'urgence, il est rappelé que le transport d'élève mineur ne nécessite pas la présence d'un accompagnateur. L'accompagnement par un adulte connu de l'élève, qui resterait auprès de lui, n'est pas indispensable.

#### **4.6 Service social**

Une assistante sociale est présente dans l'établissement tous les 15 jours. Elle est au service de tous les élèves et leurs représentants légaux. Elle est joignable par téléphone ou sur rendez-vous pris au secrétariat pour toutes demandes venant des représentants légaux.

#### **4.7 Produits illicites**

Toute introduction, incitation et/ou consommation de substances dangereuses (alcool, boissons énergisantes, produits stupéfiants,) sont formellement interdites.

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992, et du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, et pour des raisons évidentes de santé, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. Cependant, un accès aux élèves « fumeurs » seulement est toléré à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement, sous surveillance d'un assistant d'éducation aux heures de récréations et à la pause de midi de 13h à 13h20 uniquement.

### **5 – LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

#### **5.1 Surveillance des élèves**

Pendant les récréations et la pause méridienne et tous les autres temps périscolaires, les élèves sont sous la surveillance du personnel de la vie scolaire.

Les élèves doivent respect et politesse vis à vis de tous les personnels.

#### **5.2 Objets personnels**

Les représentants légaux sont invités à ne laisser aux enfants ni somme d'argent (supérieur à 20 euros), ni objets de valeur. L'établissement n'est pas responsable en cas de vol ou de perte d'objet. Le téléphone mobile et tout appareil portatif électronique nomade doivent être éteints et rangés dans le sac dans tous les espaces couverts de l'établissement, à l'exception de la Maison des Lycéens.

L'usage du téléphone portable n'est toléré qu'en cas d'écoute de musique avec écouteurs ou lecture de messages, et lors d'intempéries (pluie, neige,...) dans le hall du bâtiment L (ateliers) et le hall bâtiment C (cours généraux)

Tout manquement à cette règle et toutes dérives (fraudes, photos volées, happy slapping, racket) dans l'utilisation de ces divers appareils pourront être sanctionnés.

### 5.3 Tenue et attitude

Les représentants légaux doivent veiller à la tenue vestimentaire de leurs enfants. La recherche du confort pour le travail scolaire sera la priorité. Tout vêtement ou accessoires de mode suscitant la provocation est à proscrire. Tout couvre-chef (casquettes, bonnets, capuches, etc...) doit être retiré dans tous les lieux couverts.

Conformément à la loi du 15/03/2004 et aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève (Circulaire du 18/05/2004).

Aucune personne ne peut dissimuler son visage ni porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

## 6 – SECURITE



Le port d'accessoires (bijoux, sacoche) est interdit pendant les enseignements professionnels. Les cheveux longs doivent être attachés.



Le port des équipements de protection individuels (EPI) sont obligatoires pour participer aux activités professionnelles. Des outillages et matériaux spécifiques destinés à la formation sont mis à la disposition des élèves. Les élèves sont tenus de les respecter et d'en faire usage de façon adaptée.



Les règles d'hygiène et de sécurité doivent être respectées par tous, en tous lieux de l'établissement. L'auteur de déclenchement intempestif de l'alarme incendie pourra être sanctionné.



L'utilisation des véhicules de l'établissement est réglementée. Les consignes doivent être respectées par tous.



Les entrées et sorties des élèves se font sous la surveillance des personnels de la vie scolaire, par le portail situé rue de la république :

- le matin, entre 8h15 et 8h30
- dans la journée, selon les horaires fixés dans l'emploi du temps de la classe.

Les élèves doivent présenter leur carnet de liaison, ainsi que leur cartable ouvert au personnel placé à l'entrée.

Les élèves internes se conformeront au règlement de l'internat.



L'accès à l'établissement est réglementé.

Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à la loge d'accueil. Les entrées et sorties de visiteurs sont consignés dans le cahier de bord. Le personnel en service à l'accueil doit être prévenu de toute visite annoncée.



Toute introduction, tout port d'armes, de produits ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. Le chef d'établissement appliquera les sanctions disciplinaires nécessaires au regard du code de l'éducation.



Tout acte de violence physique ou verbale entre élèves ou membres de la communauté éducative est interdit. Les comportements portant atteinte aux biens et à l'intégrité morale et physique des personnes peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisie de la justice.

L'élève auteur de violence volontaire vis à vis d'un personnel sera traduit en conseil de discipline.

## **7 – EXERCICE DES DROITS DES LYCEENS**

Ils s'exercent dans le respect des principes exprimés dans le préambule et des conditions énoncées dans le décret ministériel n° 91-173 du 18 février 1991.

### **7.1 Droits des élèves**

- Le droit d'expression : il s'exerce notamment par l'intermédiaire des délégués : les délégués de classe, le conseil de la vie lycéenne, les délégués au conseil d'administration et à la commission permanente...
- Le droit de réunion : il s'exerce à l'initiative des délégués élèves, d'un groupe d'élèves ou d'une association des élèves de l'établissement. Une demande d'autorisation, en précisant les motifs et les modalités, doit être présentée au proviseur.
- Le droit de publication et d'affichage : dans la mesure où les propos tenus ne sont ni diffamatoires, ni injurieux et où les articles sont signés, les élèves peuvent afficher sur les panneaux prévus à cet effet et rédiger et diffuser des journaux scolaires, après autorisation du chef d'établissement.
- Le droit d'association : des associations peuvent être créées et dirigées par des élèves majeurs ainsi que par des élèves mineurs de seize ans révolus qui, sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration, à l'exception des actes de disposition. Ces associations sont préalablement autorisées par le conseil d'administration.

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

### **7.2 Le Conseil de Vie Lycéenne (CVL)**

#### *7.2.1 Composition*

Le CVL est composé de 10 représentants lycéens et de ~~quelques~~ représentants des personnels et des parents. Il est présidé par le chef d'établissement.

#### *7.2.2 Fonctionnement*

Les représentants lycéens sont élus pour 2 ans par l'ensemble des élèves de l'établissement et renouvelés par moitié tous les ans. Le vice-président est un lycéen élu pour 1 an par les membres du CVL. Celui-ci siège au Conseil d'Administration. Le CVL se réunit plusieurs fois par an sur convocation du chef d'établissement. Il se réunit en principe avant une séance ordinaire du conseil d'administration. Il peut aussi se réunir en séance extraordinaire si la moitié des représentants lycéens le demande. Le CVL travaille toujours avec un ordre du jour précis.

#### *7.2.3 Attributions*

Le CVL est une instance où sont débattues toutes les questions relatives aux conditions de vie et au travail scolaire dans l'établissement. Il est consulté sur les questions de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, l'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé et du soutien, l'information sur l'orientation, la santé, l'hygiène, la sécurité, les activités sportives, culturelles et périscolaires. C'est un lieu d'écoute et d'échange entre les élèves et les adultes. Cet organisme consultatif peut émettre des vœux, des avis ou des propositions. Si le CVL prend position sur un sujet, celui-ci ne peut devenir décision que si le conseil d'administration la ratifie.

### **7.3 La Maison Des Lycéens (MDL)**

La Maison des Lycéens (MDL), association qui a son siège au sein de l'établissement, aide au développement de la vie culturelle au lycée et donne aux élèves l'occasion de s'engager dans des projets, des actions citoyennes, de faire l'apprentissage de leur autonomie et de prendre des responsabilités. Tout élève, quel que soit son âge, peut adhérer. La Maison des Lycéens

fonctionne en étroite relation avec le conseil des délégués pour la vie lycéenne et nécessite, comme toute association, le paiement d'une adhésion.

Une salle située au rez de chaussée du bâtiment I est mise à la disposition de la MDL. La bonne tenue des matériels (le téléviseur, les ballons, les raquettes, les baby-foot), la vente de collations, lors des récréations de **10h20 et 15h20**, sont à l'initiative et sous la responsabilité des élèves, selon le planning de permanence affiché dans le local.

Cet engagement associatif est reconnu et valorisé sur les livrets scolaires des élèves.

## **8 - DISCIPLINE**

Tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Toute attitude volontaire visant à nuire aux conditions de travail et de réussite doit être consignée par l'adulte témoin. Ce dernier appréciera la nécessité d'un rapport d'incident remis à la vie scolaire, pouvant entraîner :

- soit une punition décidée en réponse immédiate par les personnels de l'établissement
- soit une sanction prononcée par le chef d'établissement ou le Conseil de discipline.



Liste des punitions :

- excuses orales ou écrites
- retenues le lundi de 8h30 à 9h30 ou de vendredi de 16h30 à 17h30
- exclusion de cours
- mise en garde écrite dans le carnet de liaison
- devoir supplémentaire



En vertu de l'article R 511-13 du code de l'éducation, modifié par le décret 2014-522 du 22 mai 2014, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° L'avertissement

2° Le blâme

3° La mesure de responsabilisation, avec ou sans sursis

4° L'exclusion temporaire de la classe, avec ou sans sursis. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes avec ou sans sursis. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, avec ou sans sursis.

Le suivi de ces mesures est assuré par la commission éducative.

### La commission éducative

La Commission éducative se réunit sur proposition d'un membre du personnel lorsque la situation de l'élève le nécessite (comportement, assiduité, résultats). Elle doit permettre à l'élève de prendre conscience de ses actes et de progresser.

La commission éducative valide et assure le suivi des mesures de responsabilisation imposées à l'élève : remise en état des biens dégradés ; excuses orales ou écrites ; travail d'intérêt général pouvant avoir lieu à l'extérieur de l'établissement dans le cadre d'une convention signée avec un partenaire.

## **9 - INSTANCES INTERNES**



Le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS) : inscrit dans le réseau Foquale du bassin d'Etampes, cette instance se réunit le deuxième jeudi du mois et examine les situations des élèves qui présentent des signes de démotivation (retards, absences, incidents,



- passivité, négligences). Le référent décrochage scolaire centralise les signalements faits par le professeur principal et assure la liaison entre tous les partenaires impliqués dans le projet de l'élève.
- La commission Tice assiste le Chef d'Etablissement dans la mise en œuvre du numérique.
- Elle contribue à développer les nouvelles pratiques pédagogiques au service de la réussite des élèves. Elle est animée conjointement par le référent Tice et l'adjoint gestionnaire.
- Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) est une instance de réflexion, d'observation et de proposition qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet d'éducation à la santé et à la citoyenneté et de prévention de la violence. Il peut proposer des actions en faveur des parents. Il définit un programme d'éducation à la santé et à la sexualité et de prévention des conduites à risques.
- Le projet du CESC est intégré au projet d'établissement.
- La commission d'hygiène et de sécurité (CHS) délibère sur les questions relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité. Un programme annuel de prévention est inclus dans le projet d'établissement.

## **10 – LES ASSOCIATIONS**

- L'association sportive (AS), affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) propose des activités sportives à ses adhérents.

Les horaires de l'AS sont :

- Trois midis par semaine (hors mercredi) : **une demi-heure** (en fonction de l'emploi du temps du professeur d'EPS)

- Mercredi : 13h à 14h30

- La Maison des Lycéens (MDL), voir paragraphe 7.3

La participation des élèves à ces associations est facultative, selon les modalités d'adhésion décidées chaque année en assemblée générale de ces associations.

Le présent règlement s'applique pendant le temps de fonctionnement de ces associations.

## **11 - ACCIDENTS et ASSURANCES**

- **Accidents** : Sont considérés comme accidents du travail, les accidents survenus dans l'enceinte de l'établissement, au cours des formations et des périodes de formation en milieu professionnel. Ils doivent immédiatement être portés à la connaissance de la direction, et l'élève doit être reçu par l'infirmière.

**Attention : il doit y avoir double déclaration (de travail et scolaire) faite dans les 48h au plus tard auprès des services concernés.**

- **Assurances** : En cas de sinistre, l'assurance du représentant légal de l'élève est concernée et sa responsabilité civile peut être engagée, notamment en cas de vol, de dégradations de biens ou de sortie non réglementaire. Les familles doivent vérifier que ces risques sont bien couverts par leur contrat d'assurance.

**Attention : « la responsabilité civile » (obligatoire) couvre les élèves qui provoquent un fait et sont responsables en cas de dommages sur autrui. En revanche, seule « l'individuelle accident » (facultative mais vivement conseillée) couvre les élèves lorsqu'ils sont victimes.**

Le règlement intérieur est le document de référence pour l'action éducative. Il participe à la formation à la citoyenneté des jeunes. Il facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative pour la réussite de tous les élèves.

L'inscription d'un élève à l'EREA « Le Château du lac » induit la pleine acceptation de ce règlement intérieur.

**Signatures des responsables légaux**  
*Lu et pris connaissance*

**Signature de l'élève**  
*Lu et pris connaissance*