



Règlement intérieur

Année Scolaire 2023-2024

Vu le code de l'éducation

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 30 juin 2022 portant adoption du présent Règlement Intérieur

Préambule

Les familles et les élèves qui ont demandé l'inscription au lycée doivent être informés des règles suivantes, inspirées par le seul souci du bien des élèves, et qui tendent à favoriser leur travail et à développer leur éducation.

Ce règlement intérieur du LPO Renaudeau – La Mode a pour but de régler les rapports entre les personnes qui y vivent, y travaillent ou y séjournent à titre quelconque dans l'enceinte de la cité scolaire dans le respect des principes de tolérance et de laïcité. Il reste soumis aux lois et règlements de notre pays en général et de l'Education Nationale en particulier et pour ce faire il sera relu et éventuellement amendé chaque année au cours du deuxième trimestre afin que sa version actualisée soit mise en application à la rentrée suivante.

Ce règlement comporte plusieurs chapitres :

- 1 : DROITS DES ELEVES
- 2 : ENGAGEMENT ET DEVOIRS
- 3 : INFORMATIONS GENERALES
- 4 : ASSOCIATIONS
- 5 : PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES
- 6 : ENCOURAGEMENT, COMPLIMENTS, FELICITATIONS, REMERCIEMENTS
- 7 : HORAIRES DU SITE RENAUDEAU ET DU SITE LA MODE



L.P.O. Fernand RENAUDEAU
Le Proviseur
Hervé DOUGLIN

Rue de la Tuilerie
B.P. 12124
49321 Cholet Cedex

Tél. : 02.41.49.21.60
ce.0490054t@ac-nantes.fr
<http://lyc-renaudeau-49.ac-nantes.fr>



1 : DROITS DES ELEVES

2/19

1.1. Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, ainsi que de sa liberté de conscience. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion au sein de la communauté, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

1.2. Droits collectifs

Affichage : Ce droit a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Tout affichage doit faire l'objet d'un accord préalable avec le Proviseur ou son représentant qui apposera le tampon de l'établissement en guise de validation ; il ne saurait, en tout état de cause, être anonyme.

Association : Ce droit est reconnu aux élèves de plus de 16 ans qui pourront créer des associations (déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901). Sous réserve d'un accord écrit de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. Chaque association ayant, à sa création, déposé copie de ses statuts auprès du Proviseur, devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités, ainsi qu'en rendre compte trimestriellement au Proviseur.

Expression : Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués et des associations d'élèves qui peuvent recueillir les avis et demandes des élèves et les présenter au Chef d'établissement et au Conseil d'Administration.

Publication : Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Aucune publication ne saurait être anonyme, et le responsable doit se faire connaître au préalable auprès du Chef d'Etablissement. Elle ne peut non plus présenter un caractère injurieux ou diffamatoire, ou porter atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement.

Une publication est impérativement tenue d'assurer à toute personne (association ou institution mise en cause dans ses colonnes), le droit de réponse prévu par la loi.

La diffusion à l'extérieur de l'établissement ne peut se faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

Réunion : Le droit de réunion a pour but de faciliter l'information des élèves et l'exercice des mandats de représentants. Il s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants et dans le respect des principes du service public de l'enseignement. Ce n'est qu'en vertu d'un accord préalable que le Chef d'Etablissement peut autoriser la tenue des réunions, dans des conditions permettant de garantir la sécurité des personnes et des biens.

1.3. Délégués / Représentants

Délégués de classe : Chaque classe élit deux délégués pour l'année scolaire ; l'élection est organisée par le Professeur Principal en concertation avec le professeur d'EMC (Education morale et civique). L'ensemble des délégués constitue la Conférence des délégués.



Eco – délégués : Chaque classe propose un (ou deux) éco-délégué (Elu ou élève qui se porte volontaire). Cet élève sera sensible à la question du développement durable et il sera force de proposition au comité de pilotage EDD (Education au développement durable).

Délégués d'internat : Chaque dortoir élit en début d'année deux délégués.

Délégués au Conseil de la Vie Lycéenne : Présidé par le Proviseur, dix élèves sont membres de ce conseil. Dix élèves sont élus pour deux ans au suffrage universel. Cinq seront élus pour deux ans, et cinq autres (tirés au sort) seront élus pour un an. Ils instruisent les dossiers qui seront soumis au C.A. (Santé, sécurité, aménagement des espaces etc.).

Délégué au Conseil Académique de la Vie Lycéenne : Un élève représente l'établissement au niveau de l'Académie de Nantes.

Délégués au C.A : Pour le Conseil d'Administration, cinq titulaires et cinq suppléants sont élus par le Conseil des délégués et par le CVL.

Délégués des parents d'élèves : Leur rôle de représentant et d'interlocuteur s'exerce plus particulièrement au sein des Conseils de classe (sauf post-bac) et du Conseil d'Administration, du Conseil de discipline, de la Commission Permanente et du CHSCT.
Ils sont l'émanation des deux fédérations de parents d'élèves, la FCPE et la PEEP, d'unions de parents, d'associations déclarées de parents, ou de parents individuels.

Les référents/ référentes de la MDL (Maison des lycéens) : Un à deux élèves volontaires se proposeront/seront désignés en tant que référents MDL. A ce titre, ils seront force de propositions, ils assisteront à quelques réunions du bureau, et ils assureront la transmission des informations auprès de leurs camarades de classe.

Les ambassadeurs/ ambassadrices de lutte contre le harcèlement : Il s'agit d'élèves volontaires qui ont reçu une formation et qui sont aptes à détecter et à repérer une situation de harcèlement. Ils ont aussi un rôle d'écoute et de conseils auprès des élèves victimes et/ou témoins de harcèlement. En cas de situation grave et urgente, ils savent alerter les personnels de l'établissement.

Ces élèves sont identifiés par un badge et un logo réalisé en partenariat avec un des collèges de secteur.

Etre ambassadeur/ambassadrice, c'est être acteur/actrice du climat scolaire serein de son lycée.



2 : ENGAGEMENT ET DEVOIRS

4/19

2.1. Lire et respecter le règlement

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut, pour lui-même et son représentant légal, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement. Il est consultable sur E-lyco et sur le site du lycée.

2.2. Respect d'autrui

Le respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté.

Tout acte de violence psychologique, physique ou morale (toutes les formes de discriminations, le racket, le vol, le bizutage, les brimades, les moqueries, les violences physiques, les violences sexuelles, les dégradations des biens personnels, le harcèlement et la cyber violence) est **INTERDIT**.

Rappel de la loi sur le harcèlement :

Article L. 511-3-1 du code de l'éducation : « Aucun élève ne doit subir, de la part d'autres élèves, des faits de harcèlement ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité ou d'altérer sa santé psychique ou mentale ».

2.3. Respect de l'assiduité et des horaires

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études et notamment de participer à toutes les activités et à tous les cours (y compris ceux assurés par les assistants de langues) correspondant à leur scolarité organisée par l'établissement en respectant les horaires définis. Ils doivent, lors des cours, être en possession des fournitures et matériels nécessaires et effectuer le travail demandé par chaque enseignant. De plus, l'élève est tenu de noter le travail et les leçons donnés dans son agenda.

Cette obligation d'assiduité s'impose également pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves s'y sont inscrits, les séances d'information portant sur l'orientation ou le projet professionnel de l'élève, les visites de santé scolaire, la formation des délégués lorsque l'élève est élu, l'éducation à la santé et à la citoyenneté, ainsi que les heures de vie de classe.

ABSENCES :

Les absences des élèves doivent être saisies à chaque début de cours par les enseignants. Les élèves de 3^ePM ainsi que les élèves non autorisés à sortir du lycée sont pointés pendant les heures de permanence et en cas d'absence de professeur.

Les absences sont traitées et comptabilisées par la vie scolaire qui en avise les parents par courriel, par SMS, ou appel téléphonique.

Absences imprévisibles : maladie, accident, etc...

La famille ou l'élève s'il est majeur sont tenus d'avertir dès la première heure d'absence le service Vie Scolaire, en précisant le nom, le prénom, la classe et la durée supposée de l'absence de l'élève.

A son retour, l'élève devra se présenter à la Vie Scolaire avec un mot écrit daté et signé par la famille ou par lui-même s'il est majeur et ce, avant d'entrer en cours.

Absences prévisibles : Rendez-vous médical, etc...

Elles doivent faire l'objet d'une demande préalable écrite d'autorisation d'absence de la part du responsable légal ou de l'élève s'il est majeur.

D'autre part, après chaque absence, l'élève s'engage à se mettre à jour dans son travail en utilisant, par exemple, le Cahier de Texte électronique de la classe.



Absence à un CCF : L'élève est tenu de fournir à l'établissement un justificatif écrit à l'appui de son absence (cf II-10)

Décret du 18 11 2014 :

Article. R. 131-7. – I du code de l'Education :

« Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit les membres concernés de la commission éducative afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de proposer les mesures qui peuvent être prises pour y remédier. Un document récapitulant ces mesures est signé avec les personnes responsables de l'élève afin de formaliser cet engagement.

Le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, saisi du dossier de l'élève par le directeur de l'école ou le chef de l'établissement scolaire, adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il peut diligenter une enquête sociale ».

RETARDS :

Les élèves et les étudiants sont tenus à la ponctualité afin de ne pas perturber les cours. Les retardataires éventuels devront, pour être admis en cours, faire remplir un billet de retard par la Vie Scolaire.

Les familles seront averties des retards fréquents.

En cas d'absence d'un professeur en début d'heure, un délégué de classe se déplacera à la vie scolaire afin de prévenir.

De plus, tout retard dont le motif ne sera pas valable pourra entraîner une punition ou une sanction. La valeur du motif sera appréciée au cas par cas par les AED sous l'autorité des CPE qui seront décisionnaires.

Les manquements répétés ou non justifiés à l'obligation d'assiduité et de ponctualité seront portés à la connaissance du responsable légal et feront l'objet d'un entretien entre l'élève et sa famille, et le Conseiller Principal d'Education concerné. Des sanctions pourront être prises.

2.4. Régimes de sorties pour les élèves de troisième

Pour les élèves de 3^{ème} :

Quel que soit leur régime de sortie, les élèves de 3^{ème} **ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement sur leur temps libre**, c'est- à-dire les heures de permanence, les absences de professeur, ou sur le temps du déjeuner pour les internes et demi-pensionnaires.

Sur les heures de permanence ou en cas d'absence de professeur, ils doivent **obligatoirement se présenter en salle d'étude**, où leur présence est contrôlée.

- **Elève interne :**

Présence au lycée de 8h00 le lundi à 16h45 le vendredi. Aucune sortie de l'établissement possible, sauf sur autorisation écrite des responsables légaux, y compris pour un départ avant 16h55 le vendredi.

- **Elèves demi-pensionnaires ou externes :**

Régime Orange :

L'élève demi-pensionnaire peut sortir après la dernière heure de cours de l'après-midi **inscrite à son emploi du temps**.

L'élève externe quitte l'établissement après le dernier cours de la matinée et de l'après-midi **inscrit à l'emploi du temps**.

Régime Rouge :

L'élève est présent de 8h à 16h45 tous les jours (le mercredi : le matin seulement).

Pour les autres élèves :

Les élèves peuvent sortir de l'établissement quand ils n'ont pas cours, sauf avis contraire notifié par la famille ou les responsables de l'établissement.



Déplacements ponctuels en dehors de l'établissement :

En lien avec un projet ou un investissement dans le cadre d'une activité particulière, les élèves peuvent être amenés, pendant les heures prévues à l'emploi du temps à travailler seuls ou en groupe, sous la surveillance directe d'un adulte ou en autonomie. Le professeur responsable désigne les élèves devant assister à son enseignement. Les autres sont donc libérés de cours et donc dégagés de leur obligation de présence. Si ces derniers travaillent en autonomie à l'extérieur de l'établissement, ils sont autorisés à sortir librement du lycée.

2.5. Respect de la sécurité et des consignes

- Pour des raisons de sécurité, l'établissement est équipé de caméras (site Renaudeau). Seul le chef d'établissement peut autoriser la lecture des images enregistrées.
- Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et dans les lieux de vie. Elles doivent être strictement observées en cas d'alerte (incendie, intrusion, risques technologiques et/ou intempéries) réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté scolaire.
- La présence dans l'enceinte du Lycée de personnes non autorisées par le Chef d'Etablissement ou un membre du personnel qu'il a désigné est considérée comme un délit d'intrusion. Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à l'accueil et signer le registre de présence.

Une sanction disciplinaire pourra être prononcée pour un élève du lycée complice d'une intrusion.

- L'accès à l'établissement est interdit à toute personne qui est sous l'emprise d'alcool ou de produits stupéfiants.

Il est strictement interdit d'introduire ou de détenir au lycée un objet ou un produit illicite ou dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombe d'auto-défense, etc.). Il en est de même pour les boissons alcoolisées et énergisantes. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, de produits stupéfiants et de boissons alcoolisées, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit, est proscrite. Afin d'assurer la sécurité des élèves et avec l'accord du Proviseur, un contrôle d'alcoolémie par éthylotest pourra être effectué au sein du lycée. En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer (y compris la cigarette électronique) dans l'enceinte du lycée, ainsi que dans l'enceinte des installations sportives. Les cigarettes, les cigarettes électroniques ne doivent pas être visibles même éteintes, dans l'enceinte de l'établissement.

Le stationnement dans les couloirs, dans la mesure du possible, doit permettre une circulation fluide dans le respect des règles de sécurité.

- Il est interdit de se déplacer dans les locaux avec un gobelet contenant un liquide susceptible d'être renversé, type café.

- Le déplacement des adultes et des élèves qui pénètrent dans l'établissement avec un véhicule ou un engin à deux roues est réglementé :

- Vitesse réduite 20km/h.
- Pour les cyclomoteurs tous les déplacements dans l'enceinte de l'établissement doivent se faire moteur à l'arrêt et le stationnement se fait uniquement à l'emplacement réservé aux deux roues.
- Stationnement des véhicules dans les emplacements matérialisés et « personnalisés » (administration-enseignants-élèves) prévus à cet effet.

- Le stationnement de véhicules à moteurs pour les élèves, autres que deux roues, est interdit dans l'enceinte du lycée, sauf pour les internes munis d'une autorisation spéciale délivrée par le chef d'établissement. Un grand parking public est à la disposition des élèves près du portail d'accès aux voitures des personnels à l'extérieur de l'établissement.



2.6. Attitude générale

7/19

- Chaque membre de la cité scolaire est tenu de respecter la propreté des locaux.
- Tous les élèves doivent :
 - Porter une tenue propre et décente et adaptée aux contraintes scolaires.
 - Respecter les règles élémentaires d'hygiène personnelle ou collective (propreté corporelle, pas de crachat, maintien en état de propreté des locaux et des toilettes en particulier). Une procédure disciplinaire pourra être engagée en cas de manquement à ces règles d'hygiène.
 - S'adresser avec respect à tous les membres de la communauté éducative et de respecter le travail de chacun.
- Les règles de savoir-vivre imposent que l'on se découvre dans les locaux (casquettes, bonnets, chapeaux etc.). Le chef d'établissement peut autoriser un aménagement de cette règle pour des situations d'élèves particulières.
- Application du principe de laïcité à l'école : « 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. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».
- Afin de permettre aux élèves et aux membres de la communauté éducative, de vivre sereinement dans l'établissement et d'éviter les nuisances sonores, **l'utilisation d'enceintes (Bluetooth...)** est formellement interdite au sein et aux abords de l'établissement.
- L'utilisation des smartphones est tolérée dans l'enceinte du lycée, à l'exception du Restaurant Scolaire pour les élèves et les étudiants, sous certaines conditions :
 - Dans le cadre des activités pédagogiques, un enseignant peut demander à ses élèves d'utiliser leur smartphone en tant qu'outil pédagogique.
 - Dans le reste du lycée, à condition que l'usage soit silencieux et qu'il ne perturbe pas le climat de travail environnant ou le voisinage.
 - **Les communications et conversations téléphoniques sont formellement interdites dans TOUS les locaux.**
 - **Il est formellement interdit de prendre des photos ou de filmer dans l'établissement** sauf autorisation ponctuelle d'un personnel de l'établissement. La détention et la diffusion d'images, notamment sur les réseaux sociaux, sont soumises aux droits relatifs à l'image, et pour rappel, peuvent être sanctionnées.
 - Recharger son smartphone dans les classes et les couloirs est interdit, sauf autorisation ponctuelle d'un personnel de l'établissement.
- Il est vivement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur.
- Consignes aux fumeurs :
 - Bien respecter la zone délimitée sur le trottoir.
 - Ne pas stationner sur la route.
 - Ne pas stationner devant le portail et devant le portillon, et ce pour des questions de sécurité (accès aux pompiers) et par respect pour les autres usagers (élèves, personnels et autres visiteurs).
 - Eteindre leurs cigarettes et jeter leurs mégots dans les cendriers/poubelles prévus à cet effet.
 - En cas de non-respect des règles ci-dessus, une procédure disciplinaire pourra être engagée.
 - **Attention !!** La pause cigarette n'est pas une excuse valable pour justifier un retard. Les fumeurs désireux de mettre un terme à leur consommation sont invités à demander conseils, aide et soutien auprès de l'infirmière.



2.7. Respect des locaux et des équipements

La fréquentation de l'établissement implique le respect des locaux, du matériel et du mobilier qui s'y trouvent.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel en général et en particulier celui lié à la sécurité (plan d'évacuation des locaux, extincteurs, alarme incendie) car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des conséquences désastreuses.

Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses. Les parents auront à régler le montant des frais de dégradations qu'aurait occasionnées leur enfant indépendamment des sanctions disciplinaires encourues en cas de dégradations délibérées. En tout état de cause, l'auteur de ces dégradations participera à leur remise en état.

2.8. Règlement spécifique aux ateliers

Une tenue spéciale est exigée pour des raisons de sécurité.

Les élèves ne doivent pas stationner devant les vestiaires sauf en début et en fin de cours.

Les élèves devront se conformer aux consignes de sécurité spécifiques à chaque spécialité, le non-respect de ces consignes entraîne le renvoi en étude avec un travail donné par l'enseignant. Sur le site Renaudeau, les élèves doivent porter des chaussures de sécurité.

Sur le site de La Mode, le port de chaussures plates est obligatoire. Les talons ne sont pas autorisés dans les ateliers.

Aucun équipement, installation ou machine ne pourra être utilisé sans l'autorisation expresse du professeur responsable.

En accord avec l'article L. 4111-3 du code du travail, toute attitude ou comportement jugé dangereux par le professeur entraîne l'interdiction d'utiliser une partie ou l'ensemble des matériels nécessaires à la formation.

Dans le cas d'une incapacité provisoire à pratiquer une partie des activités, l'élève devra se présenter à son professeur qui lui confiera un travail compatible avec son aptitude du moment.

2.9. Règlement spécifique en EPS (Education Physique et Sportive)

Une tenue spécifique, adaptée aux contraintes de l'activité, est exigée pour des raisons d'hygiène, de sécurité, et d'aisance.

Les terrains de sport sont réservés, en priorité, aux cours d'EPS et interdits d'accès, pendant ces cours, aux élèves qui n'appartiennent pas aux classes concernées.

Accidents : Tout accident, même bénin, survenu lors d'une séance d'E.P.S. doit être signalé au professeur avant la fin des cours et enregistré dans les 24 heures à l'infirmerie surtout s'il nécessite une déclaration d'accident.

Déplacements : Lorsque l'enseignement de l'E.P.S. est assuré sur des installations extérieures de l'établissement, les déplacements se feront sous la responsabilité de l'enseignant dans le cadre horaire de son cours.

Inaptitudes physiques : Une inaptitude, totale ou partielle, peut être établie par le service d'infirmerie sur présentation d'un certificat médical ou occasionnellement accordée par l'infirmier qui constate un mauvais état de santé. Cette inaptitude devra être apportée à la vie scolaire en premier lieu puis à l'enseignant d'EPS. Elle n'autorise pas l'élève à être absent du cours lorsqu'elle n'excède pas 15 jours.

Epreuves d'E.P.S. aux examens : Seul le médecin de santé scolaire est habilité à dispenser un élève des épreuves d'éducation physique aux examens. Aucun certificat médical rétroactif ne peut être pris en compte. Des épreuves ponctuelles pourront être organisées en fin d'année dans l'établissement pour des élèves dispensés occasionnellement ou absents au cours d'un cycle et qui n'auraient pu subir les épreuves liées au contrôle en cours de formation.



2.10. Dispositions relatives au contrôle de cours de formation

Arrêté du 29 juillet 1992 - Note de service n° 92-329 du 9 novembre 1992

Arrêté du 14 janvier 1993 - Arrêté du 5 avril 1995 – Note de service n° 97-077 du 18 mars 1997

Définition : Le CCF est une modalité **d'évaluation certificative**, c'est-à-dire une évaluation réalisée en vue de la délivrance d'un diplôme. Le CCF porte sur les compétences, les connaissances et les attitudes dites « terminales » qui sont définies dans l'arrêté de création de chaque diplôme professionnel et qui sont regroupées au sein d'unités.

L'évaluation par CCF est réalisée par sondage sur les lieux où se déroule la formation (établissement et milieu professionnel), par les formateurs eux-mêmes (enseignants et/ou tuteurs ou maîtres d'apprentissage), au moment où les candidats ont atteint le niveau requis ou ont bénéficié des apprentissages nécessaires et suffisants pour aborder une évaluation sommative et certificative.

Le CCF s'intègre naturellement dans le processus de la formation. Le formateur évalue, quand c'est possible et sans interrompre le processus, ceux qui sont réputés avoir atteint les compétences et connaissances visées par la situation d'évaluation.

Au début de l'année scolaire, l'équipe de Direction établit, en concertation avec les équipes pédagogiques, la période favorable à l'organisation des évaluations de CCF.

Information des élèves/étudiants/apprentis : Les candidats en formation sont obligatoirement informés sur les principes du CCF, sur la définition et le coefficient des épreuves, ainsi que les objectifs de chaque situation d'évaluation, sur les performances attendues et les conditions de déroulement, sur les modalités de notation, sur l'incidence d'une absence à une situation d'évaluation. Lorsque les formateurs jugent que le moment est venu, le candidat en formation est clairement informé de la date de l'évaluation certificative et de ce qui est attendu de lui pour cette situation.

Convocation : Pour chacune des situations d'évaluation, le professeur de la discipline informe oralement les élèves/étudiants/apprentis de la semaine dans laquelle se déroulera l'évaluation. Une confirmation écrite est donnée à l'élève/étudiant/apprenti contre émargement de celui-ci.

Absence justifiée à une évaluation de CCF : L'absence justifiée correspond à un événement imprévisible qui ne relève pas de la responsabilité de l'élève/étudiant/apprenti : accident, maladie dûment justifiée, évènement familial grave...

L'unité (ou épreuve) comprend une ou plusieurs situations d'évaluation : Lorsqu'un(e) candidat(e) est absent pour un motif dûment justifié à une ou plusieurs situations d'évaluation, **une autre date** doit lui être proposée pour la ou les situation(s) manquée(s).

En cas d'impossibilité, la note zéro lui est attribuée :

- Pour la ou les situation(s) manquée(s)
- Pour la ou les épreuve(s) manquée(s) quand l'absence couvre l'ensemble des situations d'évaluation d'une même épreuve :

Le diplôme peut lui être attribué s'il obtient par compensation la note moyenne requise pour l'obtention du diplôme.

Absence non justifiée à une évaluation de CCF :

- L'unité (ou épreuve) comprend plusieurs situations d'évaluation :

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à une situation d'évaluation, les évaluateurs lui attribuent la note zéro. Le candidat peut éventuellement améliorer son score par les notes obtenues aux autres situations d'évaluation.

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à l'ensemble des situations d'évaluation de cette même unité, les évaluateurs indiquent « absent » pour l'unité (ou épreuve) évaluée par contrôle en cours de formation. **Le diplôme ne peut lui être délivré.**



- L'unité (ou épreuve) comprend une seule situation d'évaluation :

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à cette unique situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent « absent » pour l'unité évaluée par contrôle en cours de formation. **Le diplôme ne peut être délivré.**

Notation : Les résultats aux situations d'évaluation donnent lieu à une proposition de note par unité (ou épreuve) qui est faite par l'équipe pédagogique au jury qui reste seul compétent pour arrêter la note finale. La proposition de note présentée au jury est argumentée, notamment au moyen des documents ayant servi à élaborer cette proposition (ex. grille d'évaluation en établissement ou en entreprise, documents ayant servi à élaborer le contrat d'évaluation entre le lycée et l'entreprise).

En entreprise, la note étant attribuée conjointement avec le(s) professionnel(s), la présence du candidat est conseillée au moment de la synthèse, mais proscrite au moment de l'attribution de la proposition de note finale.

2.11. Règlement spécifique du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu destiné à :

- Des activités pédagogiques, sous la direction du professeur-documentaliste et/ou d'un autre enseignant de la classe.
- La recherche d'information (travail scolaire, orientation...) avec le conseil éventuel du professeur-documentaliste.
- La lecture silencieuse.
- L'ouverture culturelle (expositions, informations culturelles...).

Remarques :

- Le travail de groupe est autorisé dans la salle réservée à cet effet et sur demande.
- Les élèves doivent travailler en silence ou chuchoter. Le CDI est un lieu de travail où chacun respecte l'autre.
- Le lieu habituel pour apprendre ses leçons et faire ses devoirs est la salle d'étude (Site Renaudeau).
- Lors de leur présence au CDI, les élèves sont placés sous l'autorité du professeur-documentaliste qui se charge de faire observer le règlement.

Chaque utilisateur doit observer le silence et respecter le matériel : documents, ordinateurs, mobilier. Il est interdit de manger, boire, écouter de la musique ou déplacer les tables.

De nombreux outils informatiques sont accessibles aux élèves ; le professeur-documentaliste se tient à leur disposition pour leur apporter une aide. L'accès à Internet est réservé à la recherche d'informations liées au travail scolaire.

Conditions de prêt : cinq documents pour une durée de trois semaines. Tout document détérioré ou perdu devra être remplacé ou remboursé.

Le règlement du CDI est porté à la connaissance des élèves dès leur première visite.

2.12. Manuels scolaires

Dans le cadre du dispositif de gratuité mise en place par la Région, les manuels scolaires sont prêtés aux élèves des classes concernées.

En contrepartie, ces derniers s'engagent à prendre le plus grand soin et à les restituer en fin d'année ou à leur départ dans le meilleur état possible. Les manuels non restitués à la date prévue seront systématiquement facturés aux familles au prix du neuf, afin de permettre leur remplacement. Les manuels rendus dégradés feront l'objet d'une facturation, conformément aux modalités votées en conseil d'administration.



3 : INFORMATION GENERALES

3.1. Relations entre le lycée et la famille

Elles se font par le biais de Pronote pour assurer un meilleur suivi, des bulletins scolaires, des courriers divers, des éventuelles réunions.

Les parents peuvent, s'ils le souhaitent, rencontrer un ou plusieurs membres de l'équipe éducative et pédagogique. Par ailleurs, les parents peuvent être convoqués par le Proviseur ou un de ses représentants.

Elèves majeurs : Ils doivent être autonomes dans leurs démarches, ce qui ne dégage pas la responsabilité des parents, sauf si l'élève n'est plus à leur charge. Sans avis contraire de l'étudiant, les parents restent tenus informés de la situation de leur enfant.

3.2. Suivi et accompagnement des élèves

Une réunion de vie scolaire a lieu régulièrement dans l'établissement, composée de différents membres de l'équipe éducative, elle assure le suivi des élèves en difficulté, la régulation des problèmes rencontrés et organise éventuellement des opérations de sensibilisation.

EQUIPE DE DIRECTION : Assisté de ses adjoints, le Proviseur organise la vie de l'établissement sur le plan administratif, matériel, pédagogique et éducatif, et veille à la bonne application des obligations d'enseignements et de Vie Scolaire.

CONSEILLERS PRINCIPAUX D'EDUCATION : Organisant la Vie Scolaire, les CPE suivent les élèves dans tous les aspects de leur vie dans l'établissement. Ils les prennent en charge afin d'assurer un meilleur suivi pédagogique et éducatif pendant toute leur scolarité.

PROFESSEUR PRINCIPAL : Le Professeur Principal anime l'équipe pédagogique de la classe et réalise une synthèse des divers renseignements nécessaires à l'élaboration du projet personnel de l'élève en vue de son orientation ; il engage le dialogue avec l'élève, les parents, en collaboration avec le CPE.

PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE : Son rôle est d'informer et d'aider les élèves dans l'élaboration de leur projet quant à leur avenir scolaire et professionnel.
Les élèves et les familles ont la possibilité de prendre rendez-vous avec le PsyEN sur e-lyco.

3.3. Service de santé scolaire

Le service de santé comprend trois infirmiers et deux médecins scolaires.

Un(e) infirmier(ère) est logé(e) pour les urgences de nuit des internes.

L'infirmérie est ouverte selon les horaires affichés sur l'entrée et connus dans les services.

Au lycée de la Mode, l'infirmière est présente deux jours et demi par semaine.

L'infirmier(ère) : Accueille les élèves ou les adultes de la communauté éducative. Elle/Il assure le suivi des élèves, écoute, soigne et donne des conseils de santé.

Elle/Il peut orienter une élève vers le centre de planification : Centre Hospitalier de Cholet (tél : 02 41 49 68 81) ou le Pôle Santé (avenue Maudet - 49300 CHOLET - tél : 02 41 46 20 30).

Elle/Il répond aux urgences, gère les inaptitudes ponctuelles à la pratique de l'EPS et des activités d'atelier et prend en charge le suivi des traitements médicaux, essentiellement des internes.

Elle/Il assure la coordination des programmes de santé menés au sein du Lycée et peut mettre en place des actions d'éducation à la santé visant à rendre les élèves responsables, autonomes et acteurs de prévention.



Le Médecin scolaire : Délivre les autorisations de travail sur machines dangereuses. Il assure le suivi médical de tout élève présentant des difficultés de santé ou un mal-être nécessitant une prise en charge.

Protocole d'urgence :

- Si un élève mineur a été orienté vers les services d'urgence du Centre Hospitalier, il ne peut jamais sortir seul de l'hôpital. Pour les internes, si les parents ne peuvent pas se déplacer, avec l'accord de la famille, le Proviseur fera rapatrier l'élève en taxi/ambulance **dont le coût sera supporté par la famille**.
- En cas de problème de santé et sur conseil du médecin, si la famille ne peut pas se déplacer, et avec l'accord de cette dernière, le Proviseur fera conduire et rapatrier dans sa famille l'élève en taxi/ambulance **dont le coût sera supporté par la famille**.
- En dehors de ses heures de cours, si son état de santé le lui permet, et avec l'accord de la famille, l'élève mineur peut se rendre seul chez un professionnel de santé avec l'autorisation du Proviseur.
- Tout élève/étudiant souffrant désirant rentrer chez lui doit passer à l'infirmérie. En l'absence de l'infirmier(e), il doit s'adresser à la vie scolaire.

3.4. Assistant(e) social(e)

L'assistant social est un fonctionnaire de l'Education Nationale.

Son action s'inscrit dans une politique de prévention au sein de l'institution et à l'interface de l'école et de son environnement. Il vise à aider l'élève à construire son projet personnel qui a pour objectif général l'entrée aussi satisfaisante que possible dans la vie d'adulte sous les aspects professionnels, sociaux et humains.

Il a pour mission d'écouter et d'accompagner les élèves et leurs familles lorsqu'ils rencontrent des difficultés sociales, personnelles, familiales, scolaires...

Il contribue à la prévention de l'échec scolaire, du décrochage et de l'absentéisme.

Il participe également à la protection de l'enfance et des mineurs en danger ainsi que le soutien et l'accompagnement des parents dans leur fonction éducative.

Il intervient pour l'inclusion scolaire et à l'orientation des élèves en situation de handicap ou à besoins particuliers.

Il est lié au secret professionnel et est habilité à se rendre au domicile des familles avec leur accord.

Il intervient dans l'établissement scolaire à la demande des élèves, des familles et de l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Il assure une permanence régulière dans l'établissement.



4 : ASSOCIATIONS

13/19

Il existe dans le lycée plusieurs associations auxquelles, en tant qu'élèves, il est possible d'adhérer de droit (voir le chapitre « association » dans la partie « Droits Collectifs » du R.I.). Cette structure d'accueil est ouverte à tous les élèves.

La Maison des Lycéens : La M.D.L. a pour but de développer la vie sociale de l'établissement par la création et l'animation de clubs spécialisés (actuellement, il existe un club photo, un club vidéo, un club musique...). Il est possible d'organiser une nouvelle activité dans le lycée dans le cadre de la MDL. Les clubs de la M.D.L. sont financés en premier lieu par les cotisations des adhérents à la M.D.L et les actions menées.

L'Association Sportive : Elle est intégrée à l'U.N.S.S. (Union National du Sport Scolaire), c'est une association (régie par la loi de 1901) à caractère sportif. Elle organise des activités orientées vers la pratique sportive. Elle permet aux élèves de pratiquer un sport de leur choix et de participer à des compétitions et championnats organisés dans le cadre scolaire. Il faut s'adresser aux professeurs d'E.P.S. en début d'année.



5 : PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

14/19

Il ne peut être prononcé de punitions ou de sanctions qui ne seraient pas prévues par ce présent règlement intérieur.

Ces punitions et sanctions respectent les principes généraux du droit.

1. Respect du droit de la défense : permettre à l'élève mis en cause de présenter des observations écrites ou orales et de se faire représenter dans les deux jours avant notification d'une sanction.
2. Discuter d'éléments de preuve contradictoires afin de vérifier la réalité des faits pour ensuite motiver la sanction.
3. Les punitions peuvent être individuelles ou collectives, les sanctions sont seulement individuelles, et toutes doivent être proportionnées ; elles sont prononcées dès lors qu'une entorse à ce présent Règlement Intérieur a été commise, et ce dans un souci éducatif. Il s'agit d'écouter, de permettre à l'élève d'exprimer son point de vue afin de lui expliquer sa faute, sa gravité, ainsi que la raison de la sanction. Pour qu'elle joue son rôle éducatif, il faut en effet qu'elle soit comprise et si possible acceptée.

5.1. Punitions scolaires

Elles sont attribuées par l'ensemble des personnels et concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves (les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement).

- Inscription sur le Carnet de Liaison (uniquement pour les Troisièmes)
- Mise en garde, ou Rappel à l'ordre
- Devoir supplémentaire
- Retenue avec un travail
- Travail d'intérêt scolaire et/ou éducatif
- Exclusion ponctuelle de cours **à titre exceptionnel**

5.2. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

La Commission Educative : Composée de membres de la communauté éducative, elle peut être réunie, notamment pour donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement d'une procédure disciplinaire.

La Commission Educative, dont la présidence est assurée par le Chef d'établissement ou son représentant, peut être réunie pour traiter d'une situation de transgression à la loi d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté ou bien qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Son rôle est de trouver des réponses avec une finalité éducative à cette situation en ayant recours à une équipe élargie et pluri catégorielle.

Sa composition est la suivante :

- Le Chef d'établissement ou son représentant
- Le Conseiller(e) Principal(e) d'Education du niveau concerné
- Le professeur(e) principal(e) de la classe de l'élève
- Les professeurs volontaires de l'équipe pédagogique
- Le CPE
- L'assistant(e) de service social
- L'infirmier(e)
- Un représentant des parents d'élèves
- Un personnel représentant les agents
- Les deux délégués élèves de la classe concernée
- Un élève volontaire du Conseil de Vie Lycéenne
- Toute personne dont la présence sera jugée utile.



Les mesures de prévention : Elles sont destinées à prévenir tout acte répréhensible (confisquer tout objet dangereux, obtenir un engagement écrit d'un élève sur des objectifs précis de comportement...).

Les mesures de réparation : L'accord de l'élève, et de ses parents s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, celui-ci est prévenu qu'une sanction disciplinaire pourra être appliquée.

5.3. Sanctions disciplinaires

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le Chef d'établissement sera tenu de saisir le Conseil de Discipline.

Les sanctions disciplinaires sont attribuées selon le cas par le Proviseur ou le Conseil de Discipline et concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Conformément à l'individualisation des peines, une sanction est toujours donnée à titre individuel.

- **Avertissement écrit** avec courrier adressé aux parents.
- **Blâme.**
- **Mesure de responsabilisation**, assortie ou non d'un sursis.

Cette sanction consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées 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'Etat. (L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le CA préalablement à l'exécution de la mesure).

- **Exclusion temporaire de la classe** d'une durée de huit jours au plus, assortie ou non d'un sursis.
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** assortie ou non d'un sursis, d'une mesure de réparation ou d'un travail d'intérêt scolaire et/ou collectif de huit jours au plus.
- **Exclusion définitive**, suite au passage devant le Conseil de Discipline, assortie ou non d'un sursis.

Contrairement aux punitions, les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours préalable auprès du Recteur d'Académie, avant saisine éventuelle du juge administratif.

5.4. Commentaires

Un élève est sanctionné pour des faits qu'il a commis. Les sanctions sont données d'une manière générale à titre individuel. Par ailleurs, lorsqu'un acte répréhensible est commis par un individu non identifié au sein d'un groupe, une lettre peut être envoyée aux responsables légaux des élèves les alertant sur un comportement collectif.

Exclusion ponctuelle de cours : Il s'agit d'une réponse ponctuelle qui relève de la responsabilité professionnelle de l'enseignant. Elle est prise en fonction de l'intérêt de la classe et doit donner lieu systématiquement à une information écrite au Proviseur et aux Conseillers Principaux d'Education.



Si un comportement en classe inadapté ne peut être sanctionné par une baisse de note ou un zéro, celle-ci se justifie en cas de travail objectivement nul ou entaché de tricherie.

En cas de faute grave, les sanctions disciplinaires ne se substituent pas aux éventuelles poursuites judiciaires.

Les parents sont civilement responsables des actes commis par leur enfant mineur.

Des mesures de prévention des actes répréhensibles (commentaire du présent Règlement Intérieur en début d'année, actions ponctuelles de sensibilisation contre la violence, confiscation d'objets dangereux...) pourront être prises.

Des mesures d'accompagnement (encadrement accru d'élèves en difficulté), ou de réparation (remise en état d'un bien dégradé, travail en collaboration avec un adulte dont l'élève n'aurait pas respecté le travail...) pourront accompagner les sanctions.



6 : ENCOURAGEMENT, COMPLIMENTS, FELICITATIONS, REMERCIEMENTS

17/19

Tout élève pourra se voir attribuer par le conseil de classe des encouragements, des compliments ou des félicitations en raison de ses efforts et/ou de ses bons résultats scolaires.

Par ailleurs, le lycée pourra citer à l'honneur, présenter ses remerciements aux élèves qui se seront distingués par leur civisme ou leur esprit de solidarité, ou qui auront brillé dans les domaines sportif, associatif, artistique ou autres.



7 : HORAIRES DU SITE RENAUDEAU ET DU SITE LA MODE

18/19

L'établissement est ouvert du lundi matin 7h30 au vendredi 18h30 (ouverture à 7h45 pour le lycée de la Mode). Néanmoins, les élèves internes les plus éloignés peuvent être accueillis à l'internat dès le dimanche soir, à 20h30, **sur demande écrite adressée au Proviseur au plus tard le mercredi de la semaine qui précède.**

| SEMAINE | |
|----------------------------|-------------------|
| MATIN | |
| Ouverture du portail | 07H30 (Renaudeau) |
| | 07H45 (La Mode) |
| Prise en charge des élèves | 07H55 |
| Début des cours | 08H00 |
| M1 | 08H00 - 08H55 |
| M2 | 08H58 - 09H53 |
| Récréation | 09H53 - 10H04 |
| M3 | 10H07 - 11H02 |
| M4 | 11H05 - 12H00 |
| APRES-MIDI | |
| R1 | 12h32 - 13h27 |
| S1 | 13H30 - 14H25 |
| S2 | 14H28 - 15H23 |
| Récréation | 15H23 - 15H42 |
| S3 | 15H45 - 16H40 |
| S4 | 16H45 - 17H40 |



Précisions des horaires "intermédiaires"

En raison de certains cours et des services partagés d'enseignants entre le site du lycée de la Mode et le lycée Renaudeau, il est nécessaire de préciser les horaires "intermédiaires" (sans sonnerie).

| | <i>Début des cours (sonnerie)</i> | <i>Fin des cours (sonnerie)</i> | <i>Horaires intermédiaires (sans sonnerie)</i> |
|--|---------------------------------------|-------------------------------------|--|
|--|---------------------------------------|-------------------------------------|--|

MATIN

| | | | |
|------------|-------|-------|-------|
| M1 | 08h00 | | |
| | | | 08h27 |
| | | 08h55 | |
| M2 | 08h58 | | |
| | | | 9h25 |
| | | 09h53 | |
| Récréation | 09h53 | 10h04 | |
| M3 | 10h07 | | |
| | | | 10h34 |
| | | 11h02 | |
| M4 | 11h05 | | |
| | | | 11h32 |
| | | 12h00 | |
| | | | 12h27 |

APRES-MIDI

| | | | |
|------------|-------|-------|-------|
| R1 | 12h32 | | |
| | | | 13h00 |
| | | 13h27 | |
| S1 | 13h30 | | |
| | | | 13h57 |
| | | 14h25 | |
| S2 | 14h28 | | |
| | | | 14h55 |
| | | 15h23 | |
| Récréation | 15h23 | 15h42 | |
| S3 | 15h45 | | |
| | | | 16h12 |
| | | 16h40 | |
| S4 | 16h45 | | |
| | | | 17h12 |
| | | 17h40 | |
| | | | 18h07 |