

REGLEMENT INTERIEUR DU LPCH A. ESCOFFIER

LA MISSION DU LYCÉE

La mission du lycée est de permettre à tous les élèves, dans leur diversité, quelque soient leurs origines sociales, leurs domaines de réussite, la voie d'enseignement dans laquelle ils se forment, **d'acquérir une culture générale et professionnelle pour devenir des acteurs économiques performants et des citoyens responsables.**

L'établissement comme la classe doivent être des lieux d'apprentissage de la citoyenneté républicaine, c'est-à-dire celle **des droits mais aussi des devoirs**, et de découverte progressive de la démocratie. **La violence**, sous toutes ses formes, qu'elle soit physique ou verbale, **doit en être bannie, au même titre que toutes les formes de discrimination.** L'indispensable relation éducative entre les adultes et les jeunes doit se développer dans **le respect mutuel.**

Le présent règlement intérieur a pour but de contribuer à assurer les missions du lycée et à **instaurer entre toutes les parties intéressées (élèves, personnels, parents) un climat de confiance et de coopération favorable au travail et à l'éducation.** Il vise aussi à l'apprentissage de l'autonomie et du sens des responsabilités par le développement de l'autodiscipline. **Il s'impose à tous les membres de la communauté. Toute personne est habilitée à en exiger le respect.**

**L'INSCRIPTION AU LYCEE VAUT POUR ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR, DE LA PART DES ELEVES ET DE LEURS PARENTS.
LES ELEVES ACCUEILLIS AU LYCEE POUR DES STAGES OU AUTRES FORMATIONS, DOIVENT EGALEMENT S'Y CONFORMER.**

CHAPITRE 1

LES DROITS DES ÉLÈVES

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité, défini par le statut des EPENC, délibération N° 129/CP du 22 mars 2019.

A - DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE - AFFICHAGE

Art. 1 - Le droit d'expression 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 par la Vie Scolaire. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au secrétariat du Proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut, en aucun cas, être anonyme.

Art. 2 - Un mur d'expression est à la disposition des élèves. Les dessins, tags, graffitis ou slogans ne doivent en aucun cas porter atteinte à la dignité, à l'intégrité des personnes et à la décence. Ce mur d'expression sera remis à blanc à la fin de chaque trimestre. Tout auteur de graffitis à l'extérieur de ce mur d'expression sera tenu à une remise en état. En cas de refus, il sera fait appel à une entreprise et la facture devra être prise en charge par l'élève responsable ou sa famille.

B - DROIT DE PUBLICATION

Art. 3 - Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le Conseil d'Administration dans sa séance suivante.

Art. 4 - Afin d'éviter des tensions inutiles au sein de la communauté scolaire, il est souhaitable que toutes les publications soient présentées, pour la lecture, au CPE ou au Proviseur adjoint, ou au Proviseur.

Art. 5 - Les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires prévues au présent règlement intérieur.

C - DROIT D'ASSOCIATION

Art. 6 - Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement **est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration**, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs ou des adultes. Le siège de ces associations pouvant se trouver au lycée, leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public.

Art. 7 - S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes, les élèves majeurs peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative, dont le nom générique est «**Maison des Lycéens**».

Art. 8 - Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte trimestriellement au Proviseur.

Art. 9 - L'Association Sportive et la Maison des Lycéens fonctionnant au sein de l'établissement demeurent régis par la loi du 16 juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986 modifié, et la loi d'orientation de 1989.

D - DROIT DE RÉUNION

Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Art. 10 - Les initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées.

Art. 11 - Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Art. 12 - Le Chef d'Etablissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Art. 13 - La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le Chef d'Etablissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités.

CHAPITRE 2

LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Elles s'imposent à tous les élèves, mineurs ou majeurs, quelque soit leur âge ou leur classe, et concernent également les élèves des sections post Bac. Elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Les élèves doivent témoigner d'une **attitude tolérante et respectueuse** de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et veiller au respect du cadre de vie et du matériel mis à leur disposition.

Pour tous les élèves, mineurs ou majeurs, l'obligation d'assiduité et l'obligation de travail sont les conditions essentielles pour leur réussite scolaire. Du point de vue de la responsabilité, la majorité n'introduit aucun changement dans les modes de relation entre les élèves et l'établissement.

A - NEUTRALITÉ ET LAÏCITÉ :

Art. 14 - Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

Art. 15 - Conformément à la délibération N° 129/CP du 22 mars 2019 portant statut des EPENC, le port de signes discrets, manifestant un attachement personnel à des convictions, notamment politiques et religieuses, est toléré dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont formellement interdits dans l'enceinte de l'EPENC. Lorsque l'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.

B - TENUE VESTIMENTAIRE ET TENUE PROFESSIONNELLE :

Art. 16 - A l'image des personnels, tout élève doit porter une tenue décente, qui ne présente pas de danger, ni pour lui, ni pour les autres. En particulier, le port de chaussures de sécurité, en dehors des ateliers, et de capuches, est interdit. Le port de chaussures non tenues aux talons n'est pas autorisé.

L'établissement se réserve le droit d'interdire l'entrée à tout élève dont la tenue sera jugée non conforme.

Art. 17 - Le port de la **casquette** est autorisé dans la cour uniquement. En revanche, le port de la **capuche** est formellement interdit dans l'enceinte du lycée.

Art. 18 - Une tenue professionnelle spécifique est exigée dans les formations de l'hôtellerie.

Chaque équipe pédagogique peut faire adopter une tenue vestimentaire dans le cadre d'un projet de classe qui suppose communication et adhésion des élèves et de leur famille. L'équipe se charge alors d'informer le chef d'établissement et d'assurer le suivi du dispositif.

Les étudiants de BTS se doivent d'adopter une tenue en rapport avec leur formation en toutes circonstances. Les modalités en seront définies par l'équipe pédagogique à la rentrée.

Ces exigences vestimentaires ont pour objectif de faciliter l'entrée dans la formation, l'accueil en entreprise, et ultérieurement, l'insertion professionnelle.

Art. 19 - Une tenue spéciale est exigée pour l'EPS.

C – COMPORTEMENT :

Art. 20 – Les élèves doivent avoir un **comportement correct** et adapté à la scolarité. Ils doivent être polis et respectueux envers les autres élèves et tous les adultes, et avoir une attitude propice au travail. Les incivilités seront sévèrement sanctionnées.

Art. 21 – La **politesse et le respect** doivent être les valeurs communes qui régulent les rapports entre les élèves, et entre les élèves et tous les personnels du lycée (se référer à la Charte du Respect à la fin du Règlement Intérieur).

D – RESPECT DU CADRE DE VIE :

Art. 22 - Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Tout membre de la communauté, témoin d'une négligence, est habilité à rappeler les règles de vie. Toute dégradation de biens doit être signalée à la Vie Scolaire ou à l'Intendance. Chacun est responsable, en ce qui le concerne, de la préservation des locaux, des matériels et du cadre de vie.

Toute dégradation commise à l'intérieur du lycée ou aux alentours, résultant d'une malveillance ou d'une négligence volontaire, entraînera la prise en charge financière de la remise en état par la famille, sans exclure une sanction disciplinaire qui pourrait s'imposer ou une action en justice.

E – BIENS PERSONNELS :

Art. 23 - Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou des sommes d'argent au-delà de ce qui leur est strictement nécessaire. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers. Toute perte ou tout vol doit être signalé à la Vie Scolaire qui recueille les objets trouvés.

Art. 24 - L'usage des téléphones portables est toléré dans la cour, dès lors qu'ils n'occasionnent pas de nuisances sonores. Ils doivent être éteints et rangés pendant les heures de cours et dans les bâtiments. Il en est de même pour tous les objets non utiles aux cours (ex : baladeurs).

L'usage des enceintes portables diffusant de la musique (style « Bose ») est également interdit dans l'enceinte du lycée et aux abords. En cas d'usage non conforme, l'appareil pourra être confisqué. Dans cette hypothèse, l'appareil sera restitué, un jour après, à l'élève, avant la sortie, la première fois, et aux parents, en cas de récidive."

F – SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

Art. 25 – Tout EPENC est non-fumeur. Nul n'est autorisé à fumer dans l'enceinte de l'établissement. (Délibération N° 129/CP du 22 mars 2019 portant statut des EPENC).

Art. 26 - Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées.

Art. 27 - Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques ou interdites par la loi, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit, est proscrite.

Art. 28 - En cas de détention, d'ébriété ou de consommation avérée de produits stupéfiants, constatée dans le lycée ou aux abords de l'établissement, l'élève est immédiatement remis à sa famille et sanctionné d'une exclusion temporaire d'une semaine. Durant cette exclusion, il doit se rendre à une association conventionnée par l'établissement pour faire de la prévention contre les conduites addictives. A son retour dans l'établissement, il doit présenter un justificatif écrit de rendez-vous à cette association : ce document sera exigé à la reprise des cours.

Alcool et produits stupéfiants trouvés en possession des élèves seront confisqués pour être détruits ou remis aux services de Police. Ils ne seront en aucun cas rendus aux élèves ou à leurs familles.

Art. 29 - Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux ou illicite (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, pétards, bombes aérosols, etc...). Tout élève surpris en possession de tels objets ou produits s'expose à des sanctions sévères.

De même, il est interdit d'introduire des feutres indélébiles et compas.

Art. 30 - Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. En conséquence, toute ouverture d'issue de secours et tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement sévères et il pourra être engagé d'éventuelles poursuites judiciaires.

Art. 31 - Les consignes de sécurité sont affichées dans les bâtiments. Elles doivent être strictement observées par les membres de la communauté.

G - LA SECURITE INFORMATIQUE :

Le lycée dispose d'un parc informatique important pour faciliter l'apprentissage des élèves, et les former aux nouvelles technologies.

Art. 32 - Les élèves doivent utiliser avec soin les matériels informatiques qui leur sont confiés.

Art. 33 - Dans les salles informatiques ou au CDI, les élèves doivent toujours être sous la responsabilité d'un adulte de l'établissement qui doit signaler tout incident, volontaire ou non, au responsable informatique.

Art. 34 - La consultation de sites internet à caractère pornographique, ou de sites prônant la violence ou la haine raciale, est formellement interdite.

Art. 35 - Une **Charte Informatique** existe pour le lycée. Elle fixe les modalités d'utilisation de l'outil informatique au sein de l'établissement. Chaque élève est tenu de s'y conformer. (voir la Charte à la fin du Règlement Intérieur).

H - PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ :

L'**obligation d'assiduité** consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement : **elle s'impose pour les enseignements obligatoires, pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers et pour toute activité** prenant place dans le cadre de la formation : heure de vie de classe, rattrapage de cours, programme d'information et d'orientation, etc...

a) Ponctualité :

Arriver à l'heure est une obligation qui incombe à tous : élèves, professeurs et autres personnels.

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Art. 36 - Est considéré en retard tout élève qui se présente en cours après la sonnerie de début de cours. Le professeur renvoie l'élève au bureau de la Vie Scolaire afin de procéder à la régularisation de ce retard. Sans cette régularisation, l'élève ne peut être autorisé à assister aux cours.

Art. 37 - Les retards ne peuvent être qu'exceptionnels. Tout abus entraînera une sanction.

b) Assiduité :

L'absentéisme a des conséquences importantes. Il entraîne des difficultés scolaires et conduit parfois à l'échec à l'examen, voire à la déscolarisation. Les certificats de scolarité attestent de l'inscription de l'élève au lycée, mais aussi de sa présence régulière en cours.

Absences en cours :

Art. 38 - Pour toute absence prévisible, la famille informe au préalable la Vie Scolaire par écrit ou par téléphone (27-92-62), qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

Art. 39 - En cas d'absence imprévisible, la famille en informe le jour même la Vie Scolaire.

Art. 40 - Chaque enseignant est tenu de relever par écrit et de transmettre à la Vie Scolaire les absences des élèves dont il a la charge. Au retour de tout élève, **il doit exiger la présentation du carnet de liaison portant la preuve que l'absence a été régularisée auprès de la Vie Scolaire.** Si ce n'est pas le cas, **il doit impérativement renvoyer** l'élève auprès de ce service.

Art. 41 - Après toute absence, l'élève présente sans délai à la vie scolaire son carnet de liaison signé par les parents, avec le motif et la durée de l'absence. Ce carnet, dont tout élève doit toujours être porteur, sera présenté au professeur à la reprise des cours.

Art. 42 - Les absences irrégulières supérieures à **10** demi-journées par mois sont signalées chaque mois au Vice Rectorat qui envoie un courrier aux familles pour leur rappeler l'obligation d'assiduité scolaire. Dès le 2^{ème} signalement, le Vice-Rectorat convoque la famille et l'élève. Dans tous les cas, un signalement à la CAFAT est effectué ; cette action peut entraîner une suspension temporaire du versement des allocations familiales. Cette suspension peut être prolongée autant de mois que la situation d'absentéisme est constatée.

Art. 43 - Les absences sans motif valable, sont considérées comme de l'absentéisme volontaire, et peuvent être assimilées à un acte d'indiscipline. C'est pourquoi elles peuvent faire l'objet de punitions ou de sanctions prévues dans le présent règlement.

Art. 44 - L'absentéisme peut conduire à la réunion de la Commission Educative en présence de l'élève et de sa famille, afin de comprendre sa situation et de proposer des mesures adaptées.

Au préalable, seront mises en place des actions préventives instaurant un dialogue avec l'élève et sa famille. Ces actions, qui ont pour but d'enrayer l'absentéisme, peuvent prendre plusieurs formes :

- convocation de l'élève par le CPE et / ou l'assistante sociale,
- entretien avec l'élève, sa famille, le professeur principal, l'assistante sociale, le CPE.

En tout état de cause, l'Etablissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence ou de retard. Cours de conduite, démarches pour obtenir des documents administratifs, ou recherche d'un lieu de stage, doivent par exemple s'effectuer en dehors des heures de cours.

Absences en PFMP :

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) font partie intégrante de la formation professionnelle. A ce titre, la réglementation impose un nombre de semaines **obligatoires** en fonction du type de diplôme et de la spécialité.

Art. 45 - En cas d'absence en PFMP, si le motif est jugé recevable par l'équipe éducative, **les élèves se doivent de rattraper les périodes manquantes avant la fin de leur cursus de formation.**

Dans le cas contraire, le diplôme pourra ne pas être délivré.

Art. 46 - Les modalités d'organisation, de contrôle et d'évaluation des PFMP sont fixées par la convention type votée en conseil d'administration, à laquelle il convient de se référer.

c) Dispense d'éducation physique :

Art. 47 - La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire au même titre que la fréquentation de tous les autres cours. Toute dispense de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical remis à la vie scolaire qui en donne une copie au professeur d'EPS et à l'infirmière.

Art. 48 - L'exemption d'une séance d'EPS peut être sollicitée par la famille, par l'intermédiaire du carnet de liaison, présenté au professeur qui vise le carnet et qui garde l'élève.

Art. 49 - En aucun cas, une dispense en EPS n'équivaut à une autorisation de sortie du lycée.

H - TRAVAIL SCOLAIRE ET EVALUATIONS :

a) Travail scolaire :

Art. 50 - Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques exigés par les enseignants. En outre, ils doivent se munir du matériel demandé par chaque professeur. En cas d'absence, ils doivent rattraper les cours manqués dans les plus brefs délais.

b) Évaluation :

Art. 51 - Sauf disposition contraire, les notes portées sur le bulletin sont chiffrées de 0 à 20.

Art. 52 - Les élèves doivent se soumettre aux contrôles de connaissance qui leur sont imposés (travail à la maison rendu dans les délais impartis par le professeur, devoirs en classe, etc...). Ces travaux sont nécessaires pour évaluer leurs connaissances et leurs compétences.

Art. 53 - Lors d'une évaluation prévue et annoncée par le professeur, une absence sans motif valable est considérée comme une volonté de se soustraire à cette évaluation. Après vérification sur le logiciel d'absences, la moyenne de l'élève sera calculée en comptant la totalité des évaluations données par le professeur. Il en va de même pour les devoirs maison que le professeur a rendus obligatoires.

Art. 54 - Si le motif d'absence à un contrôle est jugé valable, une évaluation de remplacement peut être proposée à l'élève qui est tenu de s'y soumettre. A défaut, la note zéro lui sera attribuée.

Art. 55 - Afin que les moyennes soient significatives, il est important que les professeurs aient un nombre suffisant de notes pour chaque élève. Si cela ne peut être le cas, l'évaluation de la discipline ne pourra se faire pour la période concernée.

c) Contrôle en cours de formation :

En lycée professionnel, des Contrôles en Cours de Formation (CCF) sont menés tout au long de la scolarité, et les notes obtenues sont prises en compte pour l'obtention du diplôme.

Art. 56 - Lors des contrôles en cours de formation (CCF), les absences non justifiées par un certificat médical, ou dont le motif aura été jugé irrecevable par le chef d'établissement, ne donneront pas lieu à un rattrapage. La note zéro sera alors attribuée à cette évaluation, pénalisant ainsi l'élève pour l'obtention de son diplôme.

Art. 57 - En cas d'absence sans motif valable à l'ensemble des CCF d'une même épreuve, le diplôme ne peut pas être délivré.

d) Conseil de classe et bulletin :

En fin de trimestre pour les CAP et 2^{ndes} Bac Pro, et en fin de semestre pour les autres classes de baccalauréat, de MC et post Bac, un bulletin est adressé aux familles. Il comporte les observations des professeurs, ainsi que l'avis du conseil de classe sur le travail et le comportement de l'élève pendant les cours.

Art. 58 - Lors des conseils de classe, des récompenses ou des mises en garde peuvent être données.

Récompenses :

- Encouragements

- Tableau d'honneur

- Félicitations

- Compliments assiduité : pour l'élève présent et ponctuel

- Encouragements assiduité : pour un élève ayant fourni des efforts quant à son assiduité par rapport à sa situation précédente

Mises en garde :

- Mise en garde pour le travail

- Mise en garde pour le comportement

- Mise en garde pour les absences

Art. 59 - Le défaut d'assiduité ou de ponctualité, ou des problèmes de comportement, peuvent entraîner en conseil de classe, la suppression d'une récompense méritée par la qualité du travail.

CHAPITRE 3

ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

A - SURVEILLANCE ET REGIME DE SORTIE :

Art. 60 - L'obligation de surveillance est assurée pendant la totalité du temps scolaire déterminé par l'emploi du temps de chacun des élèves quelle que soit l'activité.

Art. 61 - Tout élève scolarisé au lycée, qu'il soit mineur ou majeur, n'est pas autorisé, sauf situation particulière et exceptionnelle qui l'imposerait, à sortir de l'enceinte de l'établissement aux récréations. Les sorties ne sont donc autorisées qu'à la fin de la dernière heure de cours de chaque demi-journée.

Art. 62 - Les élèves peuvent bénéficier d'une structure d'accueil s'ils souhaitent avancer leurs travaux scolaires (CDI, salle d'étude en autonomie).

Art. 63 - En cas de retard d'un professeur, et, au delà de cinq minutes après la sonnerie marquant le début du cours, les élèves concernés se rendent à la Vie Scolaire pour plus d'information.

Art. 64 - Dans tous les cas, les élèves doivent attendre la confirmation de l'absence d'un enseignant.

Art. 65 - Les élèves peuvent être renvoyés dans leur famille, seuls et par leurs propres moyens, lors de tout événement entraînant la fermeture de l'établissement.

B – ACCES, MOUVEMENTS, CIRCULATION ET HORAIRES :

a) **Les accès :**

Art. 66 - L'entrée des élèves au lycée se fait uniquement par le portail du bâtiment C.

Ce portail est ouvert à chaque début d'heure de cours et fermé à la 2^{ème} sonnerie ; l'entrée au lycée des élèves ne peut donc se faire que pendant les intercourrs.

Art. 67 - Les personnels et les personnes extérieures autorisées peuvent entrer par les accès des bâtiments A, C et H.

Art. 68 - Les parents entrent au lycée par le bâtiment A, et les autres visiteurs doivent se présenter à l'accueil de ce même bâtiment.

Art. 69 - Il est formellement interdit de franchir les portails lorsqu'ils sont fermés. Toute personne y contrevenant sera sévèrement sanctionnée.

Art. 70 - **Aucune personne étrangère n'est habilitée à pénétrer ou à circuler dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation du Proviseur.**

b) **Les mouvements :**

Art. 71 - Les déplacements pendant les interclasses sont effectués seuls par les élèves, le plus rapidement et le plus discrètement possible. Les sorties personnelles autorisées par le professeur sont exceptionnelles durant le cours. Elles doivent être brèves et silencieuses. Elles restent sous sa responsabilité.

Art. 72 - **Les sorties de cours prématurées (avant la sonnerie) sont formellement interdites** sauf en cas de nécessité grave ou avec accord préalable d'un CPE ou de l'infirmière.

Art. 73 - Lorsqu'un professeur a la même classe pendant deux heures consécutives, il peut conserver ses élèves sans interruption. Par contre, si les deux séquences sont

coupées par une récréation, les élèves doivent être libérés et se rendre dans la cour pour se détendre.

Art. 74 - Aucun élève ne doit se trouver dans les salles pendant les récréations.

Art. 75 - Pendant les heures de cours, aucune présence ne sera tolérée dans les coursives. Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant la salle de cours ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives (vestiaires EPS généralement).

c) **La circulation :**

Art. 76 - La circulation motorisée dans l'enceinte de l'établissement est strictement réservée aux fournisseurs et, par dérogation, accordée à titre temporaire par le Proviseur aux membres du personnel de l'établissement.

Art. 77 - Les véhicules autorisés doivent rouler au pas et stationner dans les emplacements prévus à cet effet.

d) **Les horaires :**

Art. 78 - Les élèves sont accueillis dans l'établissement de 7 heures à 17 h30.

Art. 79 - Horaires des cours :

	De	A
M1	7H10	8H05
M2	8H10	9H05
RECREATION		
	9H05	9H20
M3	9H20	10H15
M4	10H20	11H15
M5	11H20	12H15

	De	A
S0	12H15	13H10
S1	13H15	14H10
S2	14H15	15H10
RECREATION		
	15H10	15H25
S3	15H25	16H20
S4	16H25	17H20

e) **Sorties pédagogiques, voyages scolaires et déplacements extérieurs :**

Des déplacements d'élèves peuvent avoir lieu lors de certaines activités (plateaux sportifs éloignés par exemple). Ils sont organisés comme suit :

Pour les élèves de CAP :

Art. 80 - Ils sont obligatoirement tenus d'utiliser le moyen de transport qui est mis à leur disposition.

Art. 81 - Les retardataires ne sont pas autorisés à rejoindre le groupe par leur propre moyen et seront considérés comme absents.

Pour les élèves de Bac Pro et MC :

Art. 82 - Lorsque le déplacement est prévu et organisé par le lycée, les élèves utilisent les transports en commun. Ils seront obligatoirement tenus d'utiliser ce moyen de déplacement à l'aller comme au retour.

Art. 83 - Lors des déplacements, l'appel est effectué devant la porte d'entrée du lycée après la sonnerie signalant le début du cours ; un contre-appel est également effectué à la fin du cours au moment de monter dans le bus.

Art. 84 - Lorsqu' aucun transport collectif n'est prévu (pour les déplacements courts), les élèves se rendent par leurs propres moyens sur les installations extérieures et sont tenus d'être présents à l'heure indiquée par leur professeur.

Art. 85 - L'appel se fera à cette heure précise sur les installations extérieures, et toute absence ou retard sera communiqué en temps réel à la Vie Scolaire.

Art. 86 - A la fin d'un cours se déroulant à l'extérieur, les élèves regagnent le lycée ou leur foyer par leur propre moyen et sous leur propre responsabilité.

C – PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES :

a) **Les punitions :**

Art. 87 - Les punitions scolaires concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves ainsi que les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants, mais également sur proposition d'autres membres de la communauté éducative.

Art. 88 - Elles peuvent faire l'objet :

- d'une confiscation du matériel non autorisé ou nuisible,
- d'une explication et/ou d'une réprimande orale,
- d'une observation écrite sur le carnet de correspondance,
- d'une demande d'excuses orales ou écrites,
- d'un devoir supplémentaire,
- d'une retenue qui fera l'objet d'une information écrite à la famille : toute retenue non faite est automatiquement reportée. En cas de 2ème absence sans motif valable à une retenue, l'élève est exclu temporairement de l'établissement.
- d'une exclusion ponctuelle de cours, l'élève est renvoyé au bureau de la Vie Scolaire en compagnie d'un autre élève de la classe. Justifiée par un manquement grave, elle doit rester exceptionnelle et fait l'objet d'un rapport écrit au Chef d'Etablissement via le CPE.

Art. 89 - Ces punitions ne sont pas exclusives les unes des autres. Il peut également être proposé une réparation alternative cumulée avec une punition.

Art. 90 - Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Sont proscrites toutes les formes de violence verbale ou physique, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Art. 91 - Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel : il ne peut y avoir baisse d'une note à un devoir en raison d'un comportement

b) **Les sanctions :**

Art. 92 - Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont de la compétence du chef d'établissement, et sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Certaines fautes commises aux alentours de l'établissement et dont la nature peut être reliée au fonctionnement du lycée, peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires.

Art. 93 - Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées.

Art. 94 - L'échelle des sanctions est celle prévue par défini par le statut des EPENC, délibération N° 129/CP du 22 mars 2019:

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours, et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Art. 95 - Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis, partiel ou total.

Art. 96 - Lorsque le sursis est accordé, la sanction est annoncée mais elle n'est pas mise en application.

Art. 97 - En cas de sursis partiel, la récidive n'annule pas le sursis, elle donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Art. 98 - Le Chef d'Etablissement prononce sur proposition de l'équipe éducative, les sanctions de l'avertissement, du blâme et de l'exclusion temporaire de huit jours maximum.

Art. 99 - Il peut saisir le Conseil de Discipline pour l'ensemble des sanctions et des mesures prévues.

Art. 100 - C'est au Chef d'Etablissement qu'il revient d'apprécier, s'il y a lieu, des poursuites judiciaires à l'égard d'un élève.

Art. 101 - L'établissement tient un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité. Ces sanctions seront affichées.

Art. 102 - Toute sanction disciplinaire est une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif au bout d'un an.

c) Les mesures alternatives :

Ce sont des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, ayant un objectif éducatif.

Art. 103 - Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (ex : la confiscation d'un objet dangereux ou perturbant).

Art. 104 - Les mesures de responsabilisation ont un caractère éducatif, sans aucune tâche dangereuse ou humiliante.

Art. 105 - L'accord de l'élève et de sa famille, s'il est mineur, sera au préalable recueilli.

Art. 106 - Ces mesures représentent une alternative à une sanction d'exclusion temporaire. En cas de refus, la sanction sera appliquée.

Art. 107 - Les mesures d'accompagnement peuvent être l'œuvre de la Commission Educative qui a pour but de favoriser le dialogue avec l'élève et sa famille, et de rechercher une mesure éducative personnalisée. Cette commission traite des cas particuliers d'élèves en difficulté ou en situation de risques.

CHAPITRE 4

SERVICES ANNEXES

A – L'INFIRMERIE :

L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil et d'information au service des élèves, de leurs familles et des personnels.

Art. 108 - En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève muni de son carnet de liaison est accompagné à l'infirmerie par un camarade.

Art. 109 - Dans les cas urgents, l'élève est conduit en règle générale par le Samu à l'hôpital le plus proche. L'infirmière ou l'administration en informe les parents le plus rapidement possible, dans la mesure où ils sont joignables par téléphone.

a) Accidents au lycée :

Art. 110 - Pour tout accident, qu'il survienne dans l'enceinte du lycée, ou à l'extérieur du lycée dans le cadre d'un cours ou d'un déplacement, celui-ci doit être signalé à un responsable (professeur, CPE, surveillant...). **L'infirmerie doit être informée le plus rapidement possible.**

Art. 111 - En cas d'accident, l'infirmière entame la procédure adéquate de soins ou d'évacuation. Il lui appartient ensuite d'engager la procédure relative aux accidents, après signalement écrit de l'adulte, responsable de l'élève au moment des faits.

b) Accidents en Période de Formation en Milieu Professionnel :

Art. 112 - Les accidents survenant lors des Périodes de Formation en Milieu Professionnel, relèvent d'une déclaration d'accident établie par l'entreprise qui utilisera le Numéro CAFAT du lycée (7629006).

B – LE SERVICE SOCIAL :

Une assistante sociale scolaire est en fonction dans l'établissement.

Art. 113 - Elle assure la liaison entre le Chef d'Etablissement, le corps enseignant, les familles, les CPE, l'infirmière.

Art. 114 - Elle se tient à la disposition des élèves et de leur famille pendant ses heures de permanence 2 jours par semaine, et reçoit également sur rendez-vous.

Art. 115 - Elle peut être sollicitée pour toutes aides matérielles et/ou morales. Tout entretien demeure confidentiel.

C- L'INFORMATION A L'ORIENTATION :

Une psychologue de l'éducation nationale (PSY-EN) assure une permanence au lycée une fois par semaine.

Il accueille les élèves sur rendez-vous, pour les aider et les guider dans leurs choix.

D - LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (le CDI) :

Il est composé d'un espace de lecture ou de détente (magazine, journaux), d'un espace de travail et d'un espace informatique.

Art. 116 - Les horaires sont affichés sur les portes d'entrée.

Art. 117 - L'accès de la salle est interdit en dehors de la présence des adultes responsables.

Art. 118 - La fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve. Les cartables et les sacs doivent être obligatoirement déposés à l'entrée du CDI.

Art. 119 - Toute dégradation ou perte de documents fera l'objet d'un remboursement par la famille et, en cas d'infraction délibérée, d'une sanction.

Les livres non rendus seront automatiquement facturés à la réinscription ou au départ de l'établissement.

Art. 120 - Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du CDI s'engagent, d'une part à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, et veillent d'autre part à restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt.

E – LA DEMI-PENSION :

Le Lycée Escoffier ne dispose pas de service de demi-pension. Un nombre défini de demi-pensionnaires est donc accueilli à la demi-pension du Lycée La Pérouse. Nous rappelons que la demi-pension est **un service rendu aux familles.**

Art. 121 - La carte de DP y est exigée chaque jour.

Art. 122 - Les élèves doivent se conformer au règlement du Lycée La Pérouse lorsqu'ils sont à la demi-pension.

Art. 123 - Un contrôle des élèves présents à la demi-pension est fait de façon régulière : en cas d'absence répétée, le Proviseur du Lycée Escoffier peut en cours d'année scolaire, **RADIER** des élèves de la demi-pension.

Art. 124 - Pour un élève demi-pensionnaire qui serait absentéiste au lycée et ne profiterait donc pas de sa place à la demi-pension, le Proviseur peut également décider de

sa **réinscription comme externe** pour l'année suivante.

Art. 125 – En cas de non-paiement d'un trimestre, le chef d'établissement se réserve le droit de radier un élève de la demi-pension pour le trimestre suivant.

F – LES INTERNATS :

Le Lycée Escoffier n'ayant pas d'internat dans ses murs, des élèves sont accueillis dans les 2 internats voisins, celui du Lycée La Pérouse et l'Internat Carcopino situé dans le Collège Baudoux. Les élèves y sont répartis selon leurs classes.

Art. 126 - L'acceptation à l'internat est conditionnée par une inscription au Lycée Escoffier.

Art. 127 - Il est rappelé que l'internat est un **service rendu pour garantir de meilleures conditions de scolarité aux élèves**.

Art. 128 - Les élèves, une fois rentrés à l'internat, doivent se conformer aux obligations des structures qui les accueillent, et y adopter un comportement correct.

Art. 129 - Les 2 internats sont en relation permanente avec la Vie Scolaire du Lycée Escoffier pour assurer un suivi des élèves en partenariat.

Art. 130 - Le contrôle des absents en cours est communiqué chaque jour aux internats : en conséquence de quoi, un élève présent à l'internat mais qui serait absent de façon injustifiée et répétée au Lycée Escoffier, peut être **RADIE DE L'INTERNAT**, et ce même en cours d'année scolaire.

Art. 131 – En cas de non-paiement d'un trimestre, le chef d'établissement se réserve le droit de radier un élève de l'internat pour le trimestre suivant.

G – L'INTENDANCE :

Ce service perçoit les frais de demi-pension et d'internat, et envoie les factures aux familles.

Art. 132 - A l'inscription à la demi-pension, une carte de DP est donnée à l'élève. En cas de perte ou de vol, l'élève doit en racheter une sans délai à l'intendance.

Art. 133 - Pour les changements de régimes en cours d'année, un courrier écrit des parents est demandé : ces changements ne peuvent se faire qu'en fin de trimestre pour le trimestre à venir. Faute de quoi, la totalité des frais de pension ou de demi-pension sera exigée.

CHAPITRE 5

RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES

La communication entre les parents et l'établissement est une condition indispensable pour assurer un meilleur suivi des jeunes.

A - LES PROFESSEURS ET LES DIRECTEURS DELEGUES AUX FORMATIONS PROFESSIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES :

Encadrant les élèves au quotidien, ils mettent tout en œuvre pour assurer leur réussite. Le professeur principal est le lien entre l'équipe éducative et les parents.

Art. 134 - Les parents peuvent rencontrer les professeurs ou les DDFPT sur rendez-vous.

Art. 135 - Des réunions parents-professeurs sont organisées en cours d'année : les modalités d'organisation sont transmises aux familles par l'intermédiaire des élèves.

B - LE SERVICE VIE SCOLAIRE :

Composé des adjoints d'éducation et des conseillers principaux d'éducation (CPE), ce service est l'interlocuteur privilégié des élèves et des familles.

Il a pour mission d'assurer un suivi précis des élèves, et reçoit les élèves et les familles à tout moment.

Il assure également la liaison entre les parents, les équipes pédagogiques et le Chef d'Etablissement.

Art. 136 - La Vie Scolaire remet aux familles les certificats de scolarité demandés après avoir vérifié que la situation d'assiduité de l'élève le permet.

Art. 137 - En collaboration avec les familles, la vie scolaire gère les dossiers de demandes et de renouvellement des Bourses Scolaires.

C - LA LIAISON LYCEE / FAMILLES :

Art. 138 - Un carnet de liaison est donné à l'élève dès son entrée au lycée. En cas de perte ou de vol, l'élève doit en racheter un à la Vie Scolaire.

Art. 139 - Chaque élève doit être en mesure de décliner son identité et de prouver son inscription dans le lycée à tout moment et à tout membre de la communauté scolaire, grâce à son carnet dont il doit toujours être porteur.

Art. 140 - Les familles doivent impérativement signaler tout changement de coordonnées téléphoniques et/ou postales en cours d'année à la Vie Scolaire, pour que le lycée soit toujours en mesure de les contacter par téléphone, SMS et courrier.

Art. 141 - Le lycée dispose d'un logiciel informatique qui gère la situation scolaire de chaque élève : résultats et absences, actualités du lycée...

Ce logiciel est consultable en ligne grâce à un code d'accès qui est remis en début d'année aux élèves pour leurs parents.

Art. 142 - L'envoi des mails, moyen de contact simple, rapide et économique, est de plus en plus usité : les parents sont donc fortement invités à transmettre à la Vie Scolaire leur adresse de courriel.

Art. 143 - Le Proviseur et le Proviseur-adjoint peuvent recevoir des familles sur rendez-vous, pris auprès de leurs secrétariats respectifs.

Nous vous rappelons qu'en inscrivant votre enfant au lycée, vous vous engagez à l'acceptation de ces règles.

Merci de signer la 1^{ère} page du carnet de liaison de votre enfant, attestant que vous avez pris connaissance de ce règlement intérieur.

INFORMATION DU VICE-RECTORAT

Dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire, le Vice-Rectorat informe les familles qu'un outil de suivi statistique des élèves est mis en place par l'IDC-NC (Institut de Développement des Compétences en Nouvelle-Calédonie). La transmission d'informations concernant des élèves n'interviendra qu'en cas de décrochage scolaire, c'est à dire d'abandon de la scolarité en cours, et dans le respect des dispositions de la loi « Informatique et libertés » n° 78-17 du 06-01-1978.

Les informations transmises seront : nom, prénom, âge, date de naissance et adresse des élèves concernés.

Cependant, vous pouvez vous opposer à la transmission de ces informations en envoyant un courrier à cette adresse :

- Inspecteur de l'Education Nationale chargé de l'information et de l'orientation
Vice-Rectorat de la Nouvelle-Calédonie
1 Avenue des Frères Carcopino
BP G4 – Bureau 112

REGLEMENT INTERIEUR DU LPCH A. ESCOFFIER

CHARTRE DU RESPECT

1. Pour les valeurs auxquelles nous sommes tous attachés,
2. Pour les adultes qui nous aident et nous accompagnent au lycée et par respect de leur travail,
3. Pour les bonnes conditions de travail dans l'établissement,
4. Pour le climat général à l'intérieur du lycée et pour son image à l'extérieur,

L'ensemble des élèves s'engagent à respecter les articles suivants :

LA CHARTRE DU RESPECT EN 5 ARTICLES

Après consultation de l'ensemble des classes du lycée, le Conseil des Délégués réuni en séance extraordinaire, a arrêté la charte du respect.

Article 1 :

Je m'engage à être poli envers le personnel du lycée, tant au niveau de mes paroles que de mon comportement.

Article 2 :

Je m'engage à arriver à l'heure en cours et à être présent de façon régulière.

Article 3 :

Je m'engage à avoir une tenue adaptée à ma formation et en adéquation avec les cours qui me sont donnés.

Article 4 :

Je m'engage à accepter les critiques dès lors qu'elles sont constructives et nécessaires à ma réussite, et je m'engage à en tenir compte.

Article 5 :

Je m'engage à assumer mes responsabilités et, en cas de faute, à me soumettre aux mesures prévues par le règlement intérieur.

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur ainsi que de la charte de respect, et je m'engage à les respecter.

NOM

Prénom

Classe

Signature :



Je soussigné(e).....

Responsable de l'enfant

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Commercial et Escoffier, consultable sur le site <https://weblpch.ac-noumea.nc/spip.php?rubrique122>

A Nouméa.....le2025



Scannez moi

Je soussigné(e).....

Responsable de l'enfant

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Commercial et Escoffier, consultable sur le site <https://weblpch.ac-noumea.nc/spip.php?rubrique122>

A Nouméa.....le2025