

REGLEMENT INTERIEUR 2017

Lycée EMILE COMBES - BEGLES

PREAMBULE

Le Règlement Intérieur définit **les règles de fonctionnement** du lycée, ainsi que les **droits et obligations de chacun** de ses membres.

L'inscription scolaire vaut acceptation du Règlement et engagement à le respecter.

Le Règlement Intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

Le Règlement Intérieur est étudié et réactualisé en Conseil de la Vie Lycéenne (CVL). Il est soumis pour vote au Conseil d'Administration (CA) du lycée. Il permet à tous les membres de la communauté scolaire de connaître les bases qui régissent la vie quotidienne de l'établissement.

I - LA VIE EN COMMUNAUTE

Le lycée Emile Combes est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) où chacun se doit de respecter les valeurs et principes spécifiques du service public d'éducation :

Art. 1 : Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions : aucune violence physique, verbale ou psychologique n'est admissible. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue le fondement de la vie en collectivité.

Art. 2 : Les principes de Laïcité et de Neutralité politique, idéologique et religieuse doivent être respectés. Conformément au Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves, ou quiconque, manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou philosophique est interdit.

Art. 3 : Gratuité de l'enseignement : aucune somme d'argent ne peut être exigée des familles en vue de participer à des actions éducatives obligatoires. Seules les fournitures scolaires et le paiement de la demi-pension et de l'internat (pour les élèves concernés) sont exigibles. En cas de nécessité, les familles peuvent demander une aide du fonds social lycéen et du fonds d'aide à la restauration.

Art. 4 : Egalité des chances et des traitements entre filles et garçons.

A – RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES

Art. 5 : Une tenue vestimentaire professionnelle, décente et appropriée s'impose à tous et participe de l'apprentissage des codes sociaux. Il en est de même pour les chaussures. Les élèves doivent systématiquement se découvrir la tête en entrant dans les bâtiments (casquettes, capuches, bonnets, ...). Chaque membre de la communauté éducative est garant de ces exigences.

Art. 6 : Toute forme de discrimination, de harcèlement discriminatoire, de propos injurieux ou diffamatoires portant atteinte à la dignité de la personne sont interdits.

Il est, de plus, demandé à tous de faire preuve de courtoisie, de tolérance, de correction, dans la tenue, dans le langage et dans le comportement.

Art. 7 : Ne peuvent en aucun cas être tolérés sous peine de mesures disciplinaires :

- les attitudes perturbatrices en cours,
- les boissons alcoolisées, les substances toxiques et illicites,
- les objets dangereux,
- les violences physiques ou verbales,
- les vols (le lycée décline toute responsabilité en cas de vol de biens personnels des élèves).

Art. 8 : L'usage des baladeurs et des téléphones portables est autorisé en mode silencieux à la MDL et dans l'agora. Il est formellement interdit dans le reste des bâtiments et en cours d'EPS. En cas de non respect de cette consigne, le matériel pourra être confisqué, déposé à l'administration et récupéré en fin de journée.

Art. 9 : Le lycée est relié à Internet. Une charte définit les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du lycée. Cette charte est votée en Conseil d'Administration. Chaque membre de la communauté éducative doit s'engager à la respecter.

B – RESPECT DES LOCAUX

Art. 10 : L'ensemble des locaux est le cadre de vie quotidien de chacun. Il convient donc de le respecter et d'éviter toute dégradation.

En cas de dégradation, l'élève devra réparer les dégâts qu'il aura causés, sinon il incombera à sa famille de prendre en charge le coût de la réparation.

C – DISCIPLINE GENERALE

Art. 11 : Le but de la discipline n'est pas d'infliger des sanctions mais de permettre que la vie en communauté se déroule dans de bonnes conditions et favorise l'épanouissement de tous.

A toute faute ou, tout manquement à une obligation, sera apportée une réponse adaptée, laissée à l'appréciation des personnels du lycée. La réponse apportée en fonction de la gravité des faits ne correspond pas à une tarification des sanctions afin de ne pas porter atteinte au principe de l'individualisation des sanctions. Toute punition collective est interdite.

Avant de prononcer une sanction, il est recherché prioritairement des mesures éducatives susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent. Un dialogue est organisé, sous 3 jours, avec chaque élève qui méconnaît le règlement avant l'engagement de toute procédure disciplinaire (principe du contradictoire).

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement à un élève. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Tout manquement entraîne selon sa gravité l'une des propositions disciplinaires suivantes :

1. **Punitions :** Avertissement oral ou écrit.
Travail supplémentaire.
Excuses orales ou écrites.
Retenue en dehors des heures de cours.
Exclusion ponctuelle d'un cours (ne peut être prise que dans des cas exceptionnels).
2. **Sanctions :** Avertissement écrit.
Blâme.
Mesure de responsabilisation (1).
Exclusion temporaire de la classe (durée maximale 8 jours).
Exclusion temporaire de l'établissement (durée maximale 8 jours).
Exclusion définitive de l'établissement avec ou sans sursis, ou de l'un de ses services annexes.
(1) La mesure de responsabilisation consiste à exécuter, en dehors des heures de cours, des tâches à des fins éducatives, pendant une durée maximale de vingt heures.
3. **Mesures alternatives :** Conseil Educatif.
Mesure de réparation et/ou de prévention.

D – DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Art. 12 : Les élèves disposent de droits et devoirs individuels et collectifs. L'exercice de ces droits et devoirs est inséparable de la finalité éducative d'un EPLE.

L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative.

1. **Droits :**
Droit de réunion sur l'initiative des délégués des élèves ou du CVL dans le cadre de leur fonction, des associations et de groupes d'élèves, en dehors du temps scolaire et après autorisation du chef d'établissement.
Droit d'association dans le cadre de la loi du 1^{er} juillet 1901. Après accord du C.A., ces associations peuvent être domiciliées au lycée et y fonctionner. Les membres du bureau doivent avoir plus de 16 ans et les adultes de la communauté éducative peuvent participer à leurs activités. Le chef d'établissement doit être informé des activités et sera destinataire du rapport moral et financier.
Droit d'affichage après que les documents aient été visés par le chef d'établissement ou son adjoint. Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves et des associations.
Droit de publication à l'intérieur de l'établissement. Dans le cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux, diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui et à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans le lycée. Il en informe le CA.
Droit à l'information et à l'orientation. Dans le cadre de son projet personnel, l'élève a différentes sources d'information : le professeur principal et les enseignants, l'équipe d'encadrement, le Conseiller d'Orientation Psychologue (COP), une auto-documentation

disponible au CDI, le Centre d'Information et d'Orientation (CIO) de son secteur, les salons où il pourra se rendre en dehors de ses heures de cours.

Droit à la défense en cas de sanction. L'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

2. Devoirs et obligations :

Devoir de n'utiliser aucune violence. Les violences, dégradations, brimades, vols ou tentatives de vol, bizutages, racket, dans l'établissement ou à ses abords font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine en justice.

Devoir du respect d'autrui et du cadre de vie.

Devoir d'assiduité scolaire et de ponctualité.

Devoir de fournir le travail scolaire demandé par l'équipe pédagogique. Il est du devoir du lycéen de posséder et de porter au lycée ses manuels scolaires, son matériel nécessaire en cours, de remettre ses devoirs et travaux en temps voulu, de consacrer le temps et l'énergie nécessaires au travail scolaire. Tout manquement à ce devoir entraîne des punitions, puis des sanctions. Toute absence à un contrôle pourra être rattrapée à la demande du professeur.

II – ORGANISATION DU FONCTIONNEMENT DU LYCEE

A –RESPECT DES HORAIRES

Les cours ont lieu du lundi au vendredi selon les séquences suivantes :

M1: 08h00 – 08h55	S1: 13h40 – 14h35
M2 : 08h55 – 09h50	S2 : 14h40 – 15h35
<i>Récréation 09h50 – 10h05</i>	<i>Récréation 15h30 – 15h45</i>
M3: 10h05 – 11h00	S3: 15h45 – 16h40
M4: 11h00 – 11h55	S4: 16h40 – 17h35
A.P.: 12h45 – 13h40	

Art. 13 : Le lycée est ouvert de 7 h 45 à 18 h 00.

Art. 14 : La ponctualité s'applique à toutes les activités et à tous les membres de la communauté scolaire. Tout retard doit donc demeurer exceptionnel car il perturbe le bon déroulement du travail. L'élève doit donc être ponctuel au lycée mais aussi en période de PFMP.

Art. 15 : Dès la sonnerie les élèves se rendent devant la salle de cours qui leur est attribuée où ils attendent calmement et debout leur professeur.

Art. 16 : Le portail est ouvert de 07h45 à 08h00. Passé ce délai, seuls les élèves, qui pour des raisons de transports avérés et signalés par les parents par écrit seront inscrits sur une liste qui sera établie par l'administration. L'élève sera alors autorisé à rentrer en cours. Un retard de 10 minutes sera accordé à titre exceptionnel uniquement pour les élèves figurant sur cette liste.

Tout retard aux autres heures ne sera pas toléré. Les élèves doivent donc respecter les horaires fixés par leur emploi du temps. L'accès à l'établissement ne sera plus possible passé ce délai. Le carnet de correspondance devra être signé le soir même par le responsable légal. Le cumul de plusieurs retards donnera lieu à une punition.

B – CONTROLE DES PRESENCES

Art. 17 : L'assiduité au cours est la première condition de réussite scolaire. Toute absence doit donc restée exceptionnelle et être justifiée. L'établissement s'efforce de réaliser un contrôle strict des absences.

Le contrôle de la présence des élèves doit être fait chaque heure, tout au long de la journée, dans les classes et les installations sportives, par les professeurs.

Les élèves quittant l'établissement avant l'heure obligatoire ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement. La famille doit être avertie le jour même.

Art. 18 : Pour une absence prévisible, l'élève doit informer la vie scolaire en présentant à l'avance une demande motivée de la famille.

Art.19 : Pour une absence imprévisible, la famille doit prévenir le lycée au plus tôt, si possible le jour même par téléphone.

L'envoi d'un avis d'absence aux parents signifie que la réglementation n'a pas été respectée et que l'élève se trouve en situation irrégulière.

Art. 20 : A son retour au lycée, l'élève se rendra, avant la première heure de cours, à la Vie Scolaire pour fournir le justificatif de son absence à l'aide du carnet de correspondance. Après signature du billet d'entrée prévu au carnet de correspondance, l'élève le présentera au(x) professeur(s).

Art. 21 : Aucun élève ne sera accepté en cours après une absence inexcusée. Il devra avoir au préalable un entretien avec le CPE qui autorisera le retour en classe après contact avec la famille.

Art. 22 : En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de non contagion sera exigé pour le retour de l'élève.

Art. 23 : Les rendez-vous médicaux, dentaires, administratifs, d'ordre personnel et les recherches de stage doivent être pris en dehors des heures de cours

Art. 24 : Mention est portée sur le bulletin, du nombre de journées d'absence, étant entendu que toute absence d'une heure est comptabilisée pour une demi-journée.

Art. 25 : Des absences répétées, sans justificatif valable, donneront lieu à des entretiens avec le CPE et/ou l'infirmière et/ou l'assistante sociale, ceci sans exclure des mesures disciplinaires.

C – ENTREES ET SORTIES, MOUVEMENTS

Art. 26 : Les élèves ne doivent entrer et sortir de l'établissement qu'en fonction des horaires inscrits à leur emploi du temps. Les mouvements incessants ne sont pas acceptables. Les sorties seront contrôlées par la Vie Scolaire.

Art. 27 : Les entrées et sorties ne peuvent s'effectuer qu'au moment de l'ouverture du portail.

Art. 28 : La nécessaire éducation à la responsabilité et à l'autonomie font que les sorties sont libres pour les majeurs comme pour les mineurs inscrits au lycée.

Art. 29 : Une vidéosurveillance à vocation pédagogique est installée dans l'établissement. Toute personne qui circule dans l'enceinte du lycée doit savoir qu'elle peut être filmée. Les enregistrements sont systématiquement effacés.

Art. 30 : Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à l'accueil pour décliner son identité et expliquer le motif de sa visite.

Art. 31 : L'entrée et la sortie des élèves du lycée se font uniquement par le portail de la rue Emile Combes. Les autres entrées sont exclusivement destinées aux fournisseurs et au personnel du lycée.

Art. 32 : Lors des récréations de 10 h et de 15 h, les élèves doivent sortir des bâtiments et aller sous le préau, dans l'Agora, le foyer ou dans la cour de récréation. Ils peuvent stationner sur le parking.

Art. 33 : Afin de conserver au lycée son caractère de travail et de sérénité, la circulation ou le stationnement des élèves à proximité des salles de cours, dans les couloirs et les escaliers sont interdits en dehors des interclasses.

D – RESTAURATION

Art. 34 : Toute inscription à la demi-pension est valable pour l'année scolaire. Les dérogations ne pourront être que très exceptionnelles. Elles ne pourront intervenir qu'à la fin d'un trimestre en cours. La demande motivée devra en être faite par écrit au chef d'établissement.

Art. 35 : Le restaurant scolaire est ouvert du lundi au vendredi. Il fonctionne sous forme de self avec deux services : l'un à 12 h 00, l'autre à 13 h. Aucun repas n'est servi après 13 h 15.

Art. 36 : Aucune réduction ne sera accordée si, pour des raisons de commodité, l'élève ne mange pas au restaurant scolaire un jour de la semaine par rapport à son abonnement. Des remises d'ordre sont prévues lorsque l'élève est en stage. Sur demande de la famille, et à partir de 15 jours ouvrables de congé de maladie justifié par la présentation d'un certificat médical, l'établissement accordera une remise.

Art. 37 : Un contrôle des présences des élèves inscrits à la demi-pension est effectué à l'entrée du self par la Vie Scolaire.

E- INTERNAT

Art. 38 : Les élèves internes sont hébergés par convention au Lycée Vaclav Havel à Bègles qui met à notre disposition quelques places pour un service annexe d'hébergement en internat.

Un Règlement Intérieur spécifique est donné aux élèves concernés. Le transport entre les deux établissements s'effectue sous la responsabilité propre des familles.

III – SANTE – HYGIENE ET SECURITE

A – SANTE

Art. 39 : Dans le cadre de ses missions et de ses horaires, l'infirmière accueille des élèves et assure les premiers soins. Dans l'intérêt de l'élève, il est nécessaire de signaler les problèmes de santé à l'infirmière en remplissant soigneusement la fiche « infirmerie » du dossier d'inscription.

Art. 40 : Les élèves dont l'état de santé nécessite un traitement médical devront fournir une ordonnance de leur médecin et déposer les médicaments à l'infirmerie.

Art. 41 : Lors de sa visite à l'infirmerie, si l'état de santé de l'élève justifie son retour dans la famille, celle-ci sera prévenue et, pour les élèves mineurs, un responsable légal devra obligatoirement se déplacer pour le prendre en charge. Dans les cas nécessitant une hospitalisation d'urgence, la décision sera prise par l'infirmière en accord avec le chef d'établissement et en fonction des instructions données par la famille en

début d'année. Le transport sera assuré par les services de secours d'urgence (pompiers, SAMU). La famille sera avertie.

Art. 42 : Si un incident grave se produit sur les installations sportives, l'établissement est immédiatement informé et l'élève est évacué par les services de secours d'urgence en fonction de la gravité de son état, le professeur d'EPS demeurant seul juge. La famille sera avertie par l'établissement.

En cas de nécessité et d'indisponibilité de l'infirmière, il convient d'informer immédiatement un des personnels d'encadrement responsables. En tout état de cause, le chef d'établissement est autorisé à prendre toute mesure d'urgences en cas de nécessité impérieuse.

Art. 43 : Un médecin et une assistante sociale assurent des permanences régulières dans l'établissement.

Art. 44 : Conformément à la loi EVIN du 20 juillet 1992, stipulant l'interdiction de fumer dans les lieux publics, l'établissement est entièrement déclaré non fumeur. Aucune personne n'a le droit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

B – HYGIENE ET SECURITE

Art. 45 : La sécurité des élèves doit faire l'objet de la préoccupation constante de tous. Chaque membre de la communauté éducative doit y contribuer.

Art. 46 : En cas de sinistre nécessitant l'évacuation immédiate des locaux, des consignes impératives, communiquées à tous les membres de la collectivité scolaire et affichées dans les locaux, sont appliquées. Aux fins d'entraînement, des exercices réglementaires d'évacuation sont organisés.

Art. 47 : La sécurité est assurée par des systèmes de protection et d'alarme. Toute dégradation du matériel, toute manipulation intempestive et volontaire des systèmes d'alarme est un acte dangereux. L'élève coupable sera sévèrement sanctionné.

Art. 48 : Tout port d'armes et d'objet dangereux quelle qu'en soit la nature sont strictement interdits dans l'établissement.

Art. 49 : Afin de garantir le droit au respect de la vie privée des personnes et en particulier le droit à l'image, l'usage, par la communauté scolaire, d'appareils permettant l'enregistrement de son, image ou vidéo est interdit, sauf dans un but pédagogique.

Art. 50 : Pour des raisons de sécurité, des tenues spécifiques sont exigées pour les cours d'enseignement professionnel: jeans ou pantalons en toile non troués, bleus de travail et chaussures de sécurité (se référer aux chartes des ateliers votées en C.A.). En l'absence de sa tenue de protection et de travail, l'élève sera exclu de la séance par le professeur et, en cas de récurrence, sanctionné.

Art. 51 : Afin de préparer au mieux les élèves au monde du travail, il leur est demandé de porter OBLIGATOIREMENT une tenue professionnelle 1 jour par semaine.

- Pantalon et chaussures de ville, chemise et cravate pour la filière sécurité.
- Tenue adaptée à la filière maintenance des équipements industriels.
- Tenue adaptée à la filière transport et logistique.

C – CIRCULATION ET STATIONNEMENT

Art. 52 : Les utilisateurs de deux roues doivent mettre pied à terre avant d'entrer sur le parking. Ils doivent stationner leur véhicule dans le garage prévu à cet effet et l'attacher correctement.

Art. 53 : Le lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation sur les véhicules.

Art. 54 : Les élèves qui possèdent une voiture sont autorisés à stationner dans le parking situé rue Emile Combes. Comme tous les adultes de l'établissement, ils doivent rouler prudemment et stationner dans les places de parking prévues à cet effet en évitant d'encombrer les passages réservés aux véhicules de secours, aux fournisseurs et aux piétons.

D – ASSURANCE

Art. 55 : Les élèves du lycée bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour tout accident survenu dans l'établissement. L'Etat prend en charge les soins et non les dégâts matériels consécutifs à un accident survenu à l'occasion d'activités scolaires. L'Etat ne couvre pas non plus les dégâts causés à un tiers dans un accident où les élèves auraient une part de responsabilité, ni les accidents à l'extérieur du lycée si l'élève sort entre les cours. Il est donc recommandé aux parents de contracter une assurance « responsabilité civile au tiers ».

A – LIAISON PARENTS – COMMUNAUTE EDUCATIVE

Art. 56 : Un carnet de correspondance est délivré à chaque élève en début d'année. Ce carnet est un lien privilégié entre la famille et le lycée. L'élève doit toujours être en mesure de le présenter sous peine de punition. Il est conseillé aux parents de le consulter régulièrement.

Art. 57 : Un bulletin est envoyé aux parents à la fin de chaque période. Les éléments d'appréciation qu'il contient nourrissent le dialogue permanent avec la famille. Les parents peuvent rencontrer, en demandant un rendez-vous, les professeurs, le CPE, le chef de travaux, l'équipe de direction (Proviseur ou Proviseur-Adjoint).

Art. 58 : Des réunions d'information en direction des parents sont organisées au cours de l'année scolaire à l'initiative du Chef d'établissement.

Art. 59 : Un espace numérique de travail sur Internet permet aux familles de suivre précisément la scolarité de leur enfant (leçons, devoirs, absences, retards, emploi du temps, ...). Un code d'accès personnel est donné à chaque responsable légal à la rentrée.

B - STAGES EN ENTREPRISE

Art. 60 : En lycée professionnel, les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) sont obligatoires.

- 22 semaines (6 pour la délivrance du Diplôme Intermédiaire du BEP et 16 pour le Bac professionnel).
- 12 semaines pour le CAP Agent de Sécurité.
- 16 semaines pour le CAP Opérateur Logistique.
- 6 semaines pour la 3ème Prépa Professionnelle.

Art. 61 : Le respect des PFMP, qui font partie intégrante de la formation, est obligatoire pour la délivrance des diplômes. L'évaluation des élèves en PFMP découle de leur assiduité en entreprise.

Elles sont organisées selon une convention signée par toutes les parties (l'entreprise d'accueil, le responsable légal de l'élève ou lui-même s'il est majeur, et le lycée).

Art. 62 : Pendant ces PFMP, l'élève reste sous statut scolaire. Il est donc soumis aux obligations et aux sanctions qui en découlent. Toutefois, il devra aussi se conformer aux règlements de l'entreprise d'accueil.

Art. 63 : En cas d'absence, la famille doit prévenir l'établissement (le Directeur Délégué aux Formations) et l'employeur.

Art. 64 : En cas de fermeture occasionnelle de l'entreprise, l'élève doit aussitôt prendre contact avec le lycée.

Art. 65 : Toute absence en PFMP, même légitimée par un certificat médical, doit être rattrapée selon des modalités décrites ci-dessous.

Art. 66 : Procédure :

1. Une feuille d'Accord Préalable d'accueil en PFMP, ainsi qu'une fiche de recherche de PFMP sont remises à l'élève par le professeur principal. Cette dernière est à compléter par l'élèves et les entreprises démarchées.
2. L'élève doit trouver un lieu de stage adapté aux exigences du diplôme préparé, dans un périmètre proche du lycée, pour que les professeurs puissent assurer correctement le suivi et les évaluations, et intervenir rapidement en cas de difficulté. Cependant, à titre exceptionnel, le Proviseur peut accorder qu'un élève effectue son stage près de son lieu de résidence, surtout si, dans ce secteur, il ne peut bénéficier de la même formation.
3. Quand le professeur référent accepte un lieu de stage, il remet à l'élève une convention à faire signer par l'entreprise et le représentant légal ou l'élève lui-même s'il est majeur. L'élève la transmet ensuite, au professeur référent.
4. Aucun départ en entreprise ne pourra être autorisé sans que la convention soit signée par toutes les parties (l'entreprise, le professeur principal, M. Le Proviseur, l'élève ou son représentant légal).
5. Dans le cas très improbables où l'élève ne serait pas parvenu à trouver une entreprise avant le début de la PFMP, il devra se présenter au lycée chaque jour jusqu'à signature d'une convention. Il devra procéder au rattrapage des journées de PFMP manquantes tel que décrit au point 8 de cette procédure.

6. La convention de stage est un contrat de travail :
 - L'élève s'engage vis-à-vis de l'entreprise : une lecture approfondie est nécessaire pour bien comprendre les obligations.
 - L'élève doit notamment se conformer aux horaires de travail de l'entreprise : 35 h/semaine ou durée légale du travail dans l'entreprise.
7. L'élève n'est pas autorisé à négocier seul des changements d'horaires pour des raisons personnelles. Seule l'entreprise peut proposer une modification de ceux-ci et en informer le Directeur Délégué aux Formations du lycée.
8. Obligation d'effectuer la totalité des PFMP pour valider les différents diplômes (CAP, BEP, BAC), donc toute absence doit être rattrapée :
 - En cas de **petits** problèmes de santé (maux de tête, mal au ventre, rhume...) : Ne pas s'absenter, se soigner et s'obliger à aller en stage.
 - En cas d'absence pour maladie avec certificat médical nécessitant une interruption de stage : la nécessité du rattrapage est définie par le professeur de l'enseignement professionnel en fonction des compétences acquises ou à acquérir par l'élève.
 - En cas d'absence injustifiée, le rattrapage se fera sur la 1^{ère} semaine des vacances scolaires
 - Absences sans rattrapage : décès dans la famille proche, examens, concours, convocations administratives, permis de conduire (code et conduite) sur présentation des justificatifs.

Dans tous les cas, prévenir IMPÉRATIVEMENT l'entreprise, le Directeur Délégué aux Formations et le professeur référent.

9. En entreprise, le respect de la hiérarchie, le sérieux, l'implication, la maîtrise de son comportement et de son vocabulaire sont indispensables. En cas d'acte grave sur le lieu de stage, l'élève encourt les sanctions disciplinaires prévues dans ce règlement intérieur.
10. En cas de difficulté grave : ne pas laisser un malaise s'installer, mais prévenir rapidement le professeur référent ou le professeur principal par téléphone ou par email.
11. Une attestation de stage validant la PFMP, est signée par le tuteur en entreprise et figure dans le dossier administratif du diplôme.

C – EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Art. 67 : Les élèves se rendent sur les installations sportives proches du lycée par leurs propres moyens. Une tenue de sport est obligatoire. De plus, pour les activités pratiquées à l'intérieur des gymnases, une paire de baskets propres est demandée. Pour des raisons de sécurité, les piercings et les bijoux sont interdits.

Les élèves absents en 1^{ère} heure de cours d'EPS ne seront pas acceptés en 2^{ème} heure de cours et devront se rendre en permanence.

En cas d'oublis répétés de la tenue complète exigible, l'élève pourra être envoyé en permanence et puni.

Art. 68 : Pour une inaptitude exceptionnelle d'une séance d'EPS, le professeur prend la décision lui-même sur demande écrite des parents. L'élève est tenu d'être présent au cours.

Pour toute inaptitude, l'élève doit présenter à l'infirmière un certificat médical. L'élève ainsi dispensé d'exercices physiques devra néanmoins participer au cours.

Au delà d'un mois de dispense, l'élève n'est pas tenu d'assister au cours d'EPS avec autorisation parentale validée par le Chef d'établissement.

Art. 69 : Pour les examens, l'épreuve d'EPS est passée en contrôle continu tout au long de l'année (Contrôle en Cours de Formation). En cas d'inaptitude, le médecin de famille fournit un certificat médical. C'est le médecin scolaire qui accordera ou non l'inaptitude pour l'épreuve d'EPS à l'examen.

D – CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI) / CONSEILLER D'ORIENTATION

Art. 70 : Le CDI est ouvert de 8 h à 17 h. Les élèves y sont accueillis par le professeur documentaliste. Des documents, des ouvrages et des ordinateurs destinés à la recherche pédagogique ou à la rédaction de documents sont à disposition des élèves.

Art. 71 : Le Conseiller d'Orientation Psychologue (COP) vient deux jours par semaine dans l'établissement. Son bureau est situé au CDI.

A – CAS DES ELEVES MAJEURS

Art. 72 : Les parents sont destinataires de toute correspondance concernant l'élève majeur sauf prise de position écrite de celui-ci.

Art. 73 : L'élève majeur pourra accomplir certaines démarches administratives (justificatif d'absence, signature de documents). En tout état de cause, toute perturbation grave dans la scolarité de leur enfant sera signalée aux parents qui en assument la charge financière.