

# REGLEMENT INTERIEUR

Validé par le conseil d'administration du 17/04/2025. Application au 1<sup>er</sup> septembre 2025.

## I - LES DROITS DES APPRENANTS

**page 2**

- 1) Les droits individuels
- 2) Le droit à l'instruction et à l'éducation
- 3) Le droit à l'information et à l'orientation
- 4) Le droit d'expression collective
- 5) Le droit d'association
- 6) Le droit de réunion
- 7) Le droit de publication

## II - LES OBLIGATIONS DES APPRENANTS **page 3**

- 1) Assiduité, Ponctualité :
  - a) Assiduité
  - b) Régime de sortie du lycée
  - c) Horaires d'accès à l'établissement pour les élèves
  - d) Ponctualité
  - e) Dispenses et inaptitudes en EPS
  - f) Enseignements ayant fait l'objet d'un choix
  - g) Rattrapage des évaluations du contrôle continu
- 2) Comportement :
  - a) Respect des personnes et des locaux
  - b) Comportement dans l'établissement
  - c) Comportement aux abords de l'établissement
  - d) Utilisation de l'ascenseur
- 3) Responsabilité :
  - a) Manquements et gestion de la fraude
  - b) Responsabilité civile
  - c) Manuels scolaires et matériel
  - d) Mesure en cas de perte ou de dégradation
- 4) Sécurité :
  - a) Consignes de sécurité
  - b) Alertes (incendie et PPMS) et alarmes
  - c) Accidents scolaires
- 5) Régime disciplinaire :
  - a) Les punitions scolaires
  - b) Les sanctions disciplinaires
  - c) Dispositifs alternatifs et d'accompagnement
- 6) Encouragements, compliments et félicitations
- 7) Activités spécifiques :
  - a) Les périodes en milieu professionnel et stages BTS
  - b) Les immersions en formation et en entreprise
  - c) Les activités spécifiques
  - d) Sorties et voyages scolaires
- 8) Téléphones portables, appareils électroniques et nouvelles technologies :
  - a) Droits à l'image et à la voix
  - b) Utilisation du téléphone portable
  - c) Charte internet et numérique
- 9) Utilisation des espaces technologiques, industriel et des salles de sciences :
  - a) Accès aux espaces professionnels, technologiques et salles de sciences
  - b) Accès au FabLab
  - c) Port des équipements de protection individuels (EPI)

### III - VIE DANS L'ETABLISSEMENT *page 12*

- 1) Relations avec les représentants légaux
- 2) Service de la Vie Scolaire :
  - a) Accueil
  - b) Les différentes instances lycéennes
  - c) La maison des lycéens (MDL)
  - d) Activités sportives et UNSS
- 3) Centre de Documentation et d'Information (CDI)
- 4) Service de Santé :
  - a) Infirmerie
  - b) Visites médicales
- 5) Service d'information et d'orientation
- 6) Service Social :
  - a) Permanence de l'assistante sociale
  - b) Fonds sociaux
- 7) Service d'Intendance :
  - a) Hébergement
  - b) Bourses

### IV - CONTRAT POUR LA REUSSITE PEDAGOGIQUE EN BTS *page 14*

### V – LES DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENTIS ET DES STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE *page 14*

#### PREAMBULE

Le lycée TURGOT est un lieu d'enseignement, d'éducation et d'apprentissage de la vie en collectivité, où l'apprenant reçoit une formation adaptée à ses aptitudes lui permettant de se préparer à devenir un professionnel qualifié et un citoyen responsable.

Tous les points de ce règlement intérieur sont inscrits dans le respect du code de l'Education. Ils s'entendent dans l'acceptation des principes qui garantissent et qui préservent :

- La neutralité politique, idéologique et religieuse qui excluent toute forme de propagande ;
- Le respect et l'égalité de dignité dus à chacun, dans le cadre de droits qui peuvent être différents entre les apprenants et les personnels du lycée.
- L'expression de la solidarité, la qualité du travail personnel et du travail en équipe.

Ce règlement a pour but de préciser à tous les membres de la communauté éducative les droits et les obligations de chacun ainsi que les règles permettant une vie collective harmonieuse.

**Dans ce document le terme « apprenant » désigne les lycéens, les étudiants, les apprentis et les stagiaires de la formation continue. Tout apprenant inscrit dans une formation qui se déroule, tout ou partie, au sein du Lycée TURGOT, a l'obligation de respecter ce règlement intérieur. Ce document, communiqué en début d'année scolaire, est consultable sur le site internet du Lycée TURGOT.**

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités obligatoires et facultatives y compris lorsqu'elles se déroulent à l'extérieur de l'établissement (activités EPS, sorties et voyages scolaires).

**Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil du lycée pour s'identifier.**

En application de l'article R 645-12 du code pénal, l'entrée de toute personne étrangère à l'établissement dans l'enceinte du lycée sans autorisation du proviseur ou, en son absence, d'un membre de la direction ou d'un CPE, est susceptible de donner lieu à l'engagement de poursuites judiciaires. Par ailleurs, un apprenant qui favorisera directement ou indirectement l'intrusion d'une personne étrangère à l'établissement s'exposera à une sanction disciplinaire.

**Pour rappel, les lois de la République française s'appliquent à tous à l'extérieur comme à l'intérieur de l'établissement, des poursuites judiciaires pourraient être encourues par le ou les contrevenants.**

### I - LES DROITS DES APPRENNANTS

#### 1 - Les droits individuels

Chaque apprenant a droit au respect de son intégrité physique et morale, de sa liberté de conscience, de son travail, de ses biens, de sa liberté d'expression, et ce sans porter atteinte à la dignité et aux droits d'autrui. Les parents (ou le responsable légal) sont destinataires de toute correspondance concernant leur enfant et signataires des autorisations réglementaires. L'apprenant majeur peut se substituer à ses parents.

#### 2 - Le droit à l'instruction et à l'éducation

Des enseignements conformes aux instructions officielles, des activités socio-éducatives et sportives sont mis en place pour permettre aux apprenants de développer leurs compétences, leur autonomie, leur esprit critique et d'acquiescer une formation qualifiante.

### **3 - Le droit à l'information et à l'orientation**

Les apprenants et les familles sont informés, par voie électronique ou postale selon les documents ou informations :

- dans le cadre des activités du Centre de Documentation et d'Information ;
- au cours de réunions organisées avec les professeurs ;
- au cours d'interventions des conseillers principaux d'éducation et/ou d'orientation psychologue ;
- lors d'entretiens individuels sollicités auprès d'enseignants, de la conseillère d'orientation psychologue ou des autres membres de la communauté éducative.

### **4 - Le droit d'expression collective**

Ce droit s'exerce principalement par l'intermédiaire des délégués des apprenants (droit de représentation) au sein de l'assemblée générale des délégués et du conseil de vie lycéenne (voir III/-2-b/) ainsi que des associations du lycée, dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme des idées et de neutralité du service public.

### **5 - Le droit d'association**

Des associations d'apprenants et/ou de membres du personnel du lycée, déclarées conformément à la loi 1901, peuvent être domiciliées dans l'établissement selon les conditions suivantes :

- les statuts doivent être déposés à la Préfecture ;
- ces associations peuvent être gérées par des adultes ou des apprenants majeurs (président, trésorier, secrétaire) ; elles doivent contracter une assurance de responsabilité civile pour couvrir les risques encourus par les adhérents et garantir leurs biens ;
- le conseil d'administration, par l'intermédiaire du proviseur doit être régulièrement informé du programme des activités.

Au sein du lycée fonctionnent une maison du lycéen et une association sportive qui y ont leur siège. (Voir III/-2-c/ et d/)

### **6 - Le droit de réunion**

Ce droit peut être exercé par l'ensemble des apprenants de l'établissement, en dehors des heures de cours prévues à leurs emplois du temps. Toute réunion doit faire l'objet d'une autorisation du proviseur, qui sera informé préalablement des objectifs et de la teneur générale de la réunion. Toutes initiatives de nature publicitaire ou commerciale, ainsi que les actes de propagande et de prosélytisme (c'est-à-dire qui visent le recrutement d'adhérents) sont interdits.

### **7 - Le droit de publication**

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des apprenants. Une autorisation préalable doit être demandée au chef d'établissement. Tout affichage, ou publication anonyme sont interdits.

Les apprenants ont le choix entre deux types de publications : soit dans le cadre de la loi sur la presse du 11 juillet 1881 (le directeur du journal doit être majeur et les statuts déposés auprès du procureur de la république), soit dans le cadre de publications internes (le nom du responsable doit être communiqué au proviseur).

Les publications rédigées par les apprenants peuvent être diffusées dans l'établissement, après autorisation du proviseur, conformément aux dispositions suivantes :

- les écrits ne peuvent porter atteinte ni au droit d'autrui, ni à l'ordre public ;
- ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée ;
- le droit de réponse de toute personne mise en cause doit être assuré à sa demande ;
- la responsabilité personnelle, civile et pénale des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits.

## **II - LES OBLIGATIONS DES APPRENANTS**

### **1 - Assiduité, ponctualité**

L'établissement est ouvert de 7h30 à 18h les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis et de 7h30 à 12h30 les samedis, uniquement pour les CPGE. Les apprenants sont tenus d'assister à tous les cours prévus à leur emploi du temps, munis du matériel nécessaire et aux activités organisées à leur intention dans le cadre de leur scolarité (séances d'information, d'orientation, stages, sortie scolaire obligatoire). Chaque apprenant doit être présent aux repas prévus dans son calendrier hebdomadaire, en fonction de son statut (interne ou demi-pensionnaire).

## a) Assiduité

Outre l'obligation de travail scolaire, les apprenants sont tenus de participer à toutes les activités liées à leur scolarité ; aux contrôles de connaissances écrits et oraux ; aux séances d'information sur les études, les carrières professionnelles et la santé ; aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

La présence à tous les cours et activités exceptionnelles inscrits à l'emploi du temps est obligatoire.

**Le représentant légal de l'apprenant mineur ou l'apprenant majeur doit prévenir l'établissement au plus tôt en cas d'absence imprévue.**

**Toute absence doit être justifiée par écrit auprès des CPE, dès le retour de l'apprenant dans l'établissement, soit par la famille, obligatoirement si l'apprenant est mineur, soit par l'apprenant majeur.**

A défaut, un avis d'absence est adressé par SMS à la famille qui devra contacter le service de vie scolaire afin de faire connaître le motif de l'absence. Cet appel téléphonique n'exonère pas les familles de rédiger un justificatif écrit.

Le motif « raison personnelle » n'est pas recevable. D'après l'article L131-8 du Code de l'Education les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : **maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.** Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation.

Pour toute absence pour motif médical, supérieure à 4 demi-journées consécutives, un certificat médical pourra être exigé.

Lorsqu'une absence est prévue en cours de journée, elle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de sortie préalable. Un apprenant ne peut s'absenter du lycée avant la fin de la dernière heure de cours prévue à son emploi du temps/classe qu'après en avoir reçu l'autorisation du conseiller principal d'éducation (CPE) ou de l'infirmière en cas d'évacuation.

A la demande de l'enseignant, toute absence à un contrôle pourra entraîner une épreuve de remplacement pendant ou en dehors des heures de cours.

## b) Régime de sortie du lycée

Sous réserve de l'assiduité prévue par le présent règlement, le régime des sorties du lycée est un régime libre associé à un dispositif éducatif qui permet à tout apprenant qui le souhaite de rester au lycée.

Ce dispositif comprend :

- un accueil permanent et encadré tous les jours de la semaine au foyer des apprenants de 8h à 18h, au CDI de 8h à 18h et au bureau de la vie scolaire de 7h30 à 18h.
- des ateliers scientifiques, culturels et artistiques.
- un accueil encadré en salle d'étude.

Les représentants légaux des apprenants mineurs souhaitant que ce régime soit appliqué à leur enfant, le précisent par une autorisation écrite formulée lors de l'inscription ou de la réinscription dans l'établissement. Un régime restrictif de sortie peut être appliqué à leur demande à titre exceptionnel après concertation avec la famille et les C.P.E.

L'établissement peut mettre en place une étude obligatoire inscrite à l'emploi du temps pour des apprenants qui auront été identifiés préalablement par l'équipe éducative.

## c) Horaires d'accès à l'établissement

L'accès à l'établissement est possible pour les apprenants aux horaires indiqués dans les tableaux ci-dessous. En dehors de l'horaire indiqué, l'apprenant devra attendre l'horaire d'ouverture suivant puis se présenter à la vie scolaire avant de se rendre en classe.

Les personnels accèderont à l'établissement en utilisant prioritairement leur carte d'accès.

Les autres usagers utiliseront l'interphone et se présenteront obligatoirement auprès de l'agent d'accueil, munis d'une pièce d'identité.

Horaires d'accès pour les apprenants, du lundi au vendredi (sauf mercredi après-midi)			
M1	De 7h30 à 8h05	S1	De 12h50 à 13h05
M2	De 8h45 à 9h	S2	De 13h45 à 14h
M3	De 9h50 à 10h10	S3	De 14h40 à 14h55
M4	De 10h50 à 11h05	S4	De 15h45 à 16h05
M5	De 11h45 à 12h05	S5	De 16h45 à 17h
		Internat	A partir de 17h50

Horaires d'ouverture du mercredi après-midi	
S1	De 12h55 à 13h05
S2	De 13h55 à 14h05
S3	De 14h55 à 15h05
S4	De 15h55 à 16h05
S5	De 16h55 à 17h05
Internat	A partir de 17h50

#### **d) Ponctualité**

Tout apprenant est obligé de respecter les horaires fixés à son emploi du temps.

En cas de retard :

- S'il n'excède pas 5 minutes, l'apprenant se présentera directement dans sa classe.
- S'il excède 5 minutes, l'apprenant ne sera pas accepté en cours et sera pris en charge par la vie scolaire.
- Pour les cours d'une durée supérieure à une heure, l'élève devra se présenter en classe et son intégration sera à l'appréciation de l'enseignement.

Un apprenant présentant un nombre de retards trop important fera l'objet d'une punition.

Les débuts et fins de cours sont précisés sur les grilles d'emploi du temps. Les apprenants doivent attendre que le professeur confirme la fin du cours.

<b>Horaires des sonneries et des séquences de cours</b>					
<b>Matin</b>			<b>Après-midi</b>		
Première sonnerie	Sonnerie de début de cours*	Sonnerie de fin des cours	Première sonnerie	Sonnerie de début de cours*	Sonnerie de fin des cours
7h55	8h	8h55		13h	13h55
	8h55	9h50		13h55	14h50
10h	10h05	11h		14h50	15h45
	11h	11h55	15h55	16h	16h55
	11h55	12h50		16h55	17h50

\*La sonnerie de début de cours correspond à l'heure à partir de laquelle un élève est considéré en retard.

<b>Horaires des séquences de cours décalées</b>					
<b>Matin</b>					
Séquence 1	Séquence 2	Pause	Séquence 3	Séquence 4	
8h30 à 9h25	9h25 à 10h20	10h20 à 10h35	10h35 à 11h30	11h30 à 12h25	
8h à 9h25	9h25 à 10h50	10h50 à 11h	11h à 12h25		
	8h55 à 10h20	10h20 à 10h30	10h30 à 11h55		
<b>Après-midi</b>					
Séquence 1	Séquence 2	Séquence 3	Pause	Séquence 4	Séquence 5
12h35 à 13h30	13h30 à 14h25	14h25 à 15h20	15h20 à 15h35	15h35 à 16h30	16h30 à 17h25
	13h25 à 14h50	14h50 à 16h15	16h15 à 16h25	16h25 à 17h50	
	13h55 à 15h20		15h20 à 15h30	15h30 à 16h55	

#### **e) Dispenses et inaptitudes en éducation physique et sportive**

Toute demande de dispense ponctuelle d'EPS, formulée par l'infirmière du lycée ou par les parents, doit être remise directement à l'enseignant d'EPS de la classe avant le début du cours. A partir de deux séances consécutives, un certificat médical est nécessaire. Au constat de l'inaptitude, l'enseignant peut demander à l'apprenant soit d'assister au cours, soit de participer aux différentes tâches qui ne lui sont pas contre-indiquées. Si le professeur estime qu'il ne peut pas participer au cours parce que l'activité proposée ne le permet pas, l'apprenant travaille en étude ou au CDI, sous le contrôle de la vie scolaire.

Pour une inaptitude supérieure à trois mois, le médecin scolaire est destinataire du certificat médical du médecin traitant.

#### **f) Enseignements ayant fait l'objet d'un choix**

Lorsqu'un apprenant et son représentant légal ont choisi un enseignement, celui-ci devient obligatoire pour l'année scolaire ou pour le cycle. Un changement ou un arrêt d'un enseignement peut être autorisé par le chef d'établissement (après avis des enseignants concernés) durant le premier trimestre de l'année scolaire.

#### **g) Rattrapage des évaluations du contrôle continu**

Les apprenants ont l'obligation de suivre l'intégralité des enseignements (article L.511-1 du Code de l'éducation et le présent règlement intérieur), obligatoires et optionnels, auxquels ils sont inscrits. Les apprenants doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se

soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées. **Les devoirs non effectués, qui émanent d'absences justifiées ou non, pourront, à la demande de l'enseignant, faire l'objet d'un rattrapage.** Ce dernier se déroulera, sur convocation de l'établissement, le mercredi après-midi, de 13h00 à 15h00, dont la date sera fixée par le professeur. En cas d'absence sans justificatif à ce rattrapage la note de zéro sera attribuée.

Par ailleurs, lorsqu'un apprenant ne dispose d'aucune moyenne annuelle ou d'un nombre insuffisamment significatif de notes, dans un ou plusieurs enseignements, en classe de première ou en classe de terminale, ce dernier sera convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement. Les absences aux devoirs pour lesquelles aucune justification recevable n'aura été établie, feront l'objet de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires, prises à l'initiative du chef d'établissement, sur proposition des enseignants.

## **2 – Comportement**

### **a) Respect des personnes et des biens**

Chacun est tenu de respecter autrui (apprenants, membres du personnel) dans sa personnalité et dans ses convictions. Aucune forme de violence physique, verbale ou morale n'est tolérée. Il est rappelé que le fait de fumer ou de se présenter avec une cigarette ou une cigarette électronique visible même éteinte dans l'établissement constitue, outre un manquement à la loi, un manquement au règlement intérieur. En tant que tel, il est susceptible de donner lieu aux punitions et sanctions prévues dans le présent règlement. Il est d'autre part interdit d'introduire dans le lycée toute boisson alcoolisée ou énergisante ainsi que des objets dangereux et toutes substances illicites.

Toute personne ayant connaissance d'un fait délictueux devra en informer immédiatement un membre de l'équipe de direction.

Conformément aux dispositions de l'article L.145-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un apprenant méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet apprenant avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Par ailleurs, le respect du matériel et des installations est une obligation. Toute personne responsable d'une détérioration devra la réparer ou dédommager le lycée, en plus du régime des punitions/sanctions.

Dans le cadre de toute communication, les propos à caractère diffamatoire et/ou injurieux envers un membre de la communauté éducative sont passibles de sanctions disciplinaires.

### **b) Comportement dans l'établissement**

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, chaque apprenant a le devoir d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de ses professeurs et de ses camarades (ne pas intervenir sur des points sortant du cadre du cours, ne pas bavarder). Les retards et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux.

Les apprenants attendant un cours dans un couloir doivent faire preuve de discrétion pour ne pas gêner le travail des autres classes Afin de limiter le stationnement dans les couloirs, les apprenants sont priés d'utiliser les espaces prévus à cet effet (espace apprenants, foyer ou salle d'étude).

L'arrivée dans l'établissement en ayant consommé de l'alcool ou des drogues est interdit. La consommation des chewing-gums est interdite pendant les cours. Une tenue et un comportement décents sont exigés pour tous et laissés à l'appréciation du chef d'établissement. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux composant l'établissement.

### **c) Comportement aux abords de l'établissement**

Le lycée étant implanté dans une zone résidentielle, chacun se doit de respecter la tranquillité des habitants du quartier. Il convient pour cela de proscrire : les nuisances sonores, l'obstruction à la bonne circulation au niveau des entrées d'immeuble, l'abandon de déchets et toutes formes de troubles à la quiétude. Tout manquement ou comportement répréhensible constaté aux abords immédiats de l'établissement exposera son auteur aux sanctions prévues dans le règlement intérieur.

### **d) Utilisation de l'ascenseur**

Seuls les apprenants en situation de mobilité réduite sont autorisés à utiliser les ascenseurs de l'établissement. La demande doit se faire auprès des CPE. L'apprenant est responsable de la clé d'ascenseur qui lui sera confiée.

### **3 – Responsabilité**

#### **a) Manquements et gestion de la fraude :**

Un devoir effectué en salle, non restitué, sans explication ou justification recevable de la part de l'apprenant présent, un devoir effectué à la maison non fourni par l'apprenant dans les délais raisonnables, une copie blanche, ou manquement contrefaite par une fraude, pourront entraîner l'octroi de la note zéro. Une réponse disciplinaire pourra également être prononcée.

#### **b) Responsabilité Civile**

Les apprenants sont responsables des accidents causés à un tiers. Aussi est-il recommandé aux familles de contracter une assurance de responsabilité civile.

#### **c) Manuels scolaires et matériels**

Les livres prêtés aux apprenants par l'établissement doivent être couverts. A la fin de l'année scolaire ou en cas d'arrêt de la scolarité dans l'établissement, l'apprenant doit restituer les manuels prêtés.

#### **d) Mesure en cas de perte ou de dégradation**

En cas de perte ou de dégradation de tout matériel ou manuel mis à disposition de l'apprenant une facture sera adressée aux responsables légaux.

### **4 – Sécurité**

#### **a) Consignes de sécurité**

Les professeurs sont responsables de la sécurité pendant leurs cours. Ils donnent les consignes aux apprenants, y compris celles relatives à la tenue. Le respect des consignes de sécurité est impératif. Tout manquement relève du régime des sanctions.

Pour des raisons de sécurité, durant la matinée, puis durant l'après-midi les apprenants ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte du lycée entre les heures de cours consécutives de leur emploi du temps.

Chaque apprenant est responsable de ses affaires personnelles. Il est vivement recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur. En cas de vol ou de dégradation des objets personnels, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

#### **b) Alertes (incendie et PPMS) et alarmes**

Les apprenants, comme chacun des membres de la communauté éducative, sont dans l'obligation d'appliquer strictement les consignes de sécurité, notamment en cas d'incendie et le Plan de Mise en Sécurité (PPMS) – voir affichage dans l'ensemble des locaux. Ils doivent se soumettre aux exercices d'évacuation et de PPMS réglementaires organisés régulièrement. Toute personne confrontée à un risque doit donner l'alerte en prévenant un personnel de l'établissement.

Le non-respect des consignes de sécurité lors d'un déclenchement d'alarme, la dégradation ou le déclenchement sans objet des systèmes de sécurité (déclencheurs d'alarmes, boîtiers de déverrouillage des portes, extincteurs, portes coupe-feu) constituent une faute grave mettant en danger la communauté scolaire pouvant déclencher une mesure disciplinaire.

#### **c) Accidents scolaires**

Les accidents scolaires survenus dans le cadre des activités scolaires peuvent être dans certains cas considérés comme accidents du travail (article L412-8 du code de la Sécurité Sociale), couverts par la sécurité sociale. Ils doivent être signalés immédiatement à l'infirmerie du lycée puis au secrétariat de direction (adjoint): les dossiers devant parvenir aux instances compétentes sous 48 heures.

Dans le cas d'un accident du travail les familles ne doivent régler aucun frais. Les imprimés nécessaires aux différents services (médecine, pharmacie, ambulance) sont remis aux familles lors de la déclaration.

### **5 - Punitions scolaires, sanctions disciplinaires et dispositifs alternatifs d'accompagnement**

Le non-respect du règlement intérieur est susceptible d'entraîner des punitions ou sanctions proportionnelles à la gravité des actes commis.

### **a) Les punitions scolaires :**

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des apprenants, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

- réprimande orale ;
- observation écrite via le logiciel de vie scolaire de l'établissement ;
- devoir supplémentaire à caractère pédagogique ;
- exclusion ponctuelle d'un cours, exceptionnelle : elle est systématiquement accompagnée d'une information écrite au CPE ou proviseur et d'un travail à l'attention de l'apprenant qui sera pris en charge par un membre de l'équipe éducative ;
- heures de retenue, assorties d'un travail scolaire ou éducatif ;
- travaux scolaires donnés par les professeurs ou réparations de dégradations ou travaux d'intérêt général (TIG), de quelques heures au sein de l'établissement, encadrés par un personnel de l'établissement ;

Tout refus d'exécuter une punition entraînera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. La multiplicité des faits d'indiscipline peut conduire le chef d'établissement à engager une procédure disciplinaire.

### **b) Les sanctions disciplinaires :**

**Cet article s'applique spécifiquement aux lycéens (élèves et étudiants) de la voie scolaire. Pour les apprentis et stagiaires en formation continue, se référer aux textes les concernant.**

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Elles sont appliquées en cas de manquements graves, d'atteintes aux personnes, aux biens. Le représentant légal est systématiquement informé. L'initiative de l'engagement d'une procédure disciplinaire appartient au chef d'établissement.

Cependant, il y a des cas d'automatisme (cf. Article R421-10 du Code de l'éducation *modifié par le Décret n° 2023-782 du 16 août 2023*)

*« En qualité de représentant de l'État au sein de l'établissement, le chef d'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes.*

*A l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :*

- a) *Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;*
- b) *Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.*
- c) *Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;*
- d) *Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.*

*Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. »*

Conformément à l'article D511-33 du Code de l'Éducation, le chef d'établissement, en tant que représentant de l'État, en cas de nécessité « peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à un lycéen en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. S'il est mineur, le lycéen est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction ».

Les faits graves feront l'objet d'un signalement aux autorités académiques et/ou aux services de police.

Les sanctions disciplinaires sont expressément et limitativement prévues aux articles R511-13 et R511-14 du Code de l'éducation :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, le lycéen est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Seul le conseil de discipline est compétent pour prononcer cette sanction.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel, précisant la durée qui ne peut excéder 1 an. Par ailleurs, les sanctions peuvent faire l'objet de mesures d'accompagnement (voir II-5-c).

La mesure de responsabilisation prévue au 3° consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité du lycéen, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'apprenant à la réaliser.

L'accord du lycéen, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis au lycéen ou à son représentant légal. Dans cette situation, une convention, est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des lycéens.

En cas de sanction d'exclusion temporaire, l'autorité ayant prononcé la sanction (le chef d'établissement ou le conseil de discipline) peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Toute sanction, décision individuelle figurant dans le dossier administratif du lycéen est supprimée :

- À l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation et la mesure alternative à une sanction si le lycéen a respecté son engagement écrit à la réaliser ;
- Au bout d'un an, de date à date, pour l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.

Les sanctions disciplinaires sont susceptibles de recours. Les voies et délais de recours seront indiqués lors de l'envoi de la notification de la sanction d'une part, au lycéen concerné et, d'autre part, à ses représentants légaux s'il est mineur.

### ***c) Dispositifs alternatifs et d'accompagnement :***

#### **- Mesures de prévention**

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : si l'apprenant utilise un objet interdit au lycée cet objet est conservé dans le bureau du chef d'établissement pour remise au représentant légal). Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un lycéen sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par le lycéen.

#### **- Mesures alternatives**

Elles doivent permettre au lycéen de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour le lycéen de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 h, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord du lycéen et de son représentant légal, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit du lycéen à la réaliser).

Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque le lycéen a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif du lycéen, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Le lycéen et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif du lycéen. Le renoncement à la mesure alternative par le lycéen au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

## **- Mesures d'accompagnement**

Il s'agit principalement d'une mesure accompagnant une exclusion temporaire ou une interdiction d'accès à l'établissement. En effet, cette période ne doit pas être pour le lycéen un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. Le lycéen est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

Elles peuvent prendre la forme du tutorat scolaire, de médiation, de travail scolaire à accomplir de façon autonome.

## **- Mesures de réparation**

Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse et doivent avoir un caractère éducatif. L'accord de l'apprenant et de son représentant légal doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'intéressé est prévenu qu'il lui sera fait application d'une mesure disciplinaire. Dans le cadre des mesures de réparation l'apprenant peut être amené à participer à des travaux de nettoyage ou d'entretien.

## **6 – Encouragements, compliments et félicitations :**

Le conseil de classe peut proposer une mention sur le bulletin scolaire :

- Encouragements : pour valoriser une attitude scolaire globalement positive, indépendamment du niveau des résultats scolaires.
- Compliments : pour valoriser une attitude scolaire globalement positive dans le cas d'un apprenant présentant de bons résultats scolaires.
- Félicitations : pour valoriser une attitude scolaire unanimement positive dans le cas d'un apprenant présentant de très bons résultats scolaires, voire excellents.

Ces mentions relèvent de l'avis du conseil de classe au regard de l'ensemble des appréciations portées sur le bulletin scolaire.

L'engagement lycéen reconnu pour un apprenant peut être noté sur son bulletin. Exemples : représentant des élèves, Ambassadeur PHARe, Elu CVL ou MDL.

## **7 – Activités spécifiques**

### **a) Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et les stages en BTS.**

#### **- Baccalauréat professionnel : Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)**

La recherche d'un lieu de PFMP fait partie intégrante du parcours de formation.

Si les apprenants et leurs familles sont encouragés à s'impliquer dans cette démarche, **l'établissement reste responsable** de l'organisation et du bon déroulement de ces périodes, conformément à la réglementation en vigueur. Les équipes pédagogiques accompagnent activement les élèves et peuvent, si besoin, leur proposer un lieu de stage ou les y affecter directement, afin de garantir la validation du diplôme.

#### **- BTS : Période de stage**

Dans le cadre des formations supérieures (BTS), les stages sont définis dans les référentiels de chaque diplôme et s'inscrivent dans une logique d'autonomisation de l'étudiant.

L'établissement et les équipes pédagogiques assurent un rôle de conseil, de soutien et d'accompagnement, **sans se substituer à l'étudiant**, qui reste le principal acteur de sa recherche de stage, en cohérence avec les attendus de la formation.

### **b) Les immersions, les découvertes d'autres formations et des entreprises**

Un apprenant peut effectuer un stage dans un autre établissement de formation ou dans une entreprise, par rapport à son projet d'orientation, la découverte du monde professionnel et la connaissance des métiers. Ce stage est encadré par une convention.

### **c) Activités spécifiques**

Dans le cadre des programmes liés à la formation, les apprenants peuvent être amenés à réaliser des activités à l'extérieur de l'établissement. Ces activités obligatoires qui se déroulent dans le cadre des cours inscrits à l'emploi du temps ne donnent pas lieu à une demande d'autorisation spécifique des responsables légaux. Pour certaines activités spécifiques organisées à l'extérieur du lycée, les apprenants peuvent être autorisés à se rendre directement sur place en début de temps scolaire et à rejoindre directement leur domicile en fin de temps scolaire.

#### **d) Sorties et voyages scolaires**

Il peut s'agir de sorties obligatoires sur le temps scolaire ou de sorties et voyages facultatifs. Afin de favoriser l'accès aux voyages au plus grand nombre, un élève ne peut pas participer à plus d'un voyage facultatif au cours de l'année scolaire. L'organisation des voyages scolaires fait l'objet d'une charte consultable sur l'ENT de l'établissement.

Pour tout manquement grave au respect des règles, l'apprenant pourra être conduit, si nécessaire, à son domicile, aux frais de son représentant légal.

### **8- Droit à l'image, usage du numérique et nouvelles technologies**

#### **a) Droit à l'image et à la voix**

Dans le cadre des activités pédagogiques, culturelles, sportives ou de communication de l'établissement, des photos, vidéos ou enregistrements d'apprenants peuvent être réalisés. Ils peuvent ensuite être utilisés sur différents supports (site du lycée, journal du lycée, affiches, expositions ou réseaux sociaux).

Conformément à la loi (article 9 du Code civil, RGPD), aucune image ou enregistrement ne sera diffusé sans l'accord préalable de l'élève majeur ou du représentant légal s'il est mineur.

Une autorisation est demandée en début d'année, précisant la liste des activités prévisibles, des canaux de diffusion et la durée de publication. Concernant les activités non prévues dans la liste, une autorisation ponctuelle sera demandée. En l'absence de réponse, aucune image ne sera utilisée.

Toute prise ou diffusion non autorisée dans l'établissement, en dehors d'un cadre prévu, est interdite et pourra faire l'objet d'une sanction.

En cas de diffusion d'un contenu à caractère violent, pornographique et/ou illégal, l'appareil peut être remis aux autorités judiciaires.

Toute mise en ligne - y compris effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire -, de propos, images, pouvant porter atteinte à un membre de la communauté éducative ou au lycée est susceptible de donner lieu, en plus de l'application du règlement intérieur (cf. article relatif au respect des personnes), à d'éventuelles procédures judiciaires.

#### **b) Utilisation des téléphones portables**

L'usage des téléphones portables ou de tout autre appareil connecté est toléré dans les espaces communs de l'établissement, à condition de n'occasionner aucune gêne pour les autres usagers.

En revanche, l'utilisation de ces derniers est interdite sans l'accord du professeur dans tous les locaux destinés au travail des apprenants : salles de cours ; le CDI ; les salles d'études et les ateliers. Dans certains espaces d'enseignement, l'enseignant peut exiger leur dépôt dans les casiers destinés à cet usage. En cas de consultation ou d'utilisation du téléphone portable dans des moments non autorisés, le professeur ou tout autre personnel de l'établissement peut retirer l'appareil pour le remettre au chef d'établissement ou à un CPE.

Lors de sorties ou de voyages scolaires, l'utilisation de ces appareils est soumise à l'autorisation de l'enseignant ou de l'adulte encadrant.

#### **c) La charte « Utilisation de l'Internet, des Réseaux et des services Multimédia »**

Cette charte est annexée à ce règlement et est à signer par les apprenants et les représentants légaux.

### **9- Utilisation des espaces technologiques, industriel et des salles de sciences.**

Les apprenants et les étudiants utilisant les espaces technologiques ou les salles de sciences doivent respecter certaines règles de sécurité.

#### **a) L'accès aux secteurs professionnels, technologiques, aux salles de sciences et leurs utilisations**

Les apprenants ne doivent accéder aux salles des secteurs professionnels, technologiques et aux salles de sciences que sous la responsabilité de leur professeur.

L'accès aux différentes zones du secteur technologique et professionnel est rigoureusement interdit aux apprenants des sections non concernées par ces enseignements ou sans l'accompagnement d'un personnel de l'établissement. Les ateliers constituent des lieux d'enseignement, au même titre que les salles de cours ou laboratoires.

Dès leur entrée, les groupes se dirigent vers le lieu de travail ; les apprenants ne doivent pas manipuler les matériels et machines sans avoir pris connaissance et appliquer les consignes de sécurité et sans y avoir été autorisés par les professeurs.

De même, ils ne peuvent effectuer un travail autre que celui demandé. Toute activité se déroule en présence des professeurs.

L'apprenant doit avoir une attitude responsable pour ne pas nuire à la sécurité des personnes et des biens.

Chacun sera responsable de son emplacement de travail, du nettoyage de celui-ci.

En salle de sciences, l'utilisation du matériel et l'utilisation de produits chimiques ne pourront se faire que sur l'ordre du professeur et dans le respect des règles de sécurité en rapport avec les produits utilisés et l'activité demandée.

### **b) Accès au FAbLab**

L'accès au FabLab ainsi que son utilisation sont soumis au respect de la charte prévue à cet effet.

### **c) Port des équipements de protection individuels (EPI)**

Le port des équipements de protection individuelle (EPI) est obligatoire pour toute activité dans un lieu de travaux pratiques. Ils seront adaptés à la nature de l'activité.

Néanmoins d'une manière générale, on respectera les règles suivantes :

- Vêtements de travail non flottants : combinaison de travail fermée, blouse fermée, coton obligatoire. Le port de foulards et d'écharpes est rigoureusement interdit.
- Dans les espaces du secteur professionnel le port de chaussures de sécurité est obligatoire.
- En rapport avec le domaine électrique, l'utilisation de gants de protection adaptés au domaine de tension utilisé, casque avec visière et/ou lunettes adaptés et d'autres matériels si besoin seront utilisés. Ce matériel peut être fourni par l'établissement.
- En salle de sciences, gants de protection à usage unique, blouse en coton et lunettes seront nécessaires lors de travaux pratiques de chimie.
- Coiffure : les cheveux longs doivent être attachés.

## **III - VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

### **1 – Relation avec les représentants légaux**

Les familles peuvent être reçues par tout membre de l'équipe éducative. Il convient de fixer au préalable, auprès du service des intéressés, l'heure et le jour du rendez-vous.

Les représentants légaux ont des droits et des devoirs en matière de surveillance et d'éducation :

- droit à l'information sur la scolarité, l'orientation et le comportement de leur enfant ;
- droit de représentation par leurs délégués au sein des divers organes décisionnels de l'établissement. Les délégués des parents d'apprenants sont les intermédiaires entre les responsables légaux et l'administration. Leur rôle s'exerce dans l'intérêt de l'ensemble des apprenants. Ils communiquent avec les représentants légaux en toute transparence avec le chef d'établissement ;
- devoir de respecter la réglementation sur la scolarité ;
- devoir de suivi des apprenants entre autres au niveau de l'assiduité.

### **2 - Service de la vie scolaire**

#### **a) Accueil**

Pour toutes informations, un accueil permanent est assuré au bureau de la vie scolaire de 7h30 à 18h.

**Internat** : L'établissement dispose d'un internat garçons et filles (cf. règlement de l'internat).

**Salle d'étude** : Une salle consacrée à l'étude, est fréquentée librement de 8h à 18h, du lundi au vendredi.

**Foyer des apprenants** : Les apprenants bénéficient d'un foyer surveillé. L'accès au foyer est libre.

**Espace apprenants** : situé dans le hall de l'établissement, il est en libre accès. Cet espace impose plusieurs règles :

- Les apprenants doivent respecter le calme et le silence.
- Le volume du piano mis à disposition ne doit pas perturber les cours dispensés à proximité.
- Les apprenants ne doivent pas manger dans cet espace.
- Le matériel mis à disposition doit être rangé après usage.

**Courrier** : Seuls les apprenants internes peuvent recevoir du courrier dans l'établissement. Celui-ci est distribué par le service de la vie scolaire.

## **b) Les différentes instances lycéennes**

Dans le cadre de l'apprentissage de la démocratie et de la responsabilité les apprenants participent à la vie de leur lycée entre autres par le biais de leurs représentants :

- Les délégués de classe représentent leurs camarades auprès de l'équipe éducative et lors des conseils de classe (2 délégués et 2 suppléants) ;
- L'assemblée générale des délégués apprenants qui a pour but d'informer les délégués et d'organiser des échanges entre eux ;
- Le conseil de la vie lycéenne (CVL) composé de 10 apprenants avec voix délibérative et 10 adultes avec voix consultative, il donne son avis sur la vie au lycée et sur les modalités de l'organisation pédagogique. L'un de ses membres apprenants peut être élu au conseil académique de la vie lycéenne (CAVL) ;
- Le conseil d'administration et ses émanations où les apprenants sont représentés par 4 apprenants élus au sein de l'assemblée générale des délégués apprenants et par le vice-président apprenant du conseil de la vie lycéenne ;
- Différentes commissions (exemple : commission restauration).

## **c) Maison des Lycéens**

Une MDL (association type loi 1901) fonctionne dans l'établissement. Les apprenants membres de la MDL (adhésion facultative) peuvent participer à des activités culturelles, sportives et ludiques, ponctuelles et/ou permanentes en dehors de leurs heures de cours. La MDL peut financer en partie des voyages scolaires ou des visites organisées par le lycée.

## **d) Les activités sportives et l'UNSS**

Le lycée dispose d'une association sportive affiliée à l'union nationale du sport scolaire (UNSS), au sein de laquelle chaque apprenant peut pratiquer un sport individuel et/ou collectif. Les apprenants se rendent sur les lieux de pratique des cours d'EPS et des activités de l'association sportive par leurs propres moyens et sous leur entière responsabilité. Cependant lorsqu'un mode de déplacement collectif est prévu (car), son utilisation est obligatoire (sauf accord préalable de la direction sur demande du représentant légal).

L'intimité des apprenants est préservée lors de leur passage dans les vestiaires mais s'il le juge utile, le professeur se garde le droit d'intervenir dans les vestiaires afin d'assurer la sécurité.

## **3 - Centre de documentation et d'information**

C'est un lieu de ressources où l'on vient librement lire ou se documenter. Chacun doit pouvoir y trouver le calme nécessaire à son travail. Presque tous les documents peuvent être empruntés, en général pour une durée de 15 jours. Les apprenants peuvent être consultés pour l'achat des livres.

## **4 - Service de santé**

### **a) Infirmerie**

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de soins. Les apprenants peuvent s'y rendre pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique dès lors qu'il y a une incidence sur leur santé et leur scolarité.

Il est recommandé aux apprenants de se rendre à l'infirmerie en dehors des heures de cours. Pendant les heures de cours, les apprenants qui nécessitent des soins immédiats doivent être accompagnés d'un camarade désigné par l'adulte responsable.

Si un personnel de l'établissement exige d'un apprenant qu'il se rende à l'infirmerie, celui-ci doit le faire impérativement.

Si l'état de santé de l'apprenant ne lui permet pas de continuer les cours, l'infirmier(ère) ou en son absence la vie scolaire contacte les responsables légaux pour retour au domicile.

En cas d'urgence, il sera fait appel au Samu 15 ; les parents seront aussitôt informés.

Les apprenants ne sont pas autorisés à détenir de médicaments (à l'exception des inhalateurs pour les asthmatiques). Tout traitement doit être déposé à l'infirmerie avec l'ordonnance. Les apprenants doivent se rendre à l'infirmerie pour prendre leurs médicaments.

Lorsque l'infirmerie est fermée, les apprenants malades ou blessés doivent se rendre à la vie scolaire.

Lors de l'inscription au lycée, les parents sont tenus de compléter la fiche médicale d'urgence et de fournir une photocopie des vaccinations obligatoires.

### **b) Visite médicale**

Les apprenants peuvent être soumis à une visite réglementaire effectuée par un médecin du service de Santé Scolaire ou Universitaire.

### **6 - Service d'information et d'orientation**

Le Psy-EN participe à l'accompagnement des lycéens et au conseil en orientation. La prise de rendez-vous s'effectue auprès de la vie scolaire.

### **7 - Service social**

#### **a) Permanence de l'assistante sociale**

Une assistante sociale est attachée à l'établissement. Elle accueille sur rendez-vous, généralement une journée par semaine, selon le planning affiché. La prise de rendez-vous s'effectue à la vie scolaire.

#### **b) Fonds sociaux**

Le Fonds Social Lycéen peut venir en aide à certaines familles ou à des apprenants qui se trouvent momentanément en difficulté. Les aides peuvent être accordées par le chef d'établissement, lorsqu'un dossier a été établi auprès de l'assistante sociale.

### **8 - Service d'intendance**

#### **a) Hébergement**

En raison de l'informatisation du contrôle d'accès à la salle de restauration, les frais d'hébergement obéissent au principe du forfait modulaire. Cependant, sur demande des parents, pour une absence de plus de 15 jours justifiée par un certificat médical, une remise d'ordre peut être accordée par le chef d'établissement dans le cadre de la réglementation. Une réduction sur pension est accordée aux parents qui acquittent pour trois enfants des frais d'hébergement dans un ou plusieurs établissements d'enseignement public du second degré.

#### **b) Bourses**

Dans l'état actuel de la réglementation, le paiement des bourses est assuré par le lycée. Elles viennent en déduction des frais de pension (ou demi-pension). Les excédents sont reversés aux familles. Toute absence prolongée au-delà de 15 jours, qui ne serait pas justifiée, peut entraîner une demande de congé de bourses.

## **IV/- CONTRAT POUR LA REUSSITE PEDAGOGIQUE EN BTS**

Voir annexe au règlement intérieur, à signer et à remettre au CPE référent.

## **VI/- LES DROITS ET OBLIGATIONS DES APPRENTIS ET DES STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE**

Les apprentis et stagiaires en formation continue sont soumis à ce règlement intérieur, excepté concernant le régime disciplinaire pour lequel il est nécessaire de se référer aux textes spécifiques les concernant.

Concernant les apprentis, l'annexe au règlement intérieur a été présentée au conseil d'administration du 4 juin 2024 et publiée dans les locaux de l'unité de formation des apprentis (UFA).

**Je soussigné(e) ..... en classe/formation de .....  
reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Turgot et m'engage à le respecter.**

**Signature de l'apprenant**

**Signature du responsable légal**