

**REGLEMENT INTERIEUR  
DU LYCEE DES METIERS ADMINISTRATIFS ET COMMERCIAUX LOUIS ARMAND**

*Établi par le Conseil d'Administration du 28 mai 1998*

*Modifié par le Conseil d'Administration du 27 avril 2009*

*Proposition d'adaptation aux décrets 2011-728 et 729 du 26/06/2011*

Le Lycée des Métiers Administratifs et Commerciaux Louis Armand, établissement public d'enseignement et unité de formation de formation des apprentis est une entité de droit public. Il est doté de la personnalité morale et est chargé d'une activité de service public dont la spécialité est l'enseignement.

Le Lycée a pour mission de contribuer à la formation morale et intellectuelle des élèves qui lui sont confiés. Il a également le devoir de les aider à devenir des citoyens responsables, capables de rapports sociaux exempts de toute violence et de toute discrimination, basés sur les principes fondamentaux de laïcité et de neutralité politique et religieuse.

Lieu de vie collective, le Lycée se dote de règles qui fixent les droits, les devoirs et les conditions d'exercice de la liberté de chacun.

L'inscription au Lycée signifie une acceptation entière du présent Règlement Intérieur.

**DROITS ET DEVOIRS DES LYCEENS**

Tout élève a droit à l'information et à l'expression dans le respect du pluralisme et des principes de laïcité et de neutralité du service public.

Le Décret 91-173 du 18 février 1991 reconnaît à l'ensemble des lycéens les droits d'expression collective, de publication, de réunion et d'association. Les élèves majeurs peuvent également exercer dans les lycées le droit de tout citoyen à se réunir en association.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe, des délégués au Conseil d'Administration, des délégués au Conseil de la Vie Lycéenne et des éventuelles associations d'élèves.

Les représentants des élèves aux différentes instances peuvent recueillir l'avis et les propositions de leurs camarades et les exprimer auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration.

En classe, le professeur principal accompagne la prise de parole des délégués lorsqu'ils auront à faire un compte-rendu ou livrer une information à leurs camarades. Cette intervention peut s'effectuer pendant une heure de vie de classe.

Le droit de publication s'exerce en conformité avec la législation. Les publications rédigées par les lycéens doivent être soumises, avant toute diffusion, au chef d'établissement pour validation.

Aucune publication ou affichage ne peut être anonyme.

La responsabilité de l'auteur d'une publication est pleinement engagée devant les tribunaux en matière d'atteinte à la dignité, au droit des personnes et à l'ordre public, tant sur le plan civil que sur le plan pénal.

Dans la mesure du possible, le lycée peut aider techniquement les élèves dans la réalisation d'une publication, notamment dans le cadre d'une activité socio-éducative où ils pourront bénéficier des moyens nécessaires (ordinateurs, internet, reprographie).

Le lycée met à la disposition des élèves un espace d'affichage qui leur est réservé. Tout affichage doit être validé par le chef d'établissement.

Le droit d'association : Toute création d'association dans le lycée sera soumise à l'appréciation du conseil d'administration.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des adultes ou élèves majeurs, ou des mineurs, sous réserve pour ces derniers d'une autorisation écrite parentale ou du représentant légal, et après avoir souscrit une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de leurs activités.

Elles sont tenues de communiquer au conseil d'administration le programme et le bilan annuel de leurs activités.

Tout membre de la communauté éducative peut participer aux activités de ces associations sur lesquelles le chef d'établissement dispose d'un droit de regard.

Le droit de réunion a pour objectif de faciliter l'information des élèves.

Le chef d'établissement donne l'autorisation de se réunir, après avoir pris connaissance de l'ordre du jour et vérifier que les règles de sécurité soient respectées.

Toute réunion devra, prioritairement, se tenir en dehors des heures de cours et la présence exceptionnelle d'une personne étrangère à l'établissement, invitée es qualité, sera soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

## **NEUTRALITE-LAICITE**

**Toutes les croyances et convictions religieuses, politiques et idéologiques sont tolérées dans le respect de celles des autres. Toute pression ou propagande sont incompatibles avec ces principes.**

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation (BO 21 du 27/05/00), le port de signe (s) ou tenue(s) par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnait ou enfreint cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses parents avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **ASSIDUITE-PONCTUALITE**

La scolarité est obligatoire jusqu'à 16 ans. L'obligation de formation s'applique à tout jeune à l'issue de sa scolarité obligatoire et ce jusqu'à 18ans. Cette obligation donne à tous les jeunes un droit légal au savoir et à la réussite.

Tout élève qui s'inscrit à une formation proposée au lycée s'engage à poursuivre la totalité de sa scolarité de l'année scolaire engagée.

L'assiduité et la ponctualité sont deux conditions essentielles pour permettre aux élèves de mener à bien leur projet personnel de formation.

Le temps d'obligation scolaire est encadré par le calendrier scolaire national.

## HORAIRES

Le lycée accueille les élèves de 8h20 à 17h30 du lundi au vendredi.

Horaires Lycée		Sonneries
		08h30-33
		09h25-28
		10h20
		10h35-38
		11h30-33
Restauration 1 <sup>er</sup> service		12h25-28
Restauration 2 <sup>ème</sup> service		13h20-23
		14h15-18
		15h10
		15h25-28
		16h20-23
		17h15

L'obligation d'assiduité consiste pour tous les élèves à se soumettre aux horaires définis par leur emploi du temps : elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et les enseignements facultatifs dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers.

Le contrôle de l'assiduité et de la ponctualité est du ressort de la Vie Scolaire. Il s'effectue sous la responsabilité des C.P.E. Ceux-ci coopèrent avec l'ensemble de l'équipe éducative pour remédier aux conduites absentéistes.

Toute absence fait l'objet d'une information quotidienne aux familles (y compris si l'élève est majeur sauf avis contraire de celui-ci) par SMS, courrier ou appel téléphonique.

- Pour toute absence prévisible, le responsable légal est tenu d'informer par écrit (mail, ENT) au préalable le personnel de vie scolaire.
- En cas d'absence imprévisible, le responsable légal informe l'établissement par téléphone dans les plus brefs délais. La confirmation doit être donnée par écrit avec mention du motif et la durée de l'absence.

Les rendez vous pour les démarches personnelles et les recherches de stage doivent, prioritairement, être pris en dehors des heures de cours.

Les absences autorisées pour des fêtes religieuses sont celles définies par un calendrier établi au plan national.

- Un certificat médical peut être demandé dans les cas suivants :
- absence pour raison de santé égale ou supérieure à 15 j consécutifs
- maladie contagieuse
- absence lors d'une période de PFMP

L'élève qui s'est absenté est tenu de mettre ses cours à jour à son retour au lycée.

- Des absences systématiques ou répétées entraîneront la convocation des responsables légaux.
- En cas d'absences répétées, injustifiées consécutives ou non, le chef d'établissement met en place la procédure de signalement des manquements à l'obligation scolaire et peut convoquer une commission éducative.

## **SORTIES EXCEPTIONNELLES**

Durant le temps scolaire, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement à condition que les responsables légaux viennent signer une décharge ou donnent au préalable une autorisation écrite signée pour les élèves mineurs.

## **RETARDS**

Les retards en cours sont source de gêne et de perturbation. Ils contribuent au décrochage scolaire. Aussi, ils doivent rester exceptionnels.

En cas de non acceptation par le professeur, l'élève se rendra en vie scolaire et sera accueilli en salle de permanence. Il n'est en aucun cas autorisé à quitter l'établissement ou à circuler dans les locaux.

## **MOUVEMENTS**

Les heures des interclasses et des récréations sont fixées pour chaque classe conformément à l'emploi du temps.

Une double sonnerie a lieu entre chaque cours, afin de permettre à l'élève de se rendre au cours suivant dans le temps dédié.

Il est interdit de demeurer dans les salles de classe, dans les couloirs et dans les escaliers pendant les récréations.

## **REGLES DE VIE COLLECTIVE ET DE SCOLARITE**

La vie collective au lycée est un apprentissage de la vie sociale. Les règles qui sont ici établies ont pour but de favoriser le développement d'une citoyenneté faite de respect mutuel, de participation et de solidarité.

Les élèves se doivent d'adopter une attitude de respect des personnes, des lieux, des biens communs et du matériel mis à disposition.

En classe, l'utilisation d'un smartphone est autorisée uniquement à des fins pédagogiques et après autorisation du professeur.

## **SECURITE**

- En début d'année, il est porté à la connaissance de toutes les consignes en matière de sécurité. La participation aux exercices trimestriels d'évacuation et annuel de mise en sûreté doit se faire dans le respect de ces consignes.
- Conformément aux dispositions de la loi anti-tabac (décret n° 2006-1386 du 15/11/2006), il est strictement interdit aux élèves de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement, bâtiments et espaces non couverts. Cette disposition s'applique de la même manière à tout le personnel du lycée ainsi qu'aux visiteurs.
- Le respect du bien public est une condition essentielle de la citoyenneté. Toute dégradation (graffiti, matériel de sécurité et d'incendie...) entraînera des sanctions et une réparation financière à la hauteur du prix coûtant par les représentants légaux.

## **MATERIEL ET TENUE**

- Une tenue correcte (tête nue et découverte ainsi qu'une tenue vestimentaire décente) est exigée dans les locaux. Un élève n'ayant pas une tenue conforme pourra se voir refuser l'accès à l'établissement et les parents en seront informés.
- Une tenue professionnelle est exigée un jour par semaine. Sans cette tenue, l'élève se verra refuser l'entrée dans l'établissement et les parents en seront informés.

- Pour tous les cours, l'élève doit avoir le matériel (dont l'ordinateur et son chargeur fournis par la Région). Tous les travaux demandés doivent être faits et les dossiers mis à jour. L'absence de matériel peut être sanctionnée par des travaux supplémentaires ou des retenues.
- L'élève doit être en mesure de présenter sa carte d'accès au lycée (Emploi du temps).

## **COMPORTEMENT**

Un comportement correct, conforme aux règles élémentaires de politesse et de civilité est exigé au lycée comme en entreprise.

Ceci exclut absolument le recours à toute forme de violence, qu'elle soit physique ou verbale (injures, grossièretés). Les règles usuelles en termes de respect de la civilité et de la décence doivent être appliquées, dans l'établissement comme à l'extérieur.

- Tout élève a le droit d'être protégé contre les agressions morales et physiques. Les violences sous quelque forme que ce soit (menaces, brimades, bizutage, harcèlement), font l'objet d'une sanction disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice.
- Nul n'est autorisé à introduire dans le lycée des personnes extérieures.
- Les objets dangereux, les armes, quelle que soit leur nature, sont interdits dans l'établissement.
- L'introduction et la consommation de stupéfiants et d'alcool sont interdites dans l'établissement.
- Il est déconseillé de venir au lycée avec des objets de valeur. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de perte, vol ou dégradation.
- Aucune photo ou vidéo ne peuvent être prises sans l'accord des personnes concernées.

## **LES PUNITIONS, LES SANCTIONS ET LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENTS**

Dans l'intérêt de l'élève et de sa réussite, le dialogue entre les élèves et les personnels de l'établissement doit être direct et régulier. Toute perturbation dans la vie de la classe ou de l'établissement, tout manquement mineur aux obligations des élèves peut faire l'objet d'une punition scolaire. Si les manquements persistent ou deviennent graves (atteinte aux personnes, même à l'extérieur de l'établissement, et aux biens) ils feront l'objet de sanctions disciplinaires. Toute punition ou sanction ne peut être collective.

### Les punitions scolaires

Les punitions scolaires, prononcées par les personnels de l'établissement, constituent des mesures internes et ne peuvent faire l'objet de recours. Les punitions prévues sont :

- Avertissement oral
- Observation écrite
- Devoir supplémentaire
- La retenue : effectuée hors de l'emploi du temps, choisie par le personnel d'éducation ou d'enseignement, elle est assortie d'un travail que l'élève rendra à la fin de la séance. Les familles sont averties par écrit de la punition.

Toute punition scolaire non faite peut exposer l'élève à une sanction disciplinaire.

### Les sanctions disciplinaires

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignements qui ne peut excéder vingt heures
- Exclusion ponctuelle de cours lorsque l'élève met en danger la sécurité des personnes
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. En dehors de l'exclusion définitive, le chef d'établissement peut prononcer seul ces sanctions.

Principe du contradictoire : décret 85-1348 du 18/12/85 article 6 : « chacun doit pouvoir exprimer son point de vue et se défendre ».

Dans la mesure du possible, avant toute sanction, le chef d'établissement instaure un dialogue avec l'élève et sa famille. La décision portant sanction est écrite et motivée. Elle est notifiée à l'élève et à ses représentants légaux en respectant les délais de recours.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peut interdire par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et des locaux à un élève (comme à toute personne), jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas. L'article 6IV du décret n° 2011 728 du 24/06/2011 précise que « l'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation, sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an ».

#### Les mesures de responsabilisation, de prévention, de réparation et d'accompagnement

Elles peuvent, lorsque cela est possible, remplacer une mesure d'exclusion.

- la mesure de prévention: il s'agit d'une mesure qui vise à prévenir un acte répréhensible ou à éviter la répétition de tels actes. Elle peut prendre la forme d'un engagement écrit de l'élève ou de la mise en place d'une action à caractère éducatif ou pédagogique.
- Une mesure de responsabilisation, peut faire appel à un partenaire extérieur ayant signé une convention conforme à l'arrêté du 30 novembre 2011 et prévue à l'article R. 511-13 du code de l'éducation.
- la mesure de réparation: lors de dégradations constatées, il peut être demandé à l'élève, en accord avec la famille, de participer à la remise en état des locaux et des biens. Ces travaux doivent être en rapport avec les capacités de l'élève ; ils doivent être exempts de tout caractère humiliant ou dangereux et accomplis sous la surveillance d'un personnel de l'établissement qualifié. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction. Une participation financière peut être demandée au responsable légal pour rembourser les dégâts.

## EVALUATION, BULLETINS SCOLAIRES, MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENTS

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée. Elle est fondée sur leur compétence disciplinaire.

L'évaluation ne doit pas être altérée par des considérations tenant au comportement de l'élève.

Pour ce qui concerne l'absence à une évaluation sommative qu'elle soit justifiée ou pas, une épreuve de remplacement peut être mise en place.

Les élèves de la classe de 3<sup>ème</sup> PM sont évalués en trimestre tandis que les élèves des classes de CAP, seconde, première et terminale baccalauréat professionnel sont évalués en semestre. Les bulletins seront remis aux responsables des élèves soit lors d'une réunion parents – professeurs soit par voie postale.

#### Les mesures positives d'évaluation du travail scolaire

- Par le conseil de classe :

Encouragements

Compliments

Félicitations

- Par l'ensemble des membres de la communauté éducative :

Valorisation des actions dans le domaine de la citoyenneté, de l'esprit de solidarité et de responsabilité

Valorisation des actions dans le domaine sportif, associatif, artistique

**Les autres mesures d'évaluation du travail scolaire.**

Mise en garde pour le travail et/ou pour la conduite et/ou pour l'assiduité

Ces mises en garde relevant de la sanction ne peuvent être portées sur le bulletin scolaire.

**Aide et soutien**

Chaque élève doit disposer des moyens nécessaires à une meilleure appropriation des contenus disciplinaires. Des heures de soutien en effectif réduit peuvent être proposées par le lycée, pour des élèves en difficulté scolaire ou d'adaptation à l'établissement.

Le dispositif devoirs faits est proposé aux élèves de 3<sup>ème</sup> PM.

**PERIODES DE FORMATION EN ENTREPRISE**

Les périodes de formation en milieu professionnel sont obligatoires pour la validation de l'examen du CAP, et Bac Professionnel ; ils doivent être effectués dans les périodes fixées par le planning annuel des stages voté au Conseil d'Administration.

L'assiduité en stage est soumise aux mêmes règles que dans l'établissement. En cas d'empêchement majeur, l'employeur et le lycée doivent être avertis le plus rapidement possible.

Il appartient aux élèves, avec l'aide éventuelle du Professeur Principal, de rechercher l'employeur qui les accueillera dans son entreprise.

**DEMI-PENSION**

L'accès à la salle de restauration est réservé aux demi-pensionnaires en possession de leur carte et qui auront en amont réservé leur repas (possible jusqu'à 7h du matin le jour même).

Un élève n'ayant pas réservé son repas est considéré comme externe et donc ne peut rester dans l'établissement pendant son heure de pause méridienne.

La carte de demi-pensionnaire est obligatoire pour accéder au service. En cas d'oubli de carte, l'élève doit se présenter au personnel administratif en charge de la demi-pension.

La carte de demi-pensionnaire ne peut être prêtée. Sa perte doit être immédiatement signalée car, à défaut, son utilisation frauduleuse pourrait entraîner des sanctions pour son titulaire. Le remplacement de la carte de demi-pension est fixé à son prix coûtant actualisé.

Les demi-pensionnaires doivent respecter les consignes affichées au " self-service " concernant la composition du plateau repas (nombre de pains, choix, etc.). En aucun cas ils ne doivent emporter des aliments hors de la cantine. Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire et de consommer, aliments ou boissons dans l'enceinte de l'établissement.

Une note de l'Intendance, jointe au dossier d'inscription, fixe précisément les règles relatives à la demi-pension.

**CDI**

**Modalités d'accès**

Le CDI est un lieu d'apprentissage où chacun doit pouvoir travailler, s'informer, se documenter et lire dans des conditions propices de calme et de respect mutuel. C'est également un lieu où les élèves peuvent être guidés et conseillés dans leurs recherches grâce à la présence du professeur documentaliste.

Le CDI est ouvert du lundi au vendredi. L'emploi du temps de la semaine est affiché près de la porte pour permettre à chacun de s'organiser. Certaines plages horaires sont réservées pour des séances pédagogiques avec des classes. Le professeur documentaliste pourra décider ou non d'accueillir d'autres élèves en autonomie. A

son arrivée chaque élève doit s'inscrire sur la fiche présente à l'entrée du CDI et trouve immédiatement une activité.

#### Modalités de prêt

La durée du prêt est fixée selon le type de document. Le prêt est gratuit. Les documents perdus ou détériorés pourront donner lieu à une facturation.

#### Informatique

L'accès aux postes informatiques, à internet et à l'imprimante est libre. Néanmoins, cet accès n'est permis que pour effectuer une recherche documentaire, un travail scolaire.

#### Téléphone portable et écouteurs

L'utilisation du Smartphone uniquement à des fins strictement pédagogiques est autorisée au CDI (recherches, révisions de cours, traduction...). L'utilisation d'un appareil pour l'écoute de musique est tolérée, après accord du professeur documentaliste, si elle reste discrète et permet à l'élève de se mettre en condition de travail.

### **INFIRMERIE**

L'infirmerie, lieu d'accueil, d'écoute et de soins, est ouverte selon les horaires affichés. L'infirmière scolaire est disponible pour évoquer tout problème pouvant influencer la scolarité de l'élève. Elle travaille dans le respect du secret professionnel.

#### Soins et traitements :

- Tout élève souffrant est accueilli à l'infirmerie et se présente accompagné par un autre élève si l'enseignant estime que cela est nécessaire. Il est muni d'un billet délivré par le professeur et comportant l'heure de départ de la classe. Après son passage à l'infirmerie, l'élève se rend en vie scolaire qui validera son passage à l'infirmerie et son retour en classe.
- Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation. C'est l'infirmière qui apprécie si l'élève doit rentrer chez lui et elle organise alors le départ avec la famille.
- Par mesure de sécurité aucun élève n'est autorisé à détenir des médicaments sauf protocole spécifique. Tout élève devant prendre un traitement médical devra le déposer à l'infirmerie accompagné du double de l'ordonnance du médecin ou d'une autorisation écrite des parents.
- Le PAI (Projet d'accueil Individualisé) peut être mis en place à la demande des parents.

#### Les accidents, les urgences :

Les élèves doivent prévenir leur enseignant de tout incident (choc, malaise, blessure survenue durant son cours).

En cas d'absence de l'infirmière et pour tout cas d'urgence, le protocole national est appliqué : le 15 est appelé par les CPE ou le personnel de direction, prend en charge l'élève et l'oriente selon la situation.

### **EPS**

- Le regroupement des élèves se fait par classe au niveau de la salle préfabriquée à l'heure de la sonnerie. Aucun élève n'est accepté après la deuxième sonnerie ou sur le chemin des installations. L'enseignant en charge de la classe raccompagne les élèves au lycée en fin de cours.
- Les élèves inaptes à la pratique sportive seront validés par certificat médical uniquement. Celui-ci est donné en vie scolaire et à l'enseignant.
- Une tenue complète d'EPS est obligatoire pour la pratique.
- L'utilisation du téléphone portable est interdite durant les cours d'EPS

## **DISPENSE**

L'inaptitude en éducation physique est uniquement une contre-indication à la pratique de certaines activités sportives ; elle n'est pas une dispense de cours. Les parents peuvent demander par écrit une exemption ponctuelle (pour une séance).

Dans le cas où l'élève ne peut pratiquer l'activité proposée, l'élève sera envoyé en vie scolaire.

Seul un certificat médical peut donner lieu à une dispense (totale ou partielle) pour une durée inférieure à trois mois

→ Les élèves ayant une dispense de plus de 15 jours consécutifs, peuvent, avec l'accord du professeur d'EPS, ne pas assister au cours d'EPS.

Concernant les candidats en classe d'examen présentant une inaptitude physique, la note de service n° 2009'141 BO N°42 précise qu'il revient à l'enseignant d'éducation physique du groupe classe d'apprécier la situation pour, selon la situation :

- Renvoyer l'élève au contrôle fixé en fin d'année scolaire pour chaque EPLE
- Permettre une certification sur deux épreuves pour le candidat dont l'aptitude en cours d'année est attestée et qui ne peut, de ce fait, présenter la troisième épreuve physique de son ensemble certificatif
- Ne pas formuler de note et porter la mention « dispensé d'éducation physique et sportive pour des raisons médicales) si l'élève ne peut subir au moins deux épreuves.

## **ASSOCIATION SPORTIVE**

L'association sportive du lycée des métiers Louis Armand de Yerres propose à tous les élèves volontaires et à jour de leur cotisation des pratiques sportives sur le temps de midi, encadrées par les enseignants d'EPS. L'association sportive est en lien avec l'UNSS (Union nationale du sport scolaire).

L'adhésion est fixée à 15 euros par an.