

## Préambule

Le Lycée des Métiers Sainte-Anne, lycée d'enseignement catholique sous contrat avec l'État, est un **lieu de vie et de travail qui vise l'épanouissement social et professionnel de ses élèves**.

Les enseignements dispensés préparent les élèves à la qualification professionnelle et à une poursuite d'études. Certaines règles de vie du lycée sont donc étroitement inspirées des exigences professionnelles.

Notre règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de la vie de la collectivité et la sécurité des élèves. Il vise à **développer l'autonomie et le sens des responsabilités des élèves**. L'instauration d'un climat de confiance et de coopération nous apparaît indispensable à l'éducation et au travail.

**PRONOTE** est un outil de communication entre le lycée, les élèves et leurs parents.

Cet espace constitue un véritable outil de communication et de liaison. Comme le carnet de correspondance auparavant, **il doit être régulièrement consulté par les familles et les jeunes**.

Les élèves et les familles retrouveront sur leur espace PRONOTE :

*L'emploi du temps de l'élève*

*Les certificats de scolarité*

*Un espace de communication : agenda, informations à consulter (avec accusé de réception à cocher), messagerie et menus du self.*

*Un espace notifications des absences, retards et punitions.*

*Un espace résultats avec les bulletins, relevé de notes.*

Afin de vous connecter vous aurez besoin de vos identifiants personnels. Ces données de connexion seront mises à disposition de chaque parent et chaque élève. Les données restent valables tout au long de la scolarité de l'élève. En cas d'oubli, de perte de vos identifiants, vous pourrez faire une demande au bureau de la vie scolaire du lycée pour rééditer les données de connexion : [vie-scolaire@lycee-sainte-anne.net](mailto:vie-scolaire@lycee-sainte-anne.net).

**Attention, il n'est pas possible d'accéder à l'espace ÉLÈVE avec un identifiant PARENT (et inversement).**

**L'inscription au lycée implique pour l'élève et sa famille l'adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et l'engagement à s'y conformer pleinement.**

<b>ARTICLE 1. RÈGLES DE VIE AU LYCÉE</b>	<b>page 2</b>
<b>ARTICLE 2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA VIE SCOLAIRE</b>	<b>page 3</b>
<b>ARTICLE 3. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT</b>	<b>page 3</b>
<b>ARTICLE 4. DROITS ET OBLIGATIONS</b>	<b>page 5</b>
<b>ARTICLE 5. TRAVAIL SCOLAIRE ET LIENS AVEC LA FAMILLE</b>	<b>page 8</b>
<b>ARTICLE 6. LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS</b>	<b>page 9</b>

**Le présent règlement ne peut prétendre avoir tout prévu. En conséquence, pour le bien général, l'établissement se réserve le droit d'apprécier, au cas par cas, toute situation non précisée dans ce document.**

# ARTICLE 1. RÈGLES DE VIE AU LYCÉE

## 1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT GENERAL

### 1.1 Horaires :

L'établissement est ouvert à tous les élèves de 7h30 à 17h30.

Les services administratifs sont ouverts aux récréations du matin et d'après-midi ainsi que de 13h00 à 13h30.

L'accueil des familles est ouvert du lundi au jeudi de 7h45 à 17h30 et le vendredi de 7h45 à 16h00.

### 1.1.2 Circulations et mouvements des élèves :

- Les élèves sont autorisés à monter seuls dans les étages pour se rendre en salle de classe.
- **Pendant les récréations et les temps hors cours, tous les élèves doivent obligatoirement quitter les salles de cours et les vestiaires pour regagner la cour, la salle d'étude, ou le CDI (sauf TP, à la demande des professeurs).**
- Les déplacements au sein de l'établissement se font dans le calme et l'ordre.
- Les salles des professeurs ne sont pas accessibles aux élèves. Lorsque ceux-ci souhaitent transmettre un document ils s'adressent au bureau de la vie scolaire. S'ils souhaitent rencontrer ou envoyer un message à leurs professeurs, ils utilisent Pronote (onglet communication).
- Pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'établissement est placé sous vidéosurveillance.

### 1.1.3 Conditions d'accès, de sortie de l'établissement et Régime des élèves :

Portail Rue Braille	Porte Bleue Parking Laennec	Porche bâtiment est Boulevard Laennec	Portail Arsonval Rue Arsonval
De 11h30 à 12h00	De 7h30 à 17h45	Uniquement pour les étudiants	Interdit à tous les élèves et étudiants

- **Les familles choisissent, lors de l'inscription, le statut de leur enfant. Ce régime est valable durant toute la durée de l'année scolaire :** Interne, Demi-pensionnaire\*, ou Externe.

\* Les élèves du **secteur hôtellerie-restauration** sont **obligatoirement demi-pensionnaires**, afin d'assurer l'organisation des TP cuisine et service.

\* Les élèves DP de santé-social pourront être sollicités en cas de besoin, en tant que clients.

### AUTORISATION DE SORTIE :

<b>Internes et ½ Pensionnaires</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En fin de journée en cas d'absences de professeurs et suivant l'emploi du temps</li><li>• Entre 12h00 et 13h25 (11h30 pour les TP) après le repas pris au self</li><li>• Tous les élèves doivent être dans l'établissement à 13h20</li></ul>
<b>Externes (uniquement Santé-social)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En fin de 1/2 journée en cas d'absences de professeurs et suivant l'emploi du temps</li></ul>

- **Les pauses et les sorties autorisées se font de 12h00 à 13h20. Dans le cas contraire, merci de notifier l'interdiction de sortie de votre enfant par demande écrite à la CPE.**

👉 **SEULS** les élèves sous **statut étudiant** (MAN, BTS, Mentions Complémentaires, Bachelor) sont **autorisés à sortir sans restriction.**

- Les élèves ne sont pas autorisés à apporter leur repas au lycée.

## ARTICLE 2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA VIE SCOLAIRE

### **Assiduité scolaire**

Conformément au Code de l'éducation, tous les élèves ont devoir d'assiduité, c'est-à-dire qu'ils doivent être présents à toutes les activités organisées dans le cadre scolaire.

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et des modalités d'évaluation des connaissances.

#### 2.1 Gestion des absences et retards :

- Toute absence devra être **justifiée**. Un appel téléphonique étant informatif et **non justificatif**, toute absence doit être justifiée par **écrit** soit par mail à **[vie-scolaire@lycee-sainte-anne.net](mailto:vie-scolaire@lycee-sainte-anne.net)** soit sur l'espace **PRONOTE**. 2 options s'offrent à vous sur cet espace :
  - ① Onglet communication ⇨ Personnels ⇨ Surveillants
  - ② Page d'accueil ⇨ Vie scolaire ⇨ Récapitulatif ⇨ cliquer sur l'absence pour indiquer le motif
- **Pour toute absence, selon l'appréciation des responsables éducatifs, le lycée se réserve le droit de programmer des récupérations pour compenser les cours manqués.**
- **Il est impératif de respecter les périodes de vacances scolaires, les départs anticipés, ou les départs prolongés ne sont pas autorisés et donneront lieu à récupérations.**

#### 2.2 Absences :

##### 2.2.1 Les absences en cours de stage (Cf. : convention de stage) :

- Le service de la vie scolaire et le responsable de stage doivent être informés des absences le jour même quel que soit la durée de l'absence. Toute absence devra être justifiée par un justificatif médical ou administratif (JDC, concours, permis, obsèques...).

##### 2.2.2 Les Retards :

- Tout retardataire se présente au bureau de la vie scolaire. Au-delà de 15 minutes, il devra attendre le prochain cours en salle d'études (pour les cours d'une durée d'une heure).
- Tout retard injustifié pourra faire l'objet d'une récupération à l'appréciation de la vie scolaire.

##### 2.2.3 Dispense d'EPS et de TP :

- La dispense devra être donnée à la vie scolaire et l'élève devra se présenter en cours.
- Si l'élève est dispensé à l'année sur avis médical, il devra fournir obligatoirement un certificat médical dès que possible. Les élèves dispensés à l'année sont dispensés de présence en cours, ainsi que les élèves bénéficiant d'une dispense supérieure ou égale à 3 mois.

## ARTICLE 3. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### 3.1 Règle de sécurité :

- Les consignes de sécurité doivent être strictement observées en toutes circonstances.
- **L'introduction et le port d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. Le transport des couteaux professionnels n'est autorisé que dans les mallettes verrouillées et leur utilisation est réservée aux locaux professionnels.**
- Pour éviter les vols, il est vivement déconseillé d'avoir en sa possession d'importantes sommes d'argent ou des objets de valeur pour éviter toute convoitise.

- **L'introduction, la consommation et/ou la vente dans l'établissement ou ses abords (y compris à l'internat, lors des sorties scolaires ou en période de formation en entreprise) de produits stupéfiants ou d'alcool sont expressément interdites.**

**Tout manquement à cette règle justifiera des démarches auprès des services de police ou du Procureur de la République et entraînera le passage du contrevenant devant le conseil de discipline.**

**Tout élève manifestant un comportement anormal (état d'ébriété, endormissement excessif...) sera renvoyé des cours et devra immédiatement être pris en charge par ses représentants légaux.**

Compte-tenu de la spécificité de certains enseignements, des activités d'analyses sensorielles de boissons alcoolisées peuvent être organisées dans le cadre du référentiel de formation strictement encadrées par les enseignants.

- Les élèves sont tenus de respecter les lois en vigueur comme celle sur l'interdiction de toute forme de bizutage, celle concernant l'usage du tabac et de la cigarette électronique.
- **Il est formellement interdit de photographier, filmer ou enregistrer toute personne, quelle qu'elle soit, sans s'être assuré au préalable de son autorisation. Le fait de divulguer leurs images sur internet est interdit par la loi.**

### 3.2 Usage des locaux :

Quand ils n'ont pas cours, les élèves peuvent rester en salle d'étude et/ou CDI pour travailler en silence.

Durant leur temps libre, les élèves peuvent également accéder au foyer. En ce lieu, les élèves devront respecter les consignes suivantes :

- Toutes les activités devront se dérouler dans le calme, le foyer est un lieu de détente.
- Y écouter de la musique, y jouer constituent certains droits accordés aux utilisateurs de ce lieu. Les élèves peuvent également y travailler, aux utilisateurs de s'arranger entre eux afin de garantir ce droit.
- La consommation de boisson et de nourriture est tolérée dans le respect du Règlement Intérieur, à condition que les détritiques soient jetés dans la poubelle à disposition et que le local reste propre.
- La Direction et la Vie Scolaire se réservent la possibilité de fermer temporairement ou définitivement le foyer en cas de manquement au Règlement Intérieur de l'établissement. De la même manière, tout élève ne respectant pas les règles de fonctionnement du foyer pourra être exclu temporairement ou définitivement du foyer.
- Les élèves veilleront, comme c'est la règle dans le reste de l'établissement, à adopter un comportement décent.



**Le Règlement Intérieur de l'établissement s'applique dans ce local comme dans tout l'établissement.**

À titre exceptionnel, les élèves qui souhaitent travailler en autonomie peuvent réserver une salle auprès de la CPE.

### 3.3 Les vestiaires : rangement et sécurité :

- Chaque élève dispose d'un casier fermé où il range ses équipements professionnels et ses vêtements.
- **En début d'année, chaque élève doit se munir d'un cadenas à clé sans code et fournir le double des clés muni d'un porte clé nominatif à la vie scolaire où il sera conservé.**
- **Ces casiers, confiés aux élèves, restent la propriété du lycée. Ils peuvent donc être visités à tout moment par le personnel de l'établissement.**
- **Les casiers doivent impérativement être vidés lors de chaque départ en vacances.**
- L'élève doit veiller attentivement à ce que son casier soit toujours fermé à clé et à ce qu'il ne contienne aucun objet de valeur.
- **Le lycée décline toute responsabilité en cas de disparition ou vol de vêtement, matériel scolaire ou professionnel, argent ou objet de valeur.**

### 3.4 Le point santé :

#### **INFORMATIONS AUX FAMILLES :**

- ☞ En l'absence de personnel soignant (infirmier) dans l'établissement, les élèves peuvent être pris en charge par la CPE, le personnel de vie scolaire, le responsable de la Résidence des internes et les enseignants.  
**Aucun médicament relevant d'une prescription médicale ne sera détenu dans le point santé sans ordonnance médicale ou protocole PAI.**
- Seuls les médicaments prescrits par un médecin peuvent être en possession d'un élève. Pour toute prescription médicale, l'élève devra avoir l'ordonnance sur lui et en fournir une photocopie.  
**Pour rappel, l'infirmière est seule habilitée à apporter des soins et à délivrer des médicaments (cf. protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les EPLE publié au BO Hors-Série n°1 du 6/01/2000).**
- ☞ Lorsqu'un élève n'est plus en mesure de suivre les cours, le lycée prend contact avec sa famille pour qu'il puisse réintégrer son domicile.
- ☞ En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Dans une situation d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. **Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.** Pour les internes, en cas d'impossibilité de contacter la famille (ou le représentant légal) **il pourra être engagé des moyens de transports à la charge des parents.**

### 3.5 Visites médicales :

- Des visites médicales sont assurées par le médecin scolaire pour les élèves mineurs du secteur hôtellerie-restauration.
- Lors de ces visites médicales, le médecin scolaire évalue l'aptitude à la réalisation des PFMP à partir des documents de santé fournis par la famille.

### 3.6 Vaccinations :

- Tous les élèves doivent être à jour des vaccinations obligatoires (DT, Polio, Hépatite B)
- Les élèves appelés à effectuer un stage dans le secteur sanitaire et social doivent être vaccinés contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, l'hépatite B ainsi que tout autre vaccin obligatoire au moment du stage.  
**Dans le cas contraire, il pourra vous être demandé de faire pratiquer les vaccinations nécessaires dans les meilleurs délais.**

### 3.7 L'internat et le service de restauration :

- ☞ Cf. Règles de vie de la résidence des internes
- ☞ Repas : tous les élèves internes doivent dîner au lycée (du lundi au jeudi)

### 3.8 Conditions d'accès et règles du CDI :

- ☞ Cf. Charte du CDI

## **ARTICLE 4. DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

### **4.1 DROITS DES ELEVES ET MODALITES D'EXERCICE**

Tout au long de leur scolarité, les élèves ont droit au respect et à l'information. Ils bénéficient également d'un environnement matériel et spatial suffisant et accueillant, notamment à des lieux et moments de détente prévus dans le lycée.

#### 4.1.1 Expression (publication et affichage) :

- Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans le lycée sous couvert de l'autorisation du chef d'établissement. Aucune publication ne saurait être anonyme.
- Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il doit donc porter sur des questions d'intérêt général.
- Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. En dehors de ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être approuvé au préalable par la direction de l'établissement.

#### 4.1.2 Association :

- Les lycéens et étudiants peuvent se réunir en association loi 1901.
- Deux foyers sont mis à la disposition : un foyer pour les lycéens et un pour les étudiants.

#### 4.1.3 Réunion :

- Le droit de réunion a pour but de faciliter l'information des élèves. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours.

#### 4.1.4 Droit à l'image :

- Conformément à la loi, article 9 du Code civil sur « le droit à l'image et au son » et à l'article 121-2 du code de la propriété intellectuelle, à utiliser les photographies, films et œuvres originales réalisés dans le cadre scolaire par les élèves pour les communications internes et externes de l'établissement.
- Par défaut, tous les responsables légaux donnent l'accord du droit à l'image de leur enfant à l'établissement. Dans le cas contraire, merci de notifier le refus par courrier écrit à l'attention de la CPE.

### 4.2 OBLIGATIONS DES ELEVES ET REGLES DE CONDUITES

**Ces obligations s'imposent à tous les élèves (lycéens et étudiants). Tout membre du personnel du lycée ou tout enseignant est habilité à rappeler à l'ordre un élève qui ne respecterait pas ses obligations.**

#### 4.2.1 Assiduité scolaire :

**Conformément à la loi d'orientation, tous les élèves ont devoir d'assiduité**, c'est-à-dire qu'ils doivent être présents à toutes les activités organisées dans le cadre scolaire.

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et des modalités d'évaluation des connaissances.

#### 4.2.2 Respect des personnes :

- Le lycée est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.
- **Le respect des règles élémentaires de politesse s'impose à tous. Le comportement et la tenue doivent être décents, sans excès démonstratifs, ils constituent la base du savoir vivre et du respect d'autrui.**
- **Par courtoisie et respect, il est demandé aux élèves de se lever pour accueillir toute personne extérieure à la classe.**
- Tout comportement indécent ou provocant, toute pratique triviale (vulgarité des gestes, grossièreté de langage, crachat, etc.), toute atteinte à l'intégrité d'autrui, dans sa personne ou dans ses biens (brimades, bizutage, vol, racket, et tous types de violence...), dans le lycée et à ses abords immédiats, dans tous les lieux qui concourent à l'éducation des élèves (lieu de stage, séjours scolaires, gymnase, internat, etc.), feront l'objet d'une sanction adaptée et/ou d'une saisine de la justice.

#### 4.2.3 Respect des locaux :

Attachés au respect de leur outil de travail et de l'environnement et respectueux des règles d'hygiène, les élèves s'interdisent de :

- Toute consommation de nourriture est interdite dans ces locaux.
- **Mâcher du chewing-gum. Celui-ci est strictement interdit dans l'enceinte du lycée.**
- **Fumer dans l'enceinte du lycée, y compris des cigarettes électroniques** (loi en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> février 2007).
- **La salle de classe est un lieu de travail. Pour la détente, activité de loisirs et de restauration, les élèves disposent du foyer et de la cour. Il n'est pas permis de boire, manger, écouter de la musique et avoir des écouteurs sur les oreilles dans les locaux.**
- **Sauf autorisation d'un adulte, utiliser des téléphones mobiles et appareils connectés (montres et écouteurs, etc.) est interdit dans les locaux. Ils devront être éteints et rangés avant l'entrée dans les bâtiments.** L'utilisation de ces appareils est cependant possible à des fins pédagogiques à la demande d'un adulte. Dans ce cas, la tablette sera prioritairement utilisée.

Les élèves peuvent utiliser leur téléphone au foyer et sur les cours de récréation.

En cas de non-respect de ces règles, l'appareil pourra être confisqué et donner lieu à une restitution aux familles.

#### 4.2.4 La tenue vestimentaire : (Cf. Dress – code)

- Tous les élèves se doivent d'adopter **une tenue propre et décente.**
- Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments.
- **Toute tenue non conforme interdit à l'élève l'accès en cours.**

#### 4.2.5 Dress-code :

##### Filles

Les tenues doivent être propres et décentes.

Privilégier les vêtements classiques, de couleur unie, sans motifs et fantaisie.

##### Hôtellerie-Restauration

La présentation :

- Coupe de cheveux classique
- Port d'une seule boucle d'oreille par lobe
- Ongles courts, propres et soignés (vernis de couleur interdit)
- Maquillage et bijoux discrets

La tenue :

- Veste de tailleur et chemisier blanc à col
- Pull ou gilet unis col V
- Manteau classique (Doudoune fine autorisée)
- Pantalon, jupe ou robe
- Chaussures de ville classiques

##### Santé-Social

Idem que pour les élèves d'Hôtellerie-Restauration à l'exception des points suivants :

- Le chemisier n'est pas obligatoire
- Le choix des couleurs est libre

##### Pour toutes sont interdits :

- Piercings et tatouages apparents
- Jean et simili-jean (matière et couleur)
- Cuir et simili-cuir
- Epaules et dos-nus
- Baskets, sneakers, chaussures en toile, espadrilles et tongs
- Sweat et vestes à capuche en dehors des cours d'EPS
- Shorts et bermudas
- Coupe de cheveux et couleurs excentriques
- Crop top
- Chapeau et couvre-chef dans les bâtiments

Couleurs autorisées



Toute tenue non conforme interdit à l'élève l'accès en cours.

##### Garçons

Les tenues doivent être propres et décentes.

Privilégier les vêtements classiques, de couleur unie, sans motifs et fantaisie.

##### Hôtellerie-Restauration

La présentation :

- Coupe de cheveux classique
- Rasage obligatoire tous les matins
- Ongles courts, propres et soignés

La tenue :

- Veste de costume et chemise blanche à col
- Cravate ou nœud papillon
- Pull ou gilet unis col V
- Manteau classique (Doudoune fine autorisée)
- Pantalon de costume
- Chaussures de ville classiques

##### Santé-Social

Idem que pour les élèves d'Hôtellerie-Restauration à l'exception des points suivants :

- La cravate n'est pas obligatoire
- Le choix des couleurs est libre

##### Pour tous sont interdits :

- Piercing et tatouages apparents
- Jean et simili-jean (matière et couleur)
- Cuir et simili-cuir
- Baskets, sneakers, chaussures en toile, espadrilles et tongs
- Sweat et vestes à capuche en dehors des cours d'EPS
- Shorts et bermudas
- Coupe de cheveux avec démarcation et couleurs excentriques
- Moustache, barbe, collier
- Chapeau et couvre-chef dans les bâtiments

Couleurs autorisées



Toute tenue non conforme interdit à l'élève l'accès en cours.

#### 4.2.6 Les tenues et équipement professionnels :

Les enseignants préciseront la tenue professionnelle adaptée aux différents travaux pratiques.

- **Le port des tenues professionnelles est exigé dans tous les ateliers pédagogiques. Ces tenues ne doivent pas être portées en dehors des travaux pratiques (TP) y compris à l'extérieur de l'établissement.**
- Conformément aux règles de la profession et aux principes d'hygiène, ces tenues doivent être propres (lavées et repassées) à chaque utilisation.
- Les règles de sécurité imposent le port de chaussures spéciales « de sécurité » en Hôtellerie-Restauration.
- Les élèves de la section hôtelière doivent acquérir par le biais du lycée une tenue et un équipement professionnel destinés aux TP : mallette de couteaux en cuisine et en restaurant, mallette de pâtisserie ou de bar. Ce matériel est obligatoire à chaque cours et doit être identifié au nom de l'élève (exemple : couteaux gravés)

### **ARTICLE 5. TRAVAIL SCOLAIRE ET LIENS AVEC LA FAMILLE**

#### **5.1 CONSEIL DE CLASSE**

Composé de l'équipe pédagogique de la classe, des délégués et parents correspondants, il est présidé par le directeur, son adjoint ou le DDFPT de la section concernée. Il se réunit trois fois dans l'année (sauf pour certaines classes de façon semestrielle).

Il évalue les performances de l'élève, conseille et émet des avis sur l'orientation des élèves.

L'équipe pédagogique peut se réunir en conseil des professeurs, sous la responsabilité du professeur principal de la classe, chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

##### 5.1.1 Les mentions positives :

- Elles ne visent pas les mêmes mérites, et ne doivent donc pas être regardées comme progressives.
- Les **félicitations** récompensent un élève dont le travail scolaire autant que l'attitude méritent d'être salués. Elles désignent ainsi une forme d'excellence qui ne distingue pas le travail et le comportement.
- Les **compliments** sont donnés à un élève qui ne mérite pas les félicitations, parce que son attitude, son travail ou ses résultats peuvent encore progresser. Ils sanctionnent cependant un niveau d'ensemble satisfaisant.
- Les **encouragements** sont la reconnaissance d'un effort particulier, même lorsque les résultats de l'élève ne sont pas suffisants. Ils sont, au sens propre, un encouragement à continuer.

##### 5.1.2 Les mentions négatives :

- **Le rappel à l'ordre** est un signal clair qu'un effort dans l'attitude ou le travail est attendu de l'élève.
- **L'avertissement est réservé aux situations dont le conseil veut souligner la particulière gravité.** Cette mention indique le caractère inadmissible du travail ou du comportement et qu'un changement est impératif. L'attribution d'un 2<sup>e</sup> avertissement remettrait en cause la réinscription sur l'année scolaire prochaine.
- Les mentions négatives sont progressives et peuvent, le cas échéant, distinguer le comportement et le travail.
- L'attribution d'une mention, positive ou négative, n'est nullement une nécessité. Les félicitations sont la seule mention qui devra faire l'unanimité, ou du moins, ne pas susciter d'opposition.
- L'alerte niveau permet d'informer l'élève et sa famille clairement des grandes réserves du conseil de classe concernant les capacités d'un élève en vue d'un passage dans la classe supérieure ou en vue de l'obtention d'un diplôme.

#### **5.2 EVALUATIONS ET BULLETINS SCOLAIRES**

- **Les familles ont connaissance des notes ou des évaluations des travaux et des résultats de leur enfant via leur espace PRONOTE.**



- **Les bulletins scolaires sont publiés sur l'espace parents de PRONOTE moins d'une semaine après le conseil de classe. Ils peuvent alors être imprimés ou sauvegardés. Les bulletins pourront être envoyés par email ou par la poste sur demande écrite des parents.**
- Les bulletins devront impérativement être conservés par la famille, notamment en vue de l'inscription en classes supérieures.

## **ARTICLE 6. LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS**

Les punitions scolaires et sanctions disciplinaires sont fondées sur les principes généraux du droit et s'inscrivent dans une logique éducative qui prend en compte les missions d'éducation à la citoyenneté et au comportement social assignées par la loi à l'école.

Toute punition ou sanction est individuelle et proportionnelle au manquement et à la gravité des faits reprochés.

### **6.1 OBSERVATIONS ET PUNITIONS SCOLAIRES**

**Toute punition est notifiée dans l'espace PRONOTE du lycéen/étudiant et doit être signée conjointement par les responsables légaux et la Conseillère Principale d'Éducation.**

#### **6.1.1 Mise en garde :**

Une absence de travail, un oubli de matériel, de même qu'un comportement inacceptable dans le lycée feront l'objet d'une observation écrite de la part du professeur ou de tout membre de l'équipe éducative.

La mise en garde est une observation. L'accumulation de 3 mises en garde entraîne une punition (retenue/TIG).

#### **6.1.2 Retenue :**

L'élève est retenu pendant les heures d'ouverture du lycée. La date et l'heure sont fixées par la CPE.

#### **6.1.3 Récupération :**

Les retards comptabilisés pourront faire l'objet d'une récupération.

#### **6.1.4 Exclusions de cours :**

L'élève exclu sera conduit par un élève de la classe jusqu'au bureau de la CPE qui assurera une prise en charge et une éventuelle information aux familles.

#### **6.1.5 TIG (travail d'intérêt général) :**

Dans la mesure du possible, l'élève procède à des réparations ou participe à des travaux d'aménagement du cadre de vie (nettoyage du foyer, de la cour, des vestiaires).

#### **6.1.6 TIE (travail d'intérêt éducatif) :**

Ces mesures ont pour objectif de mettre l'élève dans une situation d'acteur positif de la vie du lycée. Travail de réflexion sur les actes ou le comportement ayant entraîné la punition.

### **6.2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

**En cas de manquement grave, d'atteinte aux personnes et aux biens, les sanctions suivantes seront attribuées selon le cas sur décision du chef d'établissement, du conseil de médiation et de discipline. Les sanctions pourront faire l'objet de mesures d'accompagnement et être attribuées avec ou sans sursis, partiel ou total.**

- Rappel à l'ordre :
  - Il peut concerner différents domaines : absence, travail, comportement et attitude.
  - Il donne lieu à un entretien entre la famille et l'établissement.
- Avertissement :

**L'avertissement est réservé aux situations dont l'établissement veut souligner la particulière gravité.** Cette mention indique le caractère inadmissible du travail ou du comportement et qu'un changement est impératif.

En cas de cumul la réinscription pourra être remise en cause.

- Exclusion temporaire de la classe
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion définitive de l'établissement

### **6.3 INSTANCES DE REGULATION**

#### **6.3.1 Conseil de médiation** :

Le conseil de médiation cherche avant tout à chercher des solutions et accompagner l'élève dans le but d'un échange positif face à des difficultés rencontrées au cours de sa scolarité tant le comportement que des résultats scolaires.

#### **6.3.2 Conseil de discipline** :

##### **❖ Composition :**

- Chef d'établissement, Directeur adjoint
- Directeur délégué à la formation professionnelle et technologique de la section concernée (DDFPT)
- Conseillère Principale d'Éducation
- Responsable d'internat s'il s'agit d'un interne
- Des représentants de l'équipe pédagogique
- Le représentant légal de l'élève
- Un représentant des parents désigné par le bureau de l'APEL
- Les délégués de classe concerné

##### **❖ Motifs de convocation :**

- Fautes graves à l'intérieur du lycée : agression verbale, menace, harcèlement, agression physique ou sexuelle, détention, consommation ou commerce de produits illicites, consommation d'alcool (hors contexte pédagogique), dégradation matérielle, toute infraction caractérisée et volontaire au règlement du lycée, vol ou tout acte grave dans l'environnement du lycée.
- Fautes répétées : la convocation d'un élève devant le conseil de discipline peut intervenir également en cas de récurrence après accumulation de sanctions intermédiaires : travaux personnels, retenues, exclusions temporaires, avertissement écrit. Il appartient au chef d'établissement de prendre la décision de convoquer le conseil de discipline en raison de la gravité des faits reprochés à l'élève, de la fréquence ou de l'importance des sanctions précédentes.
- Ces motifs s'appliquent pour toutes les activités menées dans le cadre et sous la responsabilité du lycée (stage en entreprise, voyage scolaire, etc.)

❖ **Procédure :**

- L'élève est convoqué devant le conseil de discipline une semaine avant la date fixée, sauf cas de force majeure appréciée par le chef d'établissement et nécessitant une procédure d'urgence absolue.
- Le conseil peut en tout état de cause délibérer valablement, même en l'absence des parents ou de l'élève concerné.



**Coupon à retourner**

↳ Par courrier :

Lycée des Métiers Ste Anne

**A l'attention de la vie scolaire** – 250 Bd Laennec – 44600 Saint-Nazaire

↳ Par mail : [vie-scolaire@lycee-sainte-anne.net](mailto:vie-scolaire@lycee-sainte-anne.net)

Date :

Signature des parents ou des Responsables légaux  
**Précédée de la mention « Lu et approuvé »**

Signature de l'élève  
**Précédée de la mention « Lu et approuvé »**