

Sommaire

1. Les principes qui régissent le service public d'éducation	2
2. Les règles de vie dans l'établissement	2
2.1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement	2
2.1.1. Les horaires	2
2.1.2. Assiduité et ponctualité	2
2.1.3. Absences	2
2.1.4. Retards	3
2.1.5. Accès aux locaux	3
2.1.6. Usage des locaux	3
2.1.7. Comportement	3
2.1.8. Circulation des élèves, sorties et déplacements	4
2.2. L'organisation de la vie scolaire et des études	4
2.2.1. Organisation des études, stages et périodes de formation en milieu professionnel	4
2.2.1.1. <i>Pour la SEP</i>	4
2.2.1.2. <i>Pour les Sections de Technicien Supérieur</i>	4
2.2.1.3. <i>Stages et périodes de formation en milieu professionnel</i>	4
2.2.1.4. <i>Une tenue correcte et décente est exigée de tous dans l'enceinte du lycée</i>	4
2.2.2. Travail, modalités de contrôle des connaissances, évaluation et bulletins scolaires	5
2.2.2.1. <i>Les examens</i>	5
2.2.2.2. <i>Fonctionnement du C.D.I.</i>	5
2.2.2.3. <i>Utilisation des TICE</i>	5
2.2.2.4. <i>L'éducation physique et sportive</i>	5
2.3. Les associations	5
2.3.1. <i>L'association sportive</i>	5
2.3.2. <i>La Maison des lycéens</i>	5
2.4. La sécurité dans l'établissement	6
3. Les services	6
3.1. La restauration scolaire	6
3.2. L'organisation des soins et des urgences	7
3.3. Assurances	7
4. Les conditions d'exercice des droits des élèves	7
4.1. Le droit d'expression individuelle et collective	7
4.2. Le droit de réunion	7
4.3. Le droit d'association	8
4.4. Le droit de publication	8
5. Les punitions et les sanctions	8
5.1. les punitions scolaires	8
5.2. Les sanctions disciplinaires	8
5.3. Commission éducative	9
6. Modalités de révision du Règlement Intérieur	9

Ce règlement intérieur définit les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative du lycée Élisabeth Lemonnier : règles d'organisation et modalités d'exercice des droits et obligations de chacun, dans le respect des Lois et Décrets en vigueur.

Il a été approuvé par le conseil d'administration du 1^{er} juillet 2024

1. Les principes qui régissent le service public d'éducation

- 1.1. Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : le travail, la neutralité et la laïcité, l'assiduité et la ponctualité ; le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, le respect mutuel entre adultes et élèves, des personnels et des élèves entre eux, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

La continuité du service public d'éducation implique l'interdiction d'empêcher le libre accès à l'établissement aux personnels et aux usagers.

- 1.2. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Dans le cadre des sorties scolaires, le règlement intérieur du lycée s'applique à tous les membres, y compris dans sa partie du respect de la laïcité.

2. Les règles de vie dans l'établissement

2.1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

2.1.1. Les horaires

Le lycée fonctionne du lundi au vendredi selon les horaires suivants :

08h20 à 9h15

09h15 10h10

10h10 10h25 (récréation)

10h25 11h20

11h20 12h15 demi-pension : self ouvert de 11h30 à 13h30 (fermeture à 14h00)

12h15 13h10

13h10 14h05

14h05 15h

15h 15h15 (récréation)

15h15 16h10

16h10 17h05

17h05 18h

La porte du lycée est ouverte de 8h05 à 08h20.

Pour les heures suivantes, l'ouverture de la porte se fait 5 minutes avant le début des cours. La pause repas est prévue entre 11h30 et 13h30

2.1.2. Assiduité et ponctualité

L'assiduité et la ponctualité sont des obligations qui s'imposent à tous.

L'obligation d'assiduité s'impose dans le cadre de l'emploi du temps pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs auxquels l'élève est inscrit.

Au regard de cette obligation, un élève ne peut être autorisé par le professeur à sortir durant une séance que très exceptionnellement, il est alors accompagné par un autre élève à l'infirmerie ou au bureau d'un CPE qui atteste de la prise en charge de l'élève .

2.1.3. Absences

Les absences doivent être exceptionnelles et obligatoirement régularisées auprès du conseiller principal d'éducation et excusées auprès des professeurs. Une absence n'est considérée comme justifiée que pour les motifs légitimes suivant : la maladie, la réunion solennelle de la famille, une convocation officielle, l'empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications (Loi du 22 mai 1946 – art10)

Pour les élèves du pré bac une absence doit être régularisée par écrit et signée par le représentant légal

Pour les élèves post bac une absence doit être régularisée par écrit ou par le biais de la messagerie utilisée par l'établissement à l'adresse du CPE référent:

- en cas d'absence imprévisible, la famille en informe par téléphone le conseiller principal d'éducation ou par le biais de la messagerie à l'adresse générique *vie scolaire* et fournit une justification écrite au bureau de la vie scolaire dès son retour au lycée. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de non contagion doit être fourni.
- en cas d'absence prévisible, la famille doit informer l'établissement par écrit avant l'absence de l'élève.

Les élèves majeurs en pré bac doivent fournir un accord parental pour justifier eux-mêmes leurs absences ou signer certains documents, quand leurs parents assument les charges financières. La famille est toutefois informée des absences lorsqu'elles se multiplient.

Les étudiants majeurs en post bac signent tout document les concernant.

Les absences trop nombreuses font l'objet d'un signalement à l'inspection académique et peuvent constituer un motif de sanction, voire d'une convocation devant le Conseil de discipline et un retrait de bourse.

Pour les étudiants, toute régularisation d'absence remise plus de quinze jours après le retour en classe n'est pas acceptée et l'absence est non justifiée. Toute absence en post bac liée à une maladie doit être accompagnée d'un mot du médecin.

En cas de manque d'assiduité les étudiants boursiers voient leur bourse annulée et doivent en rembourser la partie indûment touchée à partir du début de leurs absences non justifiées.

2.1.4. Retards

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard des autres, professeur et élèves de la classe. Les retards répétés sont passibles d'une des sanctions inscrites dans le présent règlement.

2.1.5. Accès aux locaux

L'accès à l'établissement se fait par l'entrée au 20, avenue Armand Rousseau. Il est réglementé.

L'entrée et la sortie des élèves sont sous la responsabilité de la vie scolaire et doivent se faire au niveau de la porte centrale uniquement aux heures d'ouverture.

L'accès via la porte liée à l'interphone est réservé aux personnels et aux visiteurs.

L'agent d'accueil n'est pas habilité à faire entrer ou sortir les élèves et les étudiants.

A chaque entrée dans le lycée, les élèves doivent obligatoirement présenter leur carte nominative du lycée avec photo.

Sans leur carte nominative, l'accès à l'établissement n'est pas autorisé. En cas de perte ou de vol, son remplacement est facturé.

L'entrée dans l'établissement se fait avec sa carte, sans écouteur sur les oreilles et sans couvre chef.

Tout élève doit avoir en permanence sa carte de lycée sur lui et doit pouvoir la présenter à tout adulte du lycée qui lui demande.

De plus tout élève doit avoir sur lui un sac suffisamment grand pour contenir, à minima, une trousse et des feuilles format A4.

En dehors des personnels, élèves et étudiants, toute autre personne doit obligatoirement se présenter à l'accueil réservé aux visiteurs et parents et justifier de son identité. Il est rappelé que toute intrusion dans un établissement scolaire est passible d'une contravention de 5^{ème} classe (Code pénal art. R 645-12).

2.1.6. Usage des locaux

Tous doivent préserver la propreté des lieux ainsi que le cadre et le matériel mis à disposition, en particulier par respect pour les personnels chargés de l'entretien.

Les matériels et équipements collectifs doivent être respectés : les auteurs de dégradations sont passibles de sanctions et auront à assumer la remise en état du matériel à leur frais.

La remise en état des postes de travail et ateliers font parties intégrantes de la formation professionnelle des élèves : ces tâches sont donc incluses dans les séances de travaux pratiques (cf. référentiels des diplômés).

Les matériels informatiques mis à disposition des élèves sont à usage réservé à la formation ; toute autre utilisation sera sanctionnée (cf. § 2.2.6).

Les élèves doivent veiller à garer leur vélo ou moto à l'endroit prévu à cet effet devant le lycée ; aucune place de parking n'est mise à la disposition des élèves.

2.1.7. Comportement

Une tenue vestimentaire décente et un comportement correct sont exigés :

- Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments, patios, cours, jardins).
- L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants et d'alcool, tout port d'armes ou d'objets dangereux, sont expressément interdits et passibles d'une convocation devant le Conseil de discipline et d'un signalement auprès des services de police.
- Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave qui sera sanctionnée par une convocation devant le Conseil de discipline.
- Le port d'un couvre chef n'est pas autorisé dans l'établissement, y compris les espaces extérieurs. Il doit être rangé et non visible.
- La pratique du crachat, qui manque aux règles élémentaires de l'hygiène et au respect des autres, est interdite.
- L'usage des téléphones mobiles et de tout appareil multimédia personnel est strictement interdit dans les salles de cours et dans la salle de demi-pension. Le téléphone ne peut être autorisé que par le professeur dans le cadre d'une utilisation pédagogique.
- L'usage du téléphone est toléré dans les couloirs, mais il doit rester en mode silencieux. Il est interdit d'entrer en classe avec les écouteurs sur les oreilles. De même ces écouteurs sont retirés dès qu'un élève s'adresse à un membre de la communauté scolaire.
- Il est interdit de recharger et de brancher tout appareil sur les prises du lycée.
- Il est interdit, pour des raisons d'hygiène, d'introduire de la nourriture dans l'établissement.

La vie en collectivité implique le respect des autres, élèves et personnels ; un tel respect se manifeste par une tenue et un langage corrects, la politesse et l'attention à ne pas perturber le travail des autres :

- la grossièreté du langage, les injures et insultes publiques, notamment à caractère sexiste, homophobe ou raciste, toute manifestation d'agressivité verbale et les menaces sont interdites et passibles de sanctions ; il est rappelé qu'elles constituent des infractions au code pénal et peuvent entraîner un dépôt de plainte.
- les violences physiques, les menaces avec objets assimilables à des armes (armes par destination) sont des infractions au code pénal et feront l'objet de dépôt de plaintes et/ou de signalement auprès du Procureur de la République ainsi que d'une convocation devant le Conseil de discipline.
- L'utilisation de l'image d'une personne sans son autorisation explicite constitue un délit passible de sanction et de dépôt de plainte.
- Aucun élève ou étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'article 222-33-2-3 du code pénal.
- le cyber harcèlement est une circonstance aggravante du harcèlement moral, « *lorsque les faits ont été commis par l'utilisation d'un service de communication au public en ligne ou par le biais d'un support numérique ou électronique* ». En cas de harcèlement, l'auteur est convoqué devant le conseil de discipline et un signalement auprès du procureur est aussi effectué, y compris si la personne harcelée ne fait pas partie de l'établissement (décret 2023-782 du 16 août 2023) Un programme d'information de lutte contre le harcèlement est prévu par le lycée. Il est formellement déconseillé de venir au lycée avec des objets de valeur. L'établissement ne peut être tenu responsable de vols et dégradations commis au détriment des élèves, des personnels ou de tiers.

2.1.8. Circulation des élèves, sorties et déplacements

Les élèves sont autorisés à sortir librement du lycée en respectant les horaires d'ouverture des portes. Ils sont autorisés à se déplacer seuls sur les installations extérieures (installations sportives). Les familles doivent vérifier si les contrats d'assurance qu'ils ont souscrits les garantissent bien contre les risques correspondants.

En dehors de leurs heures de cours les élèves ont la possibilité de se rendre au foyer des élèves ou au CDI ; ils peuvent également solliciter la mise à disposition d'une salle auprès du CPE. Il est interdit de stationner dans les couloirs et les escaliers pendant les heures de cours.

Dans le cadre d'activités professionnelles ou de travaux personnels, les élèves peuvent être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement selon un programme établi par les professeurs, approuvé par le chef d'établissement; il sera porté à la connaissance des familles. Durant l'accomplissement de ces travaux, les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le règlement intérieur.

2.2. L'organisation de la vie scolaire et des études

Les élèves sont informés en début d'année par leurs professeurs des programmes de formation, de l'organisation et des modes d'évaluation.

2.2.1. Organisation des études, stages et périodes de formation en milieu professionnel

2.2.1.1. Pour la SEP

Les élèves des filières esthétiques-cosmétiques travaillent en binôme quand ils sont en atelier. Ce binôme peut être imposé par l'enseignant. Les élèves sont tantôt esthéticiens tantôt modèles. Cette exigence fait partie intégrante de la formation. En cas de refus de l'élève d'être modèle, une autre orientation est travaillée avec l'élève et sa famille.

2.2.1.2. Pour les Sections de Technicien Supérieur

Les études préparant aux diplômes du BTS sont organisées en cycle de deux ans ; en fin de première année, le chef d'établissement, après avis du conseil de classe, peut prononcer une décision de doublement s'il s'avère que les bases nécessaires à la préparation du diplôme ne sont manifestement pas acquises. Une procédure d'appel est organisée au niveau rectoral.

2.2.1.3. Stages et périodes de formation en milieu professionnel

La préparation des diplômes professionnels comporte des périodes de formation en milieu professionnel obligatoires et évaluées à l'examen. Elles sont organisées en plusieurs périodes au cours de la formation, selon un calendrier indiqué en début d'année scolaire. Chaque élève doit faire une recherche de lieu de formation dans les entreprises du secteur professionnel à Paris et petite couronne accessible en métro; les enseignants procèdent à la validation des conditions de formation de l'entreprise proposée. Chaque période fait l'objet au préalable d'une convention signée entre l'établissement et l'entreprise qui définit les conditions d'accueil et de formation de l'élève ainsi que les conditions de prise en charge des frais supplémentaires. Le déroulement du stage est contrôlé par les enseignants. L'élève doit fournir en fin de stage l'attestation dûment remplie, afin de pouvoir valider le nombre de semaines exigé par le diplôme et de bénéficier de la gratification des PFMP.

2.2.1.4. Une tenue correcte et décente est exigée de tous dans l'enceinte du lycée

Une tenue vestimentaire spécifique est exigée dans les laboratoires, salons et ateliers afin de respecter les règles d'hygiène et de sécurité. Elle sera précisée pour chaque section par les enseignants en début d'année.

Les formations du secteur du commerce, de l'esthétique et de la coiffure requièrent une tenue professionnelle adaptée; afin de préparer les élèves aux exigences de ces professions, ils doivent porter cette tenue professionnelle les jours indiqués par les professeurs. Cette tenue professionnelle peut être exigée tous les jours de la semaine. Des chartes spécifiques à chaque filière s'appliquent et doivent être respectées.

2.2.2. Travail, modalités de contrôle des connaissances, évaluation et bulletins scolaires

Le contrôle des connaissances est organisé par l'équipe pédagogique : il peut comporter des interrogations écrites et orales en cours, des devoirs à la maison, des travaux pratiques et des examens blancs. Les élèves sont tenus d'avoir leurs matériels et d'effectuer tous les travaux demandés par les professeurs dans les délais fixés par eux. Toute infraction à cette règle peut faire l'objet de punitions ou de sanctions.

La notation est chiffrée de 0 à 20.

Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique peut entraîner la convocation de l'élève en dehors des heures de cours pour faire ce contrôle. La note moyenne, trimestrielle ou semestrielle, n'est attribuée que si elle est considérée comme représentative par le professeur. Si ce n'est pas le cas, la mention non évaluable est portée sur le bulletin, ce qui peut être préjudiciable pour l'orientation.

Dans les classes d'enseignement général et technologique (première et terminale) si, en fin d'année, la moyenne n'est pas jugée représentative par le conseil de classe, une évaluation unique (épreuve de substitution) sur tout le programme est organisée et la note est celle qui sera remontée dans le cadre de LSL.

Suivant les classes, les conseils de classe peuvent être trimestriels ou semestriels

2.2.2.1. Les examens

Chaque diplôme est délivré selon la réglementation en vigueur.

Ils peuvent comporter des contrôles en cours de formation (CCF) qui sont organisés par l'établissement : en cas d'absence, l'élève est convoqué à nouveau ; l'absence non justifiée (voir motifs légitimes au § 2.1.2.1) à un CCF est traitée selon la réglementation de l'examen comme l'absence à une épreuve.

Il est rappelé que, pour les diplômes professionnels « *Lorsqu'un candidat est déclaré absent à une épreuve, le diplôme ne peut lui être délivré. Toutefois, l'absence justifiée à une ou plusieurs unités donne lieu à l'attribution de la note zéro à l'unité ou aux unités concernées et le diplôme peut être délivré si les conditions prévues aux articles 25 et 26 sont remplies. Dans le cas où le diplôme ne peut être délivré au candidat, celui-ci se présente à l'épreuve ou aux épreuves de remplacement dans les conditions fixées à l'article 38. Le diplôme ne peut être délivré si les acquis correspondant à l'épreuve pratique prenant en compte la formation en milieu professionnel n'ont pas été validés.* (Décret n°95-663 – art. 27).

2.2.2.2. Fonctionnement du C.D.I.

Le C.D.I. est ouvert selon les horaires indiqués à l'entrée.

L'accès au C.D.I. est interdit en dehors de la présence des personnels responsables.

Tout livre ou document doit être restitué en temps voulu : l'élève en infraction se verra refuser exeat ou réinscription. Les dégradations ou pertes sont facturées aux familles.

2.2.2.3. Utilisation des TICE

Dans le cadre de leur formation, les élèves sont amenés à utiliser les technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE) : systèmes informatiques et multimédias, logiciels et réseau internet.

L'utilisation des matériels et réseaux n'est pas en libre accès : les élèves doivent donc être explicitement autorisés par un professeur qui est habilité à contrôler l'usage qui en est fait.

L'internet, les réseaux et les services de communication numérique sont soumis aux règles déontologiques de l'Éducation nationale (notamment principe de neutralité religieuse, politique et commerciale) et aux règles de droit : la diffamation, l'injure, l'atteinte à la dignité de la personne, la provocation et l'incitation aux crimes et délits de tous ordres sont proscrits.

La dégradation des matériels, la copie de logiciels ou d'œuvres protégées, le non-respect des règles d'utilisation de l'internet sont passibles de sanctions. Par ailleurs, l'utilisation de la salle multimédia fait l'objet d'une charte annexée au règlement, qui doit être signée.

2.2.2.4. L'éducation physique et sportive

Les cours d'EPS sont obligatoires au même titre que les autres enseignements ; une tenue adaptée est exigée.

Quand les lieux ont cours sur les installations sportives extérieures, les élèves arrivés après la fermeture du vestiaire, ne sont pas acceptés en cours.

En cas d'inaptitude totale ou partielle, l'élève doit présenter son certificat médical à son professeur d'éducation physique et sportive qui valide cette inaptitude et adapte, le cas échéant, son enseignement. L'élève doit être présent en cours. Un élève qui ne présente pas son certificat médical en personne, à son professeur d'EPS référent, est sanctionné par la mention NE (non évaluée) dans la discipline. En cas d'absence au CCF non liée à une dispense médicale ou non justifiée (cas de force majeure), l'élève sera sanctionné par la note 0.

2.3. Les associations

2.3.1. L'association sportive

Elle est affiliée à l'UNSS et permet de pratiquer plusieurs activités. Les élèves doivent acquitter une cotisation qui leur permet de prendre part aux entraînements et aux compétitions. Seuls les élèves de BTS et CAP en un an doivent présenter un certificat médical d'aptitude.

Présidée par le chef d'établissement, elle rend compte annuellement de ses activités au Conseil d'administration.

2.3.2. La Maison des lycéens

La Maison des lycéens (MDL) est une association Loi 1901 hébergée par le lycée. Les élèves qui le souhaitent peuvent y adhérer en versant une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année en assemblée générale.

La MDL peut proposer des activités diverses, scolaires, culturelles... selon les demandes de ses adhérents. Elle rend compte annuellement de ses activités au conseil d'administration.

2.4. La sécurité dans l'établissement

Les termes des articles 2.1.4 et 2.2.1.5 doivent être scrupuleusement respectés.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles et circulations : elles doivent être connues de tous et strictement observées en cas d'alarme et lors des exercices-de mise en sûreté.

Le déclenchement d'alarme ou l'utilisation des extincteurs de façon abusive donnent lieu à des sanctions voire un conseil de discipline.

3. Les services

3.1. La restauration scolaire

La demi-pension est un service rendu aux élèves et à leur famille, le non respect des règles énoncées ci-dessous entraîne automatiquement des sanctions, en particulier l'exclusion du service restauration.

INSCRIPTION ET DEMISSION

Inscription

L'inscription s'effectue tous les ans auprès du service intendance du lycée Elisa Lemonnier, après avoir rempli le formulaire d'inscription ou de réinscription accompagné des pièces obligatoires demandées, l'élève est considéré demi-pensionnaire. Une carte d'accès à la demi-pension lui est remise lors de sa première inscription.

Les élèves n'ayant pas rempli de dossier d'inscription sont considérés comme externes et ne peuvent pas déjeuner à la demi-pension.

Démission

En cas de démission ou de départ pour tout autre motif, un formulaire de demande de remboursement, disponible au secrétariat d'intendance, vous permet de demander le remboursement des sommes restantes sur la carte de demi-pension, de faire un don à la caisse de solidarité de l'établissement ou de transférer le solde sur le compte d'un frère ou d'une sœur présent dans l'établissement.

Le formulaire de demande de remboursement doit être retourné rempli et signé par le responsable légal de l'élève accompagné obligatoirement de la carte de demi-pension. Dans le cadre d'un remboursement le RIB du responsable légal doit être agrafé au formulaire. Toute démission est définitive pour l'ensemble de la scolarité dans l'établissement.

ACCES ET FONCTIONNEMENT ^[P]_[SEP]

Accès

L'accès se fait sur réservation et le paiement au ticket. ^[P]_[SEP]

Carte d'accès

La première carte est délivrée gratuitement lors de la première inscription à la demi-pension, elle comporte le nom et prénom (au recto) de l'élève et le numéro de compte (au verso). Elle reste valide durant toute la scolarité (de la 2nd au BTS) ; elle doit donc être conservée même pendant les vacances scolaires.

Cette carte est personnelle : elle ne peut être ni prêtée, ni cédée. Toute fraude est passible d'exclusion de la demi-pension.

La carte n'autorise d'un seul passage par jour.

En cas de dégradation, perte ou vol, sa disparition doit être signalée immédiatement au service de l'Intendance du Lycée ; le premier remplacement de cette carte est facturé 5€, les suivantes 10€ selon décision du conseil d'administration du 26/04/2024.

En cas d'oubli de votre carte, un passage est accordé dans la limite d'un par mois par le service de l'intendance et dans la mesure où la réservation a été faite.

Réservation

La réservation est obligatoire pour accéder à la demi-pension.

Celle-ci peut se faire sur les bornes de réservation se trouvant dans le hall ou en ligne via le portail du prestataire d'accès accessible depuis le site internet (rubrique Usagers \ Liens utiles) ou l'ENT du lycée. Il est possible de réserver ou d'annuler sur plusieurs jours.

La fin des réservations ou annulations est fixée à 10h30, au delà les repas réservés sont facturés, consommés ou non. Aucun remboursement de repas réservé mais non consommé n'est possible.

En cas de non réservation, l'accès à la demi-pension n'est pas autorisé.

Les services en ligne ^[P]_[SEP]

Un code d'accès au portail du prestataire d'accès est transmis en début d'année scolaire pour les nouveaux inscrits pour que vous puissiez réserver ou annuler des repas et créditer le compte en ligne.

Horaires demi-pension

Le service restauration est proposé en self-service et fonctionne du lundi midi au vendredi midi.

Les élèves ont le droit à une entrée, un plat, un fromage, un dessert.

Il est ouvert de 11 h 30 à 13 h 30 (fin du service), le réfectoire doit être libéré à 13h45. ^[P]_[SEP]

Modalités financières

Le tarif du ticket est fixé par la région Ile de France.

Le compte est crédité à l'inscription pour 10 repas minimum, tout rechargement de la carte doit être fait pour au minimum 10 repas mais ne peut être inférieur à 15€.

Le paiement peut se faire :

↳ par paiement en ligne via le portail du prestataire d'accès accessible depuis le site internet ou l'ENT du lycée^{[P]_{SÉP}}
↳ par chèque à l'ordre du Lycée Elisa Lemonnier, à déposer dans la boîte aux lettres située à côté du bureau chargé de la demi-pension avant 9h30 pour un enregistrement pour le jour même en indiquant au dos du chèque les noms, prénoms et numéro de carte^{[P]_{SÉP}}

↳ Le paiement en espèces pour la demi-pension est exceptionnel et conditionné à la présence de la secrétaire d'intendance. Il est accepté pour le rachat des cartes de demi-pension et de lycéen/étudiant.

Aucun encaissement n'est accepté au delà de 13h00.

L'élève doit s'assurer que son compte est suffisamment approvisionné, l'accès est interdit aux élèves n'ayant plus de crédits quelque soit le motif. Il peut surveiller le solde de sa carte en consultant l'écran du distributeur de plateau.

Il est interdit de consommer en salle de restauration des repas ou tout produit provenant de l'extérieur.

Il est interdit d'utiliser la salle de restauration si on ne déjeune pas à la demi-pension.^{[P]_{SÉP}}

3.2. L'organisation des soins et des urgences

En cas de problème de santé, pendant les heures de classe, l'élève doit être accompagné à l'infirmerie ou chez le conseiller principal d'éducation (cf. § 2.1.2).

Les cas d'urgence – accident ou autre - doivent être immédiatement signalés à l'infirmière, au conseiller principal d'éducation ou à l'administration par toute personne en ayant connaissance. Le lycée fait appel aux pompiers ou au SAMU dans les cas graves : la victime est alors conduite à l'hôpital par ces services ; la famille est immédiatement informée. Si ces services ne peuvent répondre à l'appel, il peut être fait appel à une ambulance dont les prestations sont payantes et remboursables par la Sécurité Sociale.

Les élèves des formations professionnelles (CAP - Bac Pro – BTS) bénéficient du régime des accidents du travail de la première à la dernière heure de cours, hors trajet (sauf pour les déplacements en entreprise durant les périodes de formation en milieu professionnel) : la déclaration d'accident est faite et gérée par le lycée selon la réglementation en vigueur.

Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative ; ils sont pris sous surveillance de l'infirmière.

Pour toutes les activités extérieures, le professeur responsable prend toutes dispositions nécessaires à la gestion de la situation.

3.3. Assurances

Pour les activités pédagogiques normales et les périodes de formation en entreprise, le lycée souscrit une assurance.

La souscription d'une assurance scolaire et extrascolaire est indispensable pour les accidents dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours, les trajets domicile – école ainsi que pour les activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

4. Les conditions d'exercice des droits des élèves

Les droits et obligations des élèves sont définis par la Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et par le décret du 18 février 1991, précisés par les circulaires n°91-051 et 91-052 du 6 mars 1991.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité et de ponctualité.

4.1. Le droit d'expression individuelle et collective

Il s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui : tout propos diffamatoire ou injurieux est passible de sanctions.

Les élèves ont à leur disposition un panneau d'affichage au niveau de la vie scolaire. Hormis ce panneau, aucun affichage n'est autorisé.

Tout document devant faire l'objet d'un affichage doit être communiqué au proviseur ; il doit être daté et signé. Le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affichages anonymes ou qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

4.2. Le droit de réunion

Il s'exerce dans le respect des mêmes principes que le droit d'expression : aucune réunion à caractère politique, commercial ou de prosélytisme ne peut se tenir dans l'établissement.

Les élèves ou délégués élèves qui souhaitent organiser une réunion à leur initiative ou à celle de leur camarade doivent en faire la demande par écrit en précisant l'ordre du jour, auprès du proviseur, 48 heures à l'avance. Si cette réunion suppose l'intervention d'une personne extérieure, le délai est porté à une semaine.

4.3. Le droit d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, éventuellement, d'autres membres de la communauté scolaire, est soumise à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du proviseur d'une copie des statuts de l'association.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Le siège de ces associations pouvant être situé au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public d'éducation ; elles ne peuvent donc avoir de caractère commercial, politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir aux cours des activités.

Chaque association doit communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte. Le procès verbal des réunions doit être communiqué à la demande au proviseur.

4.4. Le droit de publication

Il est assujéti aux mêmes règles que le droit d'expression : le contenu des publications doit être soumis au proviseur. Il est rappelé que l'exercice de ce droit s'inscrit également, lorsqu'il y a diffusion hors de l'établissement, dans le cadre très contraignant de la loi sur la presse du 29 juillet 1881 qui impose notamment la désignation d'un directeur de publication et le dépôt auprès du Procureur de la République de deux exemplaires de chaque livraison.

5. Les punitions et les sanctions

Les punitions et sanctions ont pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Elles sont donc graduées en fonction de la gravité des fautes.

5.1. Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les personnels d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté scolaire, par les personnels de direction et d'éducation. Elles sont inscrites sur le logiciel de gestion pour information aux responsables légaux

Ce sont :

- la présentation d'excuse écrite ou orale ;
- un devoir supplémentaire ;
- la convocation au lycée en dehors des heures de cours pour y effectuer un travail supplémentaire ou un devoir ou contrôle non fait ;
- l'exclusion ponctuelle d'un cours doit rester exceptionnelle et donner lieu à un rapport transmis dans la journée au CPE.

L'élève est obligatoirement accompagné en vie scolaire, un « accusé de réception » sera retourné au professeur confirmant la prise en charge de l'élève exclu. La vie scolaire enregistre alors la mention « exclu » sur le logiciel de gestion vie scolaire. A réception du rapport du professeur, l'élève est convoqué par le CPE référent

5.2. Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés à la loi sur la laïcité, aux règles de sécurité et aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de discipline au regard de l'article R511 3 du Code de l'éducation. Le chef d'établissement lorsqu'il engage la procédure le fait savoir à l'élève qui a 3 jours pour présenter sa défense orale ou écrite, et peut se faire accompagner de la personne de son choix.

Ce sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder 8 jours ;
- l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension, assortie ou non d'un sursis ;
- l'exclusion définitive de l'établissement, assortie ou non d'un sursis ;

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. La récidive n'annule pas automatiquement le sursis mais peut donner lieu à une nouvelle procédure disciplinaire.

Le chef d'établissement engage une procédure lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale ou commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, ou d'un autre élève.

La mesure de responsabilisation vise à faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des actions de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, la durée ne peut excéder 20 heures.

Pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, le chef d'établissement peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement à un élève (comme à toute personne) jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas sur le plan disciplinaire.

Toute exclusion temporaire est accompagnée de travaux scolaires à effectuer durant la période définie : l'élève reste en effet soumis à l'obligation scolaire.

Les procédures disciplinaires sont indépendantes d'éventuelles poursuites pénales et ne sont donc pas suspendues par les procédures judiciaires.

5.3. Commission éducative

En application de l'article 3 du décret n°2011-728 du 24 juin 2011 la commission éducative a pour but de rechercher une réponse éducative personnalisée pour les élèves dont le comportement ne correspond pas aux règles de vie de l'établissement. Elle est convoquée par le chef d'établissement et assure le suivi des mesures décidées.

Cette commission est composée de membres de l'équipe pédagogique, du conseiller principal d'éducation et, éventuellement, de l'assistante sociale, de l'infirmière et du médecin scolaire ; elle est présidée par un personnel de direction.

6. Modalités de révision du Règlement Intérieur

Des modifications peuvent être demandées au Conseil d'Administration par ses membres, sur sollicitation des membres de la communauté scolaire ou du C.V.L.

L'inscription au lycée Élisabeth LEMONNIER vaut adhésion au présent règlement, qui a été approuvé par le Conseil d'Administration du 29 juin 2009, modifié par le CA du 14 juin 2010, modifié par le CA du 28 juin 2011, modifié par le CA du 2 avril 2012, modifié par le CA du 18 avril 2013, modifié par le CA du 5 juillet 2016, modifié par le CA du 6 juillet 2017, modifié par le CA du 09 mai 2022, modifiée par le CA du 1er juillet 2024.

Vu et pris connaissance, le *(date)* Signatures :

L'élève le(s) responsable(s) de l'élève