

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **du Lycée Professionnel Maritime de Saint Malo**

(référence: Code de l'Education et en particulier circulaire Education Nationale 2011-112 du 01/08/2011)

La vie au Lycée Professionnel Maritime de Saint-Malo est régie par ce règlement intérieur voté par le Conseil d'Administration.

Ce règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de notre communauté scolaire auxquels il s'impose désormais (majeurs et mineurs) et qui sont tenus de l'appliquer en toutes circonstances.

### **Art. 1 - TOLERANCE ET RESPECT**

Tous les membres de la communauté scolaire se doivent respect mutuel. Chacun respecte les opinions, les idées et les convictions de l'autre.

Conformément aux dispositions de l'article L. 145-5-1 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.

### **Art. 2 - LES DROITS DES ELEVES**

Les décrets du 30 août 1985 et du 18 février 1991 précisent les conditions d'exercice de la liberté d'expression, d'association, de réunion et de publication.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et des associations créées au sein du lycée, en concertation avec le chef d'établissement et le Conseil d'Administration.

Le droit de réunion pour faciliter l'information des élèves peut être accordé par le chef d'établissement.

Le droit d'association est reconnu à l'ensemble des lycéens après autorisation par le Conseil d'Administration.

Le droit de publication : les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, après présentation au proviseur pour accord. Elles sont soumises à toutes les règles relatives à la déontologie de la presse et doivent respecter la dignité et les droits d'autrui. Ces publications sont coordonnées par un comité de rédaction, organe de dialogue avec le chef d'établissement.

## **Art. 3 – OUVERTURE ET ACCES A L'ETABLISSEMENT**

Le lycée est ouvert du lundi matin au vendredi soir après les cours. L'entrée de l'établissement est soumise, pour les personnes étrangères à celui-ci, à l'autorisation du chef d'établissement. Toute personne qui souhaite rencontrer quelqu'un au lycée est donc invitée à présenter une demande au personnel d'accueil (Secrétariat ou Vie Scolaire à l'entrée de l'établissement).

Le portail est ouvert au plus tard 15 minutes avant le début des premiers cours, il est fermé après le départ des derniers élèves autorisés à sortir du fait de leur emploi du temps. L'élève en retard pour un cours devra attendre l'interclasse suivant.

Un parking 2 roues est mis à la disposition des élèves ; mais l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations de véhicules. Le parking voiture est réservé aux personnels et aux visiteurs autorisés dans les conditions fixées par le plan de circulation.

## **Art.4 – RYTHME SCOLAIRE JOURNALIER**

Accueil des élèves : à partir de 7h45

Les cours se déroulent de 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi.

L'interclasse du temps de midi se situe selon l'emploi du temps de 12h30 à 13h30. Le passage au self du lycée Maupertuis s'effectue selon le règlement de cet établissement.

## **Art.5 – RECREATIONS ET INTERCLASSES**

Les récréations ont lieu de 10 h 25 à 10 h 35 et de 15 h 55 à 16 h 05. Aucun élève ne doit rester dans une salle sans autorisation lors de ces pauses, seul le foyer est ouvert aux élèves pendant les récréations.

Durant les interclasses, les élèves doivent se rendre le plus rapidement possible au cours suivant. Les interclasses ne sont pas des récréations.

La circulation des élèves dans le lycée (cour, foyer et couloirs) se fait dans le calme, le sérieux et le respect du travail de tous. Il est demandé aux élèves de ne pas faire de bruit pendant les heures de cours.

Durant les moments libres de la journée, le stationnement dans les couloirs n'est pas autorisé ; les élèves peuvent aller travailler au CDI selon les heures d'ouverture de celui-ci ou en salle de permanence. Ils peuvent également se rendre au foyer avec accord de la Vie Scolaire.

Les élèves n'ont pas accès à la salle des professeurs.

## **Art. 6 – REGIME DES SORTIES**

Aucune sortie de cours anticipée ne sera accordée, sauf sur autorisation du chef d'établissement ou du C.P.E.

Sauf demande expresse et motivée du représentant légal, les étudiants et les lycéens, peuvent quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours, aux récréations du matin et de l'après-midi.

Les élèves ne sont alors plus sous la responsabilité de l'établissement.

## **Art.7- REGIME DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT**

### La demi-pension :

Le forfait comprend les 5 repas de midi.

Tout repas non pris est facturé. Une remise d'ordre ne peut être accordée qu'après une absence de 15 jours consécutifs. Les périodes de stage ou de voyage pédagogique ne sont pas facturées lorsque l'élève ne déjeune pas à la cantine.

### L'internat

L'internat peut être accordé sur demande de la famille.

L'internat est ouvert du lundi soir au vendredi matin.

La vie à l'internat fait l'objet d'un règlement intérieur spécifique propre à l'établissement d'accueil. Les sanctions prévues au règlement intérieur de l'internat restent prononcées par le chef d'établissement en concertation avec le proviseur du lycée Maupertuis.

N.B. : La qualité d'interne ou de demi-pensionnaire est accordée pour l'année entière, sauf sanction. Des changements de catégorie peuvent être accordés de façon exceptionnelle, pour raison majeure (changement de résidence, maladie, éventuel changement d'emploi du temps), sur demande écrite au chef d'établissement.

Les frais de demi-pension et d'internat sont exigibles pour tout trimestre commencé.

Aucun repas ne peut être pris dans l'enceinte du lycée professionnel maritime.

## **Art. 8 - ORGANISATION DES ETUDES**

L'année scolaire est divisée en 3 trimestres ou 2 semestres selon les périodes de stage en entreprise. L'emploi du temps, transmis aux élèves en début d'année scolaire, fixe les modalités d'organisation par semaine. Tout report ou changement de cours doit être motivé puis soumis par le professeur principal concerné à l'approbation du chef d'établissement ou du CPE et porté à la connaissance de la vie scolaire par l'autorité décisionnaire.

Les élèves et les parents ou responsables légaux peuvent suivre sur internet les retards, absences et résultats selon une procédure communiquée en début d'année scolaire.

Les bulletins, comportant les résultats scolaires, les appréciations des professeurs et les relevés d'absences, sont envoyés aux familles, après chaque conseil de classe.

## **Art. 9 – COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)**

Seules les dispenses permanentes établies par un Médecin seront prises en compte pour l'examen. L'EPS est évaluée par Contrôle en Cours de Formation (CCF) (tout au long de l'année scolaire) et nécessite donc une assiduité constante.

## **Art.10 – ORGANISATION PARTICULIERE DE CERTAINS COURS**

Certains cours sont assurés hors de l'établissement principal siège du lycée (TP déplacés, sorties pédagogiques...). Le contrôle de la présence des élèves se déroule alors sur les lieux de cours et les

déplacements vers le lieu de l'activité peuvent s'effectuer sous la seule responsabilité de l'élève et de sa famille.

Au cours de certaines activités pédagogiques les élèves peuvent être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement, y compris à un autre moment qu'à l'horaire prévu à leur emploi du temps. Durant l'accomplissement de ces activités, 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. Les risques d'accidents auxquels les élèves peuvent être exposés seront considérés comme des **accidents scolaires**.

Il peut arriver que l'élève prenne l'initiative, sur son temps personnel, d'entamer ou de poursuivre des recherches, à l'extérieur de l'établissement. Cette démarche relève de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents (ou responsable légal).

## **Art. 11 – UTILISATION D'INTERNET**

L'établissement est configuré en « Espace Numérique de Travail ».

En début d'année scolaire, après signature de la charte informatique de l'établissement, chaque élève se voit attribuer un code d'accès et un mot de passe personnels pour accéder au réseau Internet.

Cet accès, pendant les cours, s'effectue avec l'autorisation et sous le contrôle :

- du professeur en salle de classe
- du documentaliste au Centre de Documentation et d'Information.

Il convient de respecter le cadre juridique en vigueur qui protège les droits d'auteur.

Tout utilisateur d'Internet s'engage à respecter un certain nombre de règles déontologiques et notamment à ne pas effectuer des opérations qui auraient pour conséquence :

- de masquer sa propre identité
- d'usurper un mot de passe
- de se connecter sur un site sans y être autorisé
- de modifier ou détruire des données.

Malgré les dispositifs de protection mis en œuvre, le réseau Internet peut véhiculer certains messages provocants ou pénalement répréhensibles. La réalisation et l'usage d'un programme informatique ayant de tels objectifs sont interdits.

L'utilisateur qui ne se conforme pas à ces règles pourra faire l'objet de mesures disciplinaires et se verra interdire l'accès au réseau pour l'année scolaire par radiation de son code d'accès.

## **Art.12 – CONTROLE DES RETARDS ET DES ABSENCES**

La ponctualité est un signe de correction et de respect d'autrui, elle est exigée de tous les membres de la communauté éducative. Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire.

Les familles sont averties immédiatement des absences par SMS ou par courrier simple.

L'assiduité étant la condition d'un travail efficace, il convient que les absences demeurent exceptionnelles. Pour toute absence prévisible, le responsable légal doit informer au préalable l'établissement qui appréciera le bien fondé de la demande. En cas d'absence imprévisible, le responsable légal doit informer l'établissement par téléphone dans les plus brefs délais et régulariser par écrit cette absence auprès de la vie scolaire, quelle que soit la durée de l'absence considérée. Cette condition constitue un préalable indispensable pour être accepté en cours après une absence. En cas de difficulté exceptionnelle la vie

scolaire jugera de l'opportunité d'une reprise de cours en attente de régularisation.

Une absence ne dispense pas du travail donné pendant ce temps.

L'absentéisme peut rendre impossible les évaluations par contrôle en cours de formation (CCF). Dans cette hypothèse et sous contrôle de l'inspection générale de l'enseignement maritime l'élève pourra être convoqué pour un examen terminal.

Les élèves doivent s'informer de toute modification d'emploi du temps avant le départ du lycée. La présence des élèves aux contrôles des connaissances nécessaires à la réussite de leurs études dans le cadre de leur projet pédagogique personnel est obligatoire, une absence non justifiée à un contrôle peut entraîner un zéro. Une absence non justifiée à un devoir peut entraîner un zéro. Une absence justifiée à un devoir entraîne une appréciation devoir « non noté ».

L'élève doit se munir des matériels de travail nécessaires à sa formation (livres, outils...), et rendre les travaux scolaires, rapports de stage, dans les délais impartis par l'équipe pédagogique. Le non respect des délais communiqués à l'élève, peut entraîner une réduction de note.

## **Art.13 – PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Les élèves doivent effectuer des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), obligatoires pour la délivrance du diplôme. La recherche des stages est de la responsabilité des familles (une assistance peut être apportée par l'établissement). Pour les stages embarqués il convient d'anticiper les délais d'autorisation administrative liées aux navires (délai: environ 21 jours avant le stage, le nombre de places pouvant être limité, les conventions doivent être signées dès que possible).

## **Art.14 – ELEVES MAJEURS**

Les élèves majeurs sont soumis au règlement intérieur. La majorité civile, n'entraînant pas la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer, implique que ceux-ci soient informés, des absences, des résultats scolaires, des fautes de discipline et des indications données par l'administration. Si un élève majeur souhaite qu'aucune information le concernant, ne soit communiquée à sa famille, il doit apporter la preuve de son autonomie financière (Circulaire ministérielle n°74325 du 01/09/74). L'élève majeur peut justifier du motif de ses absences de manière autonome.

## **Art.15 – SANTE ET SECURITE**

Tous les examens de santé, organisés par le lycée, sont obligatoires.

L'administration est habilitée à prendre toute mesure d'urgence sur le plan médical (appel du médecin ou du SAMU). La fiche d'infirmerie renseignée par le responsable légal est obligatoire et présente au dossier scolaire de l'élève.

Aucun médicament ne doit être pris en dehors d'une « infirmerie scolaire où les élèves doivent déposer leurs ordonnances et médicaments en cas de traitement ». Le lycée ne disposant pas de ce service seuls les soins légers peuvent être prodigués par la vie scolaire.

Tout accident survenant dans l'enceinte de l'établissement doit être immédiatement signalé à la personne de service (Professeur ou Surveillant). S'il s'agit d'un accident du travail, un dossier sera constitué. (La déclaration d'accident doit parvenir à l'ENIM ou à la caisse de sécurité sociale dont relève l'élève ou l'étudiant dans les 48 heures pour pouvoir être prise en compte comme accident du travail).

Les accidents de trajet sont considérés au regard de la réglementation du travail.

Si l'état de santé d'un élève ne lui permet pas de rentrer seul chez lui, le responsable légal s'engage à venir le chercher.

Le responsable légal est invité à souscrire une assurance Responsabilité Civile couvrant les risques d'accidents causés aux tiers (cette assurance est exigée par les entreprises qui accueillent les élèves en stage).

Les élèves doivent impérativement obéir aux consignes de sécurité, notamment aux consignes particulières de circulation et d'incendie qui sont affichées dans les salles et les couloirs ; en cas d'alerte, se conformer rigoureusement aux consignes d'évacuation.

## **Art.16 – TABAGISME ET SUBSTANCES ILLICITES**

La détention et la consommation d'alcool, de tabac ou de produits stupéfiants ou prohibés sont strictement interdites au sein de l'établissement.

## **Art. 17 – PORT D'ARMES OU OBJETS DANGEREUX**

La détention d'armes ou d'objets pouvant s'avérer dangereux envers autrui est strictement interdite en dehors des objets autorisés par les enseignants pendant les cours.

## **Art. 18 – VOLS D'OBJETS**

Afin d'éviter tout vol dans les vestiaires ou les classes, il est recommandé de n'apporter aucun objet de valeur dans l'établissement. Des coffres individuels cadénassables sont prévus dans l'établissement, le cadenas est fourni par l'élève.

Les bagages doivent être entreposés dans les pièces prévues à cet effet.

Les vestiaires ne sont accessibles qu'en début et en fin de cours. Leur accès est interdit pendant les cours.

## **Art.19 – TENUE ET COMPORTEMENT DES ELEVES**

Les règles élémentaires de bonne tenue s'imposent à tous : politesse, calme, décence de la tenue vestimentaire, respect de l'environnement et du matériel (ne pas cracher, ne pas écrire sur les tables ni sur les murs,...).

Dans ce cadre, l'utilisation des messageries, de téléphones mobiles, de baladeurs ou de jeux électroniques ne sont admis ni en cours, ni au CDI; elle peut être restreinte en salle d'études à l'initiative des surveillants. Il est interdit de recharger un équipement de téléphonie à partir des prises de courant des salles de cours.

Il est interdit de boire ou manger pendant les cours, sauf cas médicaux avérés. Il est également interdit de boire ou de manger dans les couloirs.

La tenue des élèves doit être compatible avec les enseignements, elle ne doit en aucun cas mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène.

La tenue sera appropriée aux travaux à effectuer, respectera les consignes propres à chaque atelier (instructions remises aux familles au moment de l'inscription ou adaptées en début de cours par l'enseignant).

En cas de tenue oubliée, non conforme ou sale, l'élève ne sera pas accepté en cours normal, il sera sanctionné et effectuera des travaux indiqués par l'enseignant.

## **Art.20 –PUNITIONS SCOLAIRES, SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Que ce soit dans l'établissement ou à ses abords immédiats, les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, la vente ou la consommation de substances illicites, les conduites dangereuses, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### **PUNITIONS SCOLAIRES**

Elles peuvent être prononcées par le directeur, les professeurs (en classe), le conseiller principal d'éducation et les surveillants (vie scolaire) ou, sur proposition d'un membre de la communauté éducative, par les personnels de direction.

Elles sont les suivantes :

- inscription sur le carnet de correspondance,
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours: L'élève, accompagné d'un délégué de classe, doit se rendre à la vie scolaire. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit de l'enseignant au chef d'établissement ou au conseiller principal d'éducation,
- retenue pour faire un devoir ou un exercice.

### **SANCTIONS**

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

1. lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
2. lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
3. lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

L'élève pourra être passible de :

1°- l'avertissement oral ou écrit

2°- le blâme

3°- la mesure de responsabilisation (Décret n°2011-728 du 24 juin 2011)

4°- 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 8 jours.

5°- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes. (1 à 8 jours)

6°- 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.

## **LES MESURES DE PREVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT et de RESPONSABILISATION**

Les mesures de prévention : elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible :

- la confiscation d'un objet dangereux,
- la mise sous contrat provisoire d'un élève sur décision du conseil de classe, du professeur principal ou du proviseur,
- la commission éducative : elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

Elle est composée des membres suivants (composition arrêtée en CA):

- le chef d'établissement ou son adjoint,
- le C.P.E chargé du suivi de la classe,
- le membre du personnel qui a demandé une sanction,
- le professeur principal,
- les délégués élèves de la classe.

Elle est saisie par le chef d'établissement qui la convoque en tant que de besoin.

La mesure de responsabilisation : l'élève participera, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Dans ce cas, une convention aura été signée entre le lycée et les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution extérieure.

Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place de cette mesure est subordonnée à la signature d'un engagement de l'élève à la réaliser.

En cas de prononcé d'une sanction prévue, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, est exécutée et inscrite au dossier.

Les mesures d'accompagnement : le travail d'intérêt scolaire constitue la principale mesure d'accompagnement d'une sanction, notamment d'exclusion temporaire de l'établissement. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, ceci afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. A son retour, il rencontre le chef d'établissement ou son adjoint.

- 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.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

## **Art.21 LES MESURES D'ENCOURAGEMENT**

Il y a lieu de mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans la vie du lycée dans différents domaines (scolaire, sportif, artistique, associatif ....). Elles peuvent se traduire par :

- des encouragements et des félicitations du conseil de classe,
- l'exposition de travaux d'élèves ou leur présentation sur le site Internet du lycée,
- la proposition par l'équipe éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves en vue d'obtenir un prix ou une récompense (participation au concours général, prix de l'éducation, prix de la légion d'honneur, trophées associatifs....).

**TOUTE INSCRIPTION VAUT ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR**

**Validé en Conseil d'Administration le 5 Juillet 2012**