



RÈGLEMENT INTÉRIEUR LYCEE

Le lycée Carrel accueille des élèves externes. Il y est dispensé un enseignement général, technologique et professionnel préparant aux Certificats d'Aptitude Professionnelle, aux Baccalauréats Technologiques et Professionnels. L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer.

Le règlement intérieur définit l'ensemble des règles de vie de l'établissement. Il fixe aussi les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté éducative (ensemble des élèves, personnel d'enseignement, personnel de direction, personnel technique..., parents d'élèves, représentants des élèves et des parents d'élèves, et autres acteurs institutionnels).

Le règlement intérieur est applicable dans tous les lieux et pendant toutes les activités auxquelles participe l'élève, y compris pendant les sorties et voyages scolaires, et en partie sur les lieux de stage. Il doit permettre de travailler dans une ambiance sereine, et dans de bonnes conditions.

Il doit être lu, compris, validé et signé par les élèves et les parents.

Le paradoxe du règlement intérieur est qu'il ne relève pas uniquement du champ disciplinaire, mais qu'à cet aspect s'ajoutent des aspects informatifs, éducatifs, éthiques, et juridiques. Il est en quelques sortes la cristallisation de ce que la communauté scolaire se donne comme règle.

Tous les membres de la communauté éducative participent à son élaboration, mais une fois adopté, il s'impose.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ».

Déclaration universelle des droits de l'Homme,
O.N.U - 10 décembre 1948

LES NUMEROS D'ECOUTE

Quoiqu'il arrive, si tu te poses des questions, tu peux toujours appeler l'un des trois numéros suivants : Ils sont gratuits et anonymes.

Si tu es témoin ou victime de harcèlement, il y a toujours une personne de confiance pour en parler dans ton établissement. Tu peux la contacter par mail à l'adresse **referente_harcelement@carrel.fr**

**Enfants en danger ?
Parents en difficulté ?**

Le mieux,
c'est d'en
parler !

119

24^h/₂₄ APPEL GRATUIT 7^{jours}/₇

ALLÔ ENFANCE EN DANGER

www.allo119.gouv.fr

Pour signaler une situation de harcèlement :
Service et appel gratuits - Numéro d'appel national

→ **3020**

Pour signaler une situation de cyberharcèlement :
Service et appel gratuits - Numéro d'appel national

→ **3018**

NON AU HARCÈLEMENT

[WWW.NONAUHARCÈLEMENT.EDUCATION.GOUV.FR](http://www.nonauharcèlement.education.gouv.fr)

Lorsque des camarades ont des ennuis, tu peux intervenir à ton niveau et dire « STOP ». Attention ne te mets pas en danger et alerte un adulte.

ARTICLE 1 : DROITS INDIVIDUELS

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, morale et de sa liberté de conscience.

Les droits des élèves ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité qui excluent tout prosélytisme et toute propagande.

Les élèves peuvent appliquer ce droit, entre autre, par l'intermédiaire des panneaux d'affichage mis à leur disposition. Tout affichage, publication ou diffusion par quelconque moyen devra être visé par la directrice générale ou la directrice du lycée ou le conseiller principal d'éducation (CPE).

Il est interdit de capter, enregistrer ou transmettre, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel. Tout enregistrement audio et vidéo dans l'enceinte de l'établissement est interdit, sauf autorisation préalable de la directrice générale ou de la directrice du lycée ou du CPE. **En cas de violation de cette règle essentielle, une sanction disciplinaire sera attribuée à l'(aux) élève(s) responsable(s).**

Dans le cas de faits graves ou en récidives, le conseil de discipline serait convoqué.

Il est interdit de fixer, enregistrer ou transmettre sans le consentement de celle-ci l'image d'une personne se trouvant dans un lieu public et privé, notamment sur les réseaux sociaux.

ARTICLE 2 : DROITS COLLECTIFS

Les élèves ont le droit de représentation. Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des élèves délégués et suppléants élus par leurs pairs avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire. Chaque classe est représentée par deux délégués et deux suppléants. Ces représentants, porte-paroles des élèves, reçoivent une formation spécifique par le CPE. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès de la directrice du lycée ou du CPE.

Les délégués et suppléants peuvent postuler au sein du Conseil de Vie Lycéenne (CVL). Le CVL est une instance de dialogue entre les lycéens et l'équipe éducative de l'établissement. Présidé par la directrice du lycée, il est chargé de formuler un avis et des propositions afin d'améliorer le vie lycéenne (activités culturelles et sportives, soutien scolaire, restaurations, ...). Il organise des opérations de sensibilisation (harcèlements, éco responsabilité, culturel) pendant le temps scolaire.

Les délégués et/ou suppléants participent au conseil de classe et de discipline (à titre consultatif).

Les délégués et/ou suppléants sont informés dans les meilleurs délais par la Vie Scolaire et/ou le CPE (tel et/ou SMS et/ou mail Carrel) des modifications d'emploi du temps de la classe ou des absences de professeurs et doivent en informer les élèves (tel et/ou SMS et/ou mail Carrel et/ou réseaux sociaux). Pour se faire les délégués et/ou les suppléants sont tenus de créer un groupe classe exhaustif en y intégrant le Professeur Principal. Les personnes étrangères au groupe classe ne doivent en aucun cas y être intégrées.

Les élèves ont le droit de réunion soumis à l'autorisation de la directrice générale ou de la directrice du lycée.

L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme et devra être daté.

Tout texte de nature politique, religieux ou d'incitation à la consommation d'alcool ou de stupéfiants est prohibé.

ARTICLE 3 : REGLES DE VIE COMMUNE

Le comportement

Les élèves doivent adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui comme de ses convictions. Ils doivent aussi veiller au respect du cadre de vie et du matériel mis à leur disposition.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité de la vie en communauté. Ils doivent conserver une attitude respectueuse et correcte vis-à-vis de l'ensemble des élèves ainsi que de tous les adultes de l'établissement y compris les personnels administratifs et techniques. En conséquence, chaque membre de la communauté scolaire doit avoir un comportement correct et exemplaire. On s'abstiendra donc de toute vulgarité de langage et de geste, de familiarité et de toute brutalité dans la communication, le débat ou le désaccord.

L'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes, tels que les brimades, les humiliations, les injures, les propos racistes... ne sont pas admis.

Tout comportement de dénigrement, avec insultes ou pas, à l'encontre des enseignants et du personnel de Carrel dans le cadre de leur fonction, que ce soit dans l'établissement, ou en dehors, sur les réseaux sociaux, par voie écrite, téléphonique, mail, graffitis, ... sont interdits et repréhensibles. Devant des faits avérés de dénigrement ou d'insultes, l'élève coupable sera convoqué en conseil de discipline.

Les relations entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans un établissement scolaire. **Si atteinte avérée, l'élève coupable sera convoqué en conseil de discipline.**

Les élèves doivent respecter la dignité et le travail du personnel d'entretien, et utiliser les poubelles mises à leur disposition. Ils font en sorte de laisser les endroits propres après leur passage (cour, couloirs, salle de classe, cafétéria, hall...).

Tout acte tel que crachats, jets de projectiles, épandage de produits, notamment la nourriture, est interdit.

Il est strictement interdit de manger ou boire à l'intérieur des salles de cours, les escaliers, les couloirs et dans le hall. Une cafétéria est à la disposition des élèves pour la restauration. **La prise du repas du midi dans les salles de cours est interdite** à l'exception des salles **S01** et **S02** qui seront ouvertes. Ces deux salles devront être libérées au plus tard à 13H00.

Il est strictement interdit de sortir de l'enceinte de l'établissement tout gobelet et/ou emballage provenant des distributeurs.

Il est interdit de s'asseoir par terre et de s'allonger dans les couloirs, les escaliers, le hall, la cafétéria, et les salles de cours.

L'accès aux salles de cours est interdit en dehors des horaires de cours, y compris dans les salles EAS sauf autorisation exceptionnelle du CPE. Le professeur en charge de la classe autorise l'entrée en cours.

Tout comportement ne respectant pas ces principes sera sanctionné.

Les tenues

Les élèves doivent se présenter dans une tenue propre et décente, adaptée à leur formation. Le non-respect de la tenue prescrite dans le règlement intérieur n'est pas tolérable. **Les changements de tenue, au sein de l'établissement et pendant la journée, sont interdits.**

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 dans l'enceinte de l'établissement ainsi que lors des sorties extérieures (stage, sortie pédagogique, voyage, cinéma, théâtre, activités sportives ou de plein air).

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, la directrice du lycée organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. D'autre part, nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables au lycée Carrel.

Les couvre-chefs sont interdits dans l'enceinte de l'établissement. Les tenues ostentatoires ou portant un message injurieux sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Le code vestimentaire est applicable pour tous et ce toute l'année. Il se compose au choix :

- D'un jean (non troué, non déchiré), d'un pantalon de ville ou d'un pantalon chino. Les jupes et les robes sont acceptées si elles arrivent au niveau des genoux.
- D'un polo, d'un t-shirt, d'une chemise ou d'un chemisier. Les T-shirts de sport ne sont pas tolérés.
- D'un sweat, d'un pull, d'un gilet, d'un col roulé ou d'un blazer.
- D'une paire de chaussures de ville (Derbies, Richelieu, Mocassin, boots, bateaux, brogues et chaussures à boucles), de sneakers, de bottes fines, de bottines fines, de sandales ou de ballerines.
- Toutes les autres pièces de vêtement ne sont pas tolérées.

La tenue professionnelle est portée, une fois par semaine et **pendant toute la journée (07H45 à 17H45)**, par l'ensemble des élèves. Le jour fixé pour le port de cette tenue sera décidé en collaboration avec les équipes pédagogiques.

Une tenue professionnelle se compose :

- D'un pantalon de ville, d'un pantalon de tailleur ou d'un pantalon chino. Les jupes et les robes sont acceptées si elles arrivent au niveau des genoux.
- D'une chemise, d'un chemisier ou d'une blouse.
- D'un pull à maille fine, d'un gilet à maille fine, d'un col roulé à maille fine ou d'un blazer.
- D'une paire de chaussures de ville (Derbies, Richelieu, Mocassin, boots, bateaux, brogues et chaussures à boucles), d'escarpins, de bottes fines, de bottines fines ou de sandales.
- Toutes les autres pièces de vêtement ne sont pas tolérées.

Le catalogue de la tenue professionnelle est envoyé par email à chaque élève et à son(ses) représentant(s) légal(aux) en début d'année scolaire.

Les tenues de sport doivent être réservées à la pratique de l'Education Physique et Sportive (EPS) uniquement. Chaque lieu de sport est pourvu d'un vestiaire ouvert avant et après les cours. **Il est donc interdit de se changer dans l'établissement.**

Une tenue adaptée est indispensable à la pratique de l'activité sportive : short ou survêtement, sweat-shirt, t-shirts et baskets de sport (**semelles amortissantes obligatoires**). Le professeur se réserve le droit d'interdire l'activité à tout élève n'ayant pas un équipement adapté, de l'exclure du cours et de le renvoyer en Vie Scolaire.

Les lieux de sport sont positionnés à environ 30 minutes du lycée. A l'issue de la séance d'EPS, les élèves doivent impérativement se changer sur les lieux de sport avant de revenir au lycée dans le créneau prévu dans l'emploi du temps. Tout retard excessif ou non justifié sera sanctionné d'une heure de retenue, en particulier si une partie de la classe est déjà arrivée au lycée.

L'ensemble des équipes pédagogiques et la Vie Scolaire doivent faire respecter ce point du règlement et se réservent le droit de juger et d'évaluer la conformité de la tenue.

D'une manière générale, **tout élève portant une tenue non conforme au règlement intérieur n'est normalement pas autorisé à entrer en cours. Le cas échéant, un responsable légal est prévenu par téléphone que l'élève est renvoyé à son domicile pour se changer avant de pouvoir réintégrer la classe. L'élève est considéré en exclusion sur son temps d'absence.**

Les téléphones portables

L'utilisation du téléphone portable et des appareils audio et/ou vidéo est **tolérée en dehors des horaires et des salles de cours. Celle-ci ne doit en aucun cas occasionner de nuisance.** A ce titre, les appels en mode haut-parleur, l'écoute de type Deezer, You Tube, TikTok et autres, **sans moyens audio adaptés (écouteurs) sont interdits.**

Lorsque la salle dispose d'un range téléphone, les élèves doivent, systématiquement et à chaque cours, ranger leurs téléphones éteints, dans les pochettes qui leurs sont attribuées. Si la salle ne dispose pas d'un rangé téléphone, ils doivent **être éteints et rangés dans les sacs pendant les cours.**

En aucun cas, les téléphones ne peuvent servir d'horloge ou de calculatrice. Il est interdit de recharger son téléphone sur les prises présentes en classe. Ces mesures sont également applicables pendant les devoirs surveillés et les retenues.

Le professeur peut, s'il le désire, permettre l'utilisation ponctuelle et exceptionnelle du téléphone pour le bon déroulé de sa séance.

Le non-respect de cette consigne entrainera une sanction qui peut aller de la simple confiscation pour la journée du téléphone portable à une sanction disciplinaire si circonstances aggravantes. Les téléphones portables confisqués seront déposés dans le bureau du CPE qui le restituera à l'élève à la fin de la dernière heure de cours de la journée.

Trottinettes

Un parking à trottinettes permettant la recharge (des trottinettes électriques) étant disponible dans la cour de l'établissement, il est interdit de monter dans les étages que ce soit par l'ascenseur ou par l'escalier avec une trottinette, et de les brancher dans les salles de cour.

Le carnet de correspondance

Le carnet de correspondance permet d'assurer une liaison entre l'établissement et le(s) représentant(s) légal(aux). L'équipe éducative et le(s) représentant(s) légal(aux) l'utilisent pour communiquer entre eux chaque fois qu'il est nécessaire. Le(s) représentant(s) légal(aux) est invité à le vérifier et à le signer régulièrement.

L'élève doit toujours être porteur de ce carnet et doit pouvoir le présenter à toute demande du professeur, de la Vie Scolaire ou de l'administration. **L'impossibilité ou le refus de présentation du carnet de correspondance par l'élève est sanctionné par une heure de retenue.**

ARTICLE 4 : ASSIDUITE et PONCTUALITE

« Les élèves ont l'obligation d'Assiduité, condition première de la réussite scolaire »

Cette obligation s'impose à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe. Elle implique le respect des règles de fonctionnement de la vie scolaire. **Elle est définie comme la « Présence régulière en un lieu où l'on s'acquitte de ses obligations ».**

L'assiduité scolaire étant la condition essentielle de la réussite du projet de l'élève, elle doit être considérée par ce dernier, mineur ou majeur, et par son(ses) représentant(s) légal(aux), comme une **priorité absolue**. Cela vaut pour la présence au lycée, comme en stage et en sortie scolaire (pédagogique, de plein air, sportive, et culturelle).

Une note d'Assiduité, mise en place pour limiter les absences récurrentes des élèves, est intégrée aux bulletins scolaires de l'élève dans la note de Vie Scolaire.

Principe de Calcul de la Note d'Assiduité

La note d'assiduité est calculée par période (trimestre ou semestre). Elle représente un pourcentage de présence au sein de l'établissement.

Paramètres intégrés dans le calcul :

- **les absences et retards justifiés** (en nombre d'heures avec pondération d'un **coefficient égal à 1**)
- **les absences et retards non justifiés, les exclusions** (en nombre d'heures avec pondération d'un **coefficient égal à 2**)

Nota : Les absences lors des retenues (samedi et/ou semaine) sont traitées de la même manière que les exclusions de cours et sont par voie de conséquence intégrées dans la note d'assiduité.

Paramètres non intégrés dans le calcul :

- **les absences médicales justifiées** ayant fait l'objet d'un certificat de passage ou médical délivré par un médecin.
- **les absences pour convocations justifiées** (RDV médical, journée d'appels, examen code et/ou permis de conduire, RDV stage, etc..) avec présentation d'un document afférent à la vie scolaire.
- **les absences pour raisons familiales** (décès, etc...)
- **les retards** avec justificatif officiel lié à une grève des transports en commun.
- **les dispenses d'EPS** ayant fait l'objet d'un certificat médical par un médecin.

Les absences

Toute absence prévisible doit être précédée d'une demande écrite d'autorisation d'absence, par le(s) représentant(s) légal(aux), via le **Carnet de correspondance** ou par mail adressé à viescolaire@carrel.fr.

En cas d'absence imprévisible, **le(s) représentant(s) légal(aux) en informe au plus tôt le service de la Vie Scolaire** par mail ou par téléphone.

Les absences (prévisibles et imprévisibles), ne sont considérées comme justifiées que si elles sont complétées par un billet (billet rose du Carnet de Correspondance), précisant le motif et la durée de l'absence, signé du (des) représentant(s) légal(aux) et présenté par l'élève au bureau de la Vie Scolaire dans un délai maximum de trois jours à compter de son retour. Passé ce délai elles seront considérées comme non justifiées.

En cas d'absence pour raison médicale, un **certificat de passage ou médical** devra être fourni au retour de l'élève et dans un délai maximum de trois jours. Pour les autres absences (convocation journée d'appel, permis de conduire, etc..), un **justificatif** sera présenté au retour de l'élève.

Chaque élève doit être en possession de son Carnet de correspondance, qui peut être exigé par les professeurs ou tout autre membre de la communauté éducative à tout moment.

La présence en Vie Scolaire (hors exclusion) ou à l'infirmerie, pendant la période de cours, est considérée comme une absence en cours. Un SMS sera envoyé au(x) représentant(s) légal(aux) pour les informer que l'élève n'est pas en cours.

L'absentéisme volontaire et non justifié est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la convocation devant le Conseil de Discipline.

Lutte contre l'absentéisme

Le lycée s'engage activement contre le décrochage scolaire et la lutte contre l'absentéisme. C'est pourquoi les mesures spécifiques suivantes ont été mises en place en prévention :

- **Dès la première absence non justifiée, ou dès la 50^{ème} heure d'absence justifiée**, convocation de l'élève par le conseiller principal d'éducation pour un rappel des obligations et de l'importance de l'assiduité. Un SMS sera envoyé au(x) représentant(s) légal(aux) pour les informer de la situation.

- **À partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois ou à partir de 100 heures d'absence constatées**, l'ensemble de l'équipe éducative se réunit pour rechercher les causes de l'absentéisme et mettre en place des mesures d'accompagnement. S'en suit une convocation du(des) représentant(s) légal(aux) par le chef d'établissement pour un rappel des obligations et la présentation des mesures d'accompagnement mises en place pour rétablir l'assiduité de l'élève. Le service social de l'établissement et le DASEN sont également avertis de la situation.

- **Si les absences se poursuivent au-delà de 10 demi-journées dans le mois ou à partir de 150 heures d'absence constatées**, le chef d'établissement convoque le(s) représentant(s) légal(aux) pour participer à une réunion avec l'équipe éducative. Un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté doit y être mis en place. Un référent chargé d'assurer le suivi de ce dispositif est nommé parmi l'équipe éducative. Le DASEN est également informé de la situation.

Les absences liées à un état de santé particulier de l'élève ou issues d'une convocation ne sont pas prises en compte dans ce dispositif.

Les retards

La ponctualité est une manifestation de **correction à l'égard du professeur et des autres élèves** de la classe. Elle constitue une préparation à la vie professionnelle. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Les retards restent injustifiés tant que l'élève n'a pas présenté un justificatif ou photo prouvant ledit retard.

Tout élève en retard est dans l'obligation de se présenter au bureau de la Vie Scolaire. En fonction de la durée du retard, il est envoyé en cours (retard inférieur ou égal à 15 minutes) ou reste en Vie Scolaire **jusqu'à l'heure suivante (retard supérieur à 15 minutes).**

L'élève ne peut entrer en cours sans un billet d'autorisation délivré par l'équipe de la Vie Scolaire.

Aucun retard n'est toléré entre deux heures de cours et à partir de 10H00. Tout manquement sera sanctionné par une heure de retenue.

Dans tous les cas, la nature et la durée du retard sont notifiées dans le Carnet de correspondance. Tout retard supérieur à 15 minutes est considéré comme une absence.

Les retards sont comptabilisés et leur accumulation peut entraîner l'application d'une mesure disciplinaire. Ils sont pris en compte dans la note d'assiduité, examinés lors des Conseils de Classe, et notifiés sur les bulletins.

L'assiduité et la ponctualité aux cours d'Éducation Physique et Sportive

Partie intégrante du programme scolaire, au même titre que les autres matières, les cours d'Éducation Physique et Sportive sont obligatoires.

Tout élève déclaré inapte temporaire ou définitif à la pratique de l'EPS doit fournir un certificat médical, et ce quelle que soit la durée de l'inaptitude.

Celui-ci sera déposé **au bureau du CPE uniquement, dans un délai ne devant pas excéder 5 jours après notification par le médecin.** Passé ce délai l'élève sera considéré en absence non justifiée. Le CPE tient informé les professeurs d'EPS et la Vie Scolaire des inaptitudes.

En cas d'impossibilité **ponctuelle sur une séance**, le(s) représentant(s) légal(aux) a obligation de le notifier dans le Carnet de correspondance ou d'en informer la Vie Scolaire par mail adressé **à la vie scolaire et aux professeurs concernés.**

Pour une dispense inférieure à un mois, l'élève aura l'obligation de rester au lycée pendant les heures d'EPS et se présentera au bureau de la Vie Scolaire. Au-delà d'un mois l'élève n'est pas tenu de rester au lycée.

En cas d'une dispense de plusieurs séances, motivée par un certificat médical, **seuls les Professeurs d'EPS peuvent évaluer si l'élève est apte à participer à une activité adaptée ou non.**

L'EPS se déroule en dehors de l'enceinte de l'établissement.

Les professeurs d'EPS sont les seuls habilités à maintenir ou à annuler une séance de sport.

Les élèves se rendent **par leurs propres moyens** sur le lieu de l'activité sportive. Les trajets Lycée / sites d'EPS sont définis par les professeurs et restent sous la responsabilité du(des) représentant(s) légal(aux).

Les élèves doivent respecter des **horaires spécifiques des cours d'EPS** qui sont signifiés en début d'année dans l'emploi du temps. Dans tous les cas, **les élèves doivent être présents 15 minutes avant le début du cours** sur le lieu d'activité.

L'élève prendra en compte le temps de trajet nécessaire pour l'arrivée sur le site d'EPS. Lorsqu'un élève est en retard pour le cours de sport, et qu'il n'est donc pas accepté en cours, il doit impérativement revenir au lycée **dans la demi-heure** suivant son arrivée sur le lieu de sport et présenter sa tenue de sport à la Vie Scolaire.

Au-delà de cette demi-heure pour rentrer au lycée, et sauf perturbation dans les transports en commun, l'élève sera sanctionné d'une heure de retenue. Le principe est identique si l'élève est exclu du cours de sport.

ARTICLE 5 : RESPECT DU CADRE DE VIE ET DU MATERIEL / SECURITE PERSONNEL & MATERIEL

Il est dans l'intérêt des élèves de respecter et ne pas détériorer le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, (tables, chaises, matériel informatique, tout équipement ou mobilier et en particulier le matériel lié à la sécurité), car le dégrader ou le rendre inopérant peut avoir des conséquences graves. Toute ouverture d'issue de secours et tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou d'un matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Suite à un fait de cette nature, l'Établissement se réserve le droit de porter plainte auprès des autorités compétentes.

Indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, l'Établissement demandera aux responsables légaux le remboursement des dégradations occasionnées par leur enfant. Le remboursement pourra être supporté par les familles d'un groupe d'élèves identifiés.

Chacun doit en cas de péril, et notamment en cas d'incendie, se conformer aux règles de sécurité affichées ou transmises par le personnel. Chacun se doit en outre de signaler immédiatement toute situation présentant un risque pour la sécurité des personnes ou des biens.

Pour rappel, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'Établissement (cigarettes chichas ou autres). Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique et à la cigarette Puff. (Décret n°2006-1386 du 15-11-2006).

Il est interdit d'entrer dans l'établissement ou d'y séjourner en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogues.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet, produit, matériel, logiciel, à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire (exemples : produits stupéfiants, toxiques, inflammables, alcool, substances psychoactives, armes de toutes sortes y compris les armes par destination).

Leur possession, leur consommation, leur maniement, leur utilisation, leur échange, leur vente, etc. font l'objet d'un signalement au Procureur de la République, aux autorités académiques et aux responsables départementaux de la Police et de la Gendarmerie, conformément au Protocole Interministériel de lutte contre les violences en milieu scolaire, *CIRCULAIRE N°2006-125 DU 16-8-2006*).

Les Entrées et Sorties de l'établissement Carrel des CLASSES INFRA BAC ne sont autorisées que par la porte située au 119 RUE BOILEAU. Les Entrées et Sorties par la porte située au 33 RUE AMEDE BONNET sont interdites.

Les entrées et les sorties des CLASSES POST BAC du lycée se feront au 33 RUE AMEDE BONNET.

La responsabilité du lycée ne saurait être engagée pour toute sortie délibérée, sans autorisation, pendant les horaires d'ouverture du lycée. Les sorties de l'établissement sont autorisées à la récréation et/ou lors d'absence d'enseignant uniquement avec l'autorisation validée et signée par le(s) représentant(s) légal(aux) sur le carnet de correspondance (page 4).

Les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement s'ils n'ont plus cours en fin de ½ journée (matin et/ou après-midi). (Décharge signée et validée par le(s) représentant(s) légal(aux) dans le dossier d'inscription et autorisation validée et signée du (des) représentant(s) légal(aux) sur le carnet de correspondance (page 4).

Les sorties du lycée sont interdites lors des intercours.

Tout élève quittant l'établissement hors des heures de sortie autorisées (emploi du temps et autorisation parentale) sera sanctionné d'une sanction disciplinaire. Le(s) représentant(s) légal (aux) sera tenu informé par téléphone ou SMS. A son retour, il devra suivre les modalités prévues par le règlement pour les absences.

Compte tenu du plan Vigipirate en vigueur, la vigilance de chacun est de mise. En conséquence, les rassemblements d'élèves et de toute personne devant le bâtiment (119 RUE BOILEAU et 33 RUE AMEDEE BONNET) sont interdits. Les élèves sont donc invités à rentrer dès leur arrivée dans l'enceinte du bâtiment et à en partir dès la fin des cours.

D'autre parts, les sacs et/ou bagages des apprenants et de toute personne entrant dans nos murs peuvent faire l'objet d'un contrôle visuel aléatoire. Les modalités seront définies par le responsable d'établissement.

Il est formellement interdit d'introduire dans l'enceinte du lycée des personnes étrangères à l'Établissement.

Pour la sécurité des personnes et des biens, les entrées/sorties et couloirs de l'établissement sont placés sous surveillance vidéo avec enregistrements. Sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le CPE, l'utilisation de l'ascenseur est interdite. Toute personne munie d'un badge d'accès individuel à l'ascenseur, pour raison médicale et faisant bénéficier ses camarades à cet accès, sera sanctionné par la désactivation de son badge.

ARTICLE 6 : HORAIRES / AMPLITUDES D'OUVERTURE

Le matin, l'entrée des élèves s'effectue à partir de 07H45. L'amplitude horaire des cours pour la matinée est de 08H15 à 12H30, pour l'après-midi de 13H30 à 17H45. Ces amplitudes peuvent être exceptionnellement modifiées si besoin avéré. Les élèves disposent d'un temps de repos (récréation) le matin de 10H15 à 10H30 et l'après-midi de 15H30 à 15H45. La fin des cours (hors Devoir Surveillé) est programmée au maximum à 17H45.

Un temps pour le repas est prévu entre 12H30 et 13H30. Les élèves peuvent déjeuner au sein de l'établissement (cafétéria, salles S01-S02 et cour) ou à l'extérieur du lycée.

Les cours s'organiseront selon l'emploi du temps donné aux élèves en début d'année. Ces emplois du temps sont consultables en temps réel sur la plateforme **Yparéo**

L'Établissement se réserve le droit de moduler les horaires dans un souci de cohérence de l'emploi du temps.

En cas d'absence d'un professeur, l'Établissement décide de la marche à suivre et peut modifier ou adapter l'emploi du temps. L'information sera donnée soit par l'intermédiaire du carnet de correspondance, soit par information orale de la Vie Scolaire, soit par information par téléphone de la Vie Scolaire directement aux délégués et/ou suppléants de classe.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE / PROCEDURES

Il existe deux types de sanctions, à savoir ; **les punitions** et **les Sanctions Disciplinaires**.

Les punitions liées aux manquements au règlement intérieur et les mauvais comportements des élèves relèvent des équipes pédagogiques et de la Vie Scolaire.

Elles peuvent être : la **Confiscation**, la **Mise en Garde orale**, le **Devoir Supplémentaire** assorti ou non d'une retenue, l'**Exclusion de Cours**, la **Retenue** et le **Travail d'Intérêt Général**. L'élève peut être amené à présenter des excuses orales ou écrites.

Les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves entraînent **les sanctions disciplinaires** qui relèvent de la directrice générale, ou de la directrice du lycée, ou du CPE, ou du Conseil de Discipline ou du conseil de classe.

Elles peuvent être : la **Mise en Garde Ecrite**, l'**Avertissement de Discipline et/ou de Travail**, la **Mesure de Responsabilisation**, l'**Exclusion Temporaire** de l'établissement et l'**Exclusion Définitive** de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

L'individualisation de ces sanctions entraîne une appréciation au cas par cas. Elles ne s'appliquent pas uniquement en fonction de l'acte commis, mais prennent en considération le profil de l'élève et le contexte de chaque incident.

La Confiscation

La confiscation est décidée par un membre de l'équipe éducative lorsque l'utilisation d'un objet entraîne des perturbations au sein de l'établissement. L'objet confisqué est déposé dans le bureau du CPE qui le restituera à l'élève à la fin de la dernière heure de cours de la journée. L'objet ne sera pas remis à la pause méridienne. En cas de récidive, l'objet confisqué (hors téléphone) ne sera rendu qu'à un représentant légal, prévenu par SMS dès la mise en place de la mesure.

L'Exclusion de Cours

L'exclusion de cours est décidée par le professeur lorsque l'élève empêche le bon déroulement du cours et/ou perturbe la cohésion de la classe, lorsqu'il n'a pas son matériel de cours ou qu'il n'a pas fait son travail. L'élève, **accompagné par un délégué ou à défaut un élève de la classe**, est alors accueilli par l'équipe de la Vie Scolaire. **Il y dépose son téléphone qui lui sera restitué à la fin de l'exclusion. Un SMS sera systématiquement envoyé au(x) représentant(s) légal(aux).**

L'exclusion est une punition à part entière qui est notifiée sur le bulletin de notes. Elle peut être complétée par une retenue. L'élève est dans l'obligation de récupérer le travail non réalisé. Les exclusions de cours sont intégrées dans la note d'assiduité. L'accumulation d'exclusions de cours peut entraîner l'attribution d'une sanction disciplinaire.

Nota : l'Exclusion de Cours Virtuelle

L'Exclusion de cours virtuelle est une sanction alternative qui, décidée par le professeur, est équivalente à une exclusion de cours en termes de mesure et de prévention du représentant légal. Elle permet, à l'élève exclu, de rester en classe et de bénéficier du cours.

La Retenue

Elle peut être demandée par tous les membres de la communauté éducative.

Elle se déroule en semaine sur les créneaux dédiés ou le samedi matin de 09H00 à 12H00 conformément au planning fixé par le CPE (5 à 6 séances de retenue réparties sur l'année scolaire). Un travail à réaliser durant la retenue sera systématiquement donné à l'élève, ce travail sera évalué et intégré à la note de vie scolaire.

Les absences lors des retenues (samedi et/ou semaine) sont traitées de la même manière que les exclusions et sont par voie de conséquence intégrées dans la note d'assiduité.

La réglementation concernant la tenue (article 3), l'utilisation du téléphone (article 3) et les absences (article 4) s'applique lors des retenues.

Le travail d'intérêt général

Le travail d'intérêt général peut être demandé par tous les membres de la communauté éducative. Il s'agit d'une retenue et est attribué à l'élève lorsque l'objet de la punition a entraîné la dégradation des biens collectifs. Cette punition vise à rétablir l'intégrité structurelle et/ou fonctionnelle de l'objet dégradé.

Si la dégradation entraîne la nécessité de racheter du matériel, l'établissement se réserve le droit de réclamer une participation financière, partielle ou totale, de la part du(des) représentant(s) légal(aux).

La Mise en Garde Ecrite

La mise en garde écrite permet de formaliser une dérive de l'élève. Elle peut être demandée par tous les membres de la communauté éducative (directrice du lycée, responsable pédagogique, professeurs, CPE, assistants d'éducation, ou autres membres du personnel).

L'élève est convoqué au bureau du CPE avec ou sans la présence du PP. Le(s) représentant(s) légal(aux) de l'élève et l'élève, s'il est majeur, sont informés par courrier ou par mail.

L'Avvertissement de Discipline et/ou de Travail

L'avertissement est demandé dès lors qu'une répétition d'un ou de plusieurs manquements aux obligations des élèves est constatée, ou lorsqu'une faute est avérée. Il est à l'instigation de la directrice du lycée, d'un ou plusieurs professeurs, du CPE et est validé par l'équipe éducative. Il fait l'objet d'un envoi par courrier ou par mail au(x) représentant(s) légal(aux) de l'élève et à l'élève s'il est majeur.

L'avertissement relève de la directrice du lycée ou du CPE.

L'Exclusion Temporaire inférieure ou égale à huit jours

Cette sanction est attribuée dans le cas d'un manquement grave de l'élève ou dans le cadre d'une mesure conservatoire faisant suite à une faute avérée (violence physique ou verbale, vol, consommation d'alcool ou de produits stupéfiants). L'exclusion temporaire relève de la directrice du lycée ou du CPE.

Elle fait l'objet d'un envoi par courrier recommandé au(x) représentant(s) légal(aux) de l'élève et à l'élève s'il est majeur.

L'Exclusion Temporaire supérieure à huit jours

Cette sanction :

- relève du conseil de discipline et fait l'objet d'un envoi par courrier au(x) représentant(s) légal(aux) de l'élève.
- est appliquée, hors conseil de discipline, dans le cadre d'une mesure conservatoire faisant suite à une faute avérée. Elle n'a pas de limite dans le temps. Elle fait l'objet d'un envoi par courrier recommandé au(x) représentant(s) légal(aux) de l'élève et à l'élève s'il est majeur.

Les mesures de responsabilisations

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle relève de la directrice du lycée ou du CPE.

La mesure de responsabilisation peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat et ne peut excéder vingt heures.

Lorsque la mesure de responsabilisation est réalisée à l'extérieur de l'établissement, un document signé par le chef d'établissement, le représentant de la structure d'accueil et le représentant légal de l'élève définit ses modalités d'exécution.

L'Exclusion Définitive avec ou sans sursis

Cette sanction relève du conseil de discipline. Dans le cas du sursis, la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise à exécution. Le délai du sursis est fixé à un an. Dans le cas d'un manquement constaté dans le cadre de la sanction, le sursis est levé et la sanction initiale est alors mise en œuvre sans délai.

Elle fait l'objet d'un envoi par courrier recommandé au(x) représentant(s) légal(aux) de l'élève et à l'élève s'il est majeur.

Sanctions Vie Scolaire

Un système de « Sanctions Vie Scolaire (SVS) » est mis en place. A compter de 3 remarques verbales et/ou 3 sanctions attribuées par la Vie Scolaire, une Mise en Garde de Discipline est attribuée. Cette sanction prend en compte tout manquement au règlement intérieur. L'élève et son(ses) représentant(s) légal(aux) seront prévenus par sms ou appel ou email.

COMMISSION EDUCATIVE :

La tenue de la Commission Educative se réunit à l'appréciation du CPE. Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et un des parents de l'élève concerné. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le travail ne permet pas de répondre aux attentes de la formation et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement. Elle ne peut pas prononcer de sanction.

CONSEIL DE DISCIPLINE :

Le Conseil de Discipline peut être convoqué en raison de deux situations distinctes :

- à la suite d'un fait particulièrement grave (agression verbale et/ou physique, vol, harcèlement, incitation à la haine, consommation d'alcool et/ou de stupéfiants, assiduité très insuffisante, propos diffamatoires et insolence à l'encontre d'un (des) élève(s) ou d'un (des) professeur(s) et/ou du personnel de Carrel),
- à la suite de la réitération de faits importants dont le signalement par écrit (avertissements) au(x) représentant(s) légal(aux) est resté sans effet sur le comportement de l'élève. **Au lycée Carrel le principe retenu est le suivant : Convocation en conseil de discipline à partir de 3 avertissements consécutifs sur 2 années glissantes. (2^{nde} – 1^{ère} & 1^{ère} -Terminale)**

Dans l'enseignement privé sous contrat, le Conseil de discipline se composera d'un membre de la direction, du CPE, de l'équipe pédagogique, de l'élève accompagné de ses représentants légaux ainsi que des délégués si l'élève en fait la demande.

ARTICLE 8 : INFORMATIQUE / CDI

La Charte Informatique est disponible au Service Informatique sur demande, et par accès direct sur le bureau virtuel de chaque élève.

La charte informatique est considérée comme lue, comprise et acceptée dès lors que l'apprenant utilise les codes de connexion fournis par Carrel.

Un quota d'impression est attribué à chaque élève, lui permettant les impressions pendant les cours et l'utilisation de l'impression, la copie, le scan en dehors des cours en salle informatique.

Le quota par élève représente environ 2000 impressions / copies lors de l'utilisation du noir et blanc ou environ 1000 impressions / copies lors de l'impression couleur.

Le quota est renouvelé annuellement mais s'il venait à être épuisé lors de l'année scolaire, il est possible de le recharger auprès du service informatique de Carrel.

Les impressions au CDI ne sont pas autorisées sauf pendant les cours qui s'y déroulent ou autorisation particulière du professeur documentaliste.

Un chèque de caution, non encaissé, est demandé, afin de permettre le prêt des manuels scolaires et les emprunts au CDI. Le montant de la caution est déterminé par le nombre de manuels scolaires, il est directement communiqué aux familles lors de l'inscription. Le chèque est à fournir lors de la prérentrée.

Chaque élève est titulaire d'une adresse mail Carrel (@carrel.fr). Cette adresse mail est utilisée systématiquement pour les échanges entre professeurs et élèves, élèves et vie scolaire, élèves et administration.

ARTICLE 9 / ACCES AUX PLATEFORMES

- Le(s) représentant(s) légal(aux) et les élèves disposent d'un accès séparé à la Plateforme NETYPAREO, pour la consultation en temps réel des plannings de cours.
- Le(s) représentant(s) légal(aux) et les élèves disposent d'un accès séparé à la Plateforme ECOLE DIRECTE pour la consultation
 - des cahiers de texte
 - des bulletins et des notes et autres documents
 - des informations de la Vie Scolaire (absences, retards, exclusion de cours, ...)

Pour ce faire, les codes de connexion et les mots de passe seront délivrés au(x) représentant(s) légal(aux) par mail et aux élèves en version papier en début d'année.

ARTICLE 10 : TUTORAT

L'établissement met en place des heures de tutorat du lundi au jeudi, en fin de journée, afin de permettre aux élèves de progresser dans leurs méthodes de travail personnel, le tout encadré par des professeurs. Ce sont les équipes pédagogiques qui inscrivent, pour une durée, les élèves à ce dispositif si elles jugent cela favorable pour les élèves. Cette décision rend obligatoire la participation à ces heures. Les absences seront ainsi comptabilisées dans la note d'assiduité.

ARTICLE 11 : RESEAU SOCIAL D'ECOLE

L'établissement met à disposition de ses apprenants en formation l'application STUDIN Carrel afin de faciliter les échanges avec eux et entre eux. Les conditions d'accès et l'utilisation de ce réseau social d'école sont définies dans les conditions générales d'utilisation de l'application STUDIN Carrel (disponibles sur le site internet Carrel). En cas de mauvais usage du réseau social, des sanctions seront appliquées.

ARTICLE 12 : ASSURANCES

Une assurance scolaire responsabilité civile peut être souscrite au sein de l'établissement. Dans le cas contraire, le(s) représentant(s) légal(aux) doit prouver que l'élève est assuré pendant la durée des cours, stages et sorties scolaires. Les élèves sont en outre affiliés à la Sécurité Sociale au titre des accidents du travail dans le cadre des stages.

Tout accident doit être déclaré à l'établissement dans les 48 heures. La déclaration doit être accompagnée d'un certificat médical.

ARTICLE 13 : ENCADREMENT

Le Conseiller Principal d'Éducation (CPE) est l'interlocuteur privilégié du(des) représentant(s) légal(aux) et des élèves pour tout ce qui concerne la vie scolaire. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il assure également le lien entre le(s) représentant(s) légal(aux), l'équipe pédagogique et éducative, le Professeur Principal, la directrice du lycée et le Chef d'Établissement.

Le Professeur Principal fait le lien entre l'élève, l'équipe pédagogique et le(s) représentant(s) légal(aux).

Le CPE et l'équipe pédagogique reçoivent le(s) représentant(s) légal(aux) sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance, des assistantes ou par mail.

Les délégués élus des élèves occupent une place importante dans l'Établissement ; ils assurent la liaison entre les professeurs, les élèves et l'administration. Ils participent aux conseils de classe et de discipline.

Service médico-social :

Le lycée n'a pas d'infirmier(e). Si l'élève n'est pas en état de suivre les cours normalement, l'équipe éducative contacte le(s) représentant(s) légal(aux) qui peuvent autoriser son retour à la maison.

Le lycée n'est pas autorisé à distribuer des médicaments. Le(s) représentant(s) légal(aux) dont l'élève présente un état de santé qui nécessite un traitement doivent en informer le CPE et présenter un certificat médical.

En cas d'incident grave, le lycée appelle les services d'urgence et prévient sans délai le(s) représentant(s) légal(aux).

Le lycée propose des consultations psychologiques gratuites par un psychologue vacataire, toutes les 3 semaines environ, le mardi matin. Le CPE assure la gestion des prises de rendez-vous en garantissant à l'élève anonymat et protection du secret médical.

Le lycée propose des rendez-vous avec une référente sociale pour répondre aux questions et accompagner dans les démarches administratives. La prise de rendez-vous se fait directement auprès de la référente, par mail, à l'adresse suivante : referencesociale@carrel.fr.

ARTICLE 14 : STAGES

Les stages sont obligatoires car ils font partie intégrante de la formation et leur évaluation est prise en compte au moment de l'examen. Une absence longue en stage même justifiée peut entraîner l'impossibilité de présenter l'élève à l'examen. Toute absence doit être systématiquement rattrapée dans les meilleurs délais et ce en dehors des temps scolaires. Les rattrapages pendant les vacances scolaires sont possibles en respectant le principe de 1 semaine au maximum pour chaque période de congés (Toussaint, Noël, Février, Pâques) et jusqu'à mi-juillet pour les congés d'été.

En cas d'absence de l'élève, les modalités de l'article 4 doivent être appliquées. D'autre part, l'élève ou son(ses) représentant(s) légal(aux) doit prévenir

- Le lieu de stage et le tuteur désigné ;
- et
- La Vie Scolaire (viescolaire@carrel.fr) ;
- et
- Le professeur principal et le professeur désigné pour la visite de stage.

Si un arrêt de travail a été délivré, celui-ci doit être envoyé à la Vie Scolaire (viescolaire@carrel.fr) dans un délai de trois jours suivant la prescription.

Le renvoi de l'élève par l'entreprise pour comportement inadapté (absences, retards, insolence, relationnel avec les autres employés) est sanctionné par un avertissement de discipline. L'élève renvoyé doit mettre tout en œuvre pour retrouver un stage dans les meilleurs délais. Pour se faire il doit appliquer la procédure précisée ci-dessous.

Dans le cas d'un élève qui n'aurait pas de stage en début de période, ou d'un élève renvoyé de stage, ce dernier devra respecter la procédure suivante :

- Se présenter en Vie Scolaire chaque matin à 08H15 et chaque fin d'après-midi à 17H00. (Feuille d'émargement à valider)
 - Se munir d'une fiche de recherche de stage à présenter à chaque employeur potentiel (signature + tampon de l'entreprise obligatoires).
 - Ramener chaque jour à 17H00 la fiche de la journée.
- Ces dispositions sont effectives tant que l'élève n'a pas trouvé de stage.

Tous les élèves percevront une gratification suite à leur stage qui sera calculé en fonction de l'assiduité au lycée et en entreprise. **Il est impératif que l'élève dispose d'un compte bancaire à son nom** pour recevoir cette gratification.

ARTICLE 15 : NUMEROS DE TELEPHONE LYCEE

DIRECTRICE LYCEE :	04 72 71 56 44 / maducgoninaz@carrel.fr
DIRECTRICE DELEGUEE (DDFTP)	04 72 71 14 96 / vrevol@carrel.fr
RESPONSABLE PEDAGOGIQUE :	04 72 71 56 40 / arozier@carrel.fr
CONSEILLER PRINCIPAL D'EDUCATION (CPE) :	04 72 71 56 41 / 06 22 80 38 11 / bbernard@carrel.fr
VIE SCOLAIRE :	04 72 71 56 38 / 07 63 08 10 31 / viescolaire@carrel.fr
ASSISTANTE PEDAGOGIQUE (CAP – ASSP – ST2S) :	04 72 71 56 39 / ncailleux@carrel.fr
ASSISTANTE PEDAGOGIQUE (ACC – COM – VENTE) :	04 78 72 11 10 / mjpatella@carrel.fr
ASSISTANTE VIE SCOLAIRE :	04 78 72 11 55 / sgaugain@carrel.fr
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE (Bourse – Frais)	04 72 71 14 95 / madutour@carrel.fr
REFERENTE HARCELEMENT :	referente_harcelement@carrel.fr

Signature de l'élève :

Signature des parents
ou du représentant légal :