REGLEMENT INTERIEUR
Adopté au conseil d'administration le 20 février 2025

Préambule
Disposition relative au respect dû aux agents de l'Etat : le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.
Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.
Le règlement intérieur, connu de tous, doit être respecté et appliqué, par l'ensemble de la communauté éducative, faute de quoi il perd sa valeur éducative, sa valeur de repère. Il n'est ni discutable, ni négociable ; en revanche, il est explicable et doit être expliqué, pour être considéré comme juste. Dans la suite, le terme « élèves » englobe également les étudiants et stagiaires de la formation continue.
Le règlement intérieur est consultable sur le site de l'établissement et transmis à tous les membres de la communauté via pronote chaque début d'année.
L'inscription au lycée est renouvelable chaque année et concrétise l'adhésion volontaire de l'élève au règlement intérieur.
Le lycée Professionnel Régional Antoine LOMET est un lieu d'acquisition de connaissances et de compétences. C'est pourquoi il est fait obligation à tous les élèves de participer à toutes les activités organisées par l'établissement correspondant à leur scolarité, et d'accomplir les tâches qui en découlent. Les règles de vie de l'établissement visent à favoriser un climat de sérieux dans le travail et de respect d'autrui. La vie en collectivité impose à chacun le respect des règles élémentaires de politesse, le respect des bâtiments et des espaces communs, la préservation de l'environnement.
L'établissement scolaire est également un lieu d'épanouissement et d'apprentissage de la citoyenneté, dans lequel les élèves prennent en charge progressivement la responsabilité de certaines de leurs activités.

A. Droits et obligations des élèves 3
Chapitre I - Modalités d'exercice des droits des élèves 3
Article A. I – 1 Le droit de réunion 3
Article A. I – 2 Affichage 3
Article A. I – 3 Publications 3
Article A. I – 4 Associations déclarées ayant leur siège dans l'établissement 3
Article A. I – 5 Droit à l'image 3
Chapitre II Obligations des élèves 4
Article A. II – 1 Obligation d'assiduité 4
Article A. II – 12 Respect d'autrui et du cadre de vie 4
Article A. II – 13 Le devoir de n'user d'aucune violence 4
Article A. II – 14 Harcèlement –Cybert harcèlement 4
Chapitre III - Les instances lycéennes 4
Article A. III – 1 Les délégués de classe 4
Article A. III – 2 L'assemblée Générale des Délégués des Elèves 5
Article A. III – 4 Le Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne (CVL) 5
Article A. III – 5 Le Conseil d'adminitration 5
Article A. III – 6 Les éco-délégués 5
B. La vie de l'établissement 6
Chapitre I - Vivre ensemble au Lycée 6
Article B. I – 1 Horaires 6
Article B. I – 2 Conditions d'accès 6
Article B. I – 3 Espaces communs 6
Article B. I – 4 Conduite et tenue dans l'établissement 7
Article B. I – 5 Mouvements et circulation des élèves 7
Article B. I – 6 Régime des sorties 8
Article B. I – 7 Régime de la demi-pension 8
Article B. I – 8 Régime de l'Internat 9
Article B. I – 9 Le Fonds Social Lycéen 9
Article B. I – 10 Organisation des soins et des urgences 9
Chapitre II - Vie scolaire et organisation des études 9
Article B. II – 1 Gestion des retards 9
Article B. II – 2 Absences des élèves 9
Article B. II – 3 Matériel scolaire 10
Article B. II – 4 Modalités de contrôle des connaissances 10
Article B. II – 5 Le Contrôle en Cours de Formation (C.C.F.) 10
Article B. II – 6 Périodes de formation en entreprise 10
Article B. II – 7 Evaluation et bulletins scolaires 10
Article B. II – 8 Cahiers de textes 11
Article B. II – 9 Liaison Parents - Etablissement 11
Article B. II – 10 Règlement E.P.S. 11
Article B. II – 11 Voyages et sorties 12
Chapitre III - Discipline : sanctions, punitions 12
Article B. III – 1 Rappel des principes généraux du droit 12
Article B. III – 2 Les punitions scolaires 12
Article B. III – 3 Les sanctions disciplinaires 12
Article B. III – 5 Articulation entre procédures disciplinaires et poursuites pénales 13
Chapitre IV - Sécurité, santé 13
Article B. IV – 1 Produits toxiques 13
Article B. IV – 2 Prévention des risques majeurs (incendie, inondation, autres sinistres…) 14
Article B. IV – 3 Sécurité dans les salles de travaux pratiques 14
Article B. IV – 4 Assurances 14

A. Droits et obligations des élèves

Chapitre I - Modalités d'exercice des droits des élèves

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.
L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Article A. I – 1 Le droit de réunion

Les élèves demandent l'accord du Proviseur en l'informant de l'objet de la réunion. Celle-ci doit avoir lieu en dehors des heures de cours et respecter les conditions édictées par le présent règlement. Elle ne doit notamment pas porter atteinte aux principes du service public de l'enseignement, ne pas être de nature publicitaire ou commerciale.

Article A. I – 2 Affichage

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans le Foyer de la Maison des Lycéens et devant le Bureau Vie Scolaire. Ils sont sous la responsabilité de l'équipe Vie Scolaire.
Tout document affiché doit porter le visa d'un CPE. L'affichage ne peut être anonyme : le texte doit être signé par son auteur ou un de ses auteurs.

Article A. I – 3 Publications

Les élèves peuvent créer un journal au sein de l'établissement, en se chargeant de sa rédaction, de son impression et de sa distribution. Il est rappelé qu'aucun article ne saurait être anonyme. Le droit de publication s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable. Toutefois l'exercice de ce droit entraîne corrélativement l'application et le respect d'un certain nombre de règles dont l'ensemble correspond à la déontologie de la presse. En cas de non-respect de ces règles, le chef d'établissement ou son représentant peut suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement.

Article A. I – 4 Associations déclarées ayant leur siège dans l'établissement

a) Les conditions de création

Les lycéens, peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901 et à l'article R511-9 du code de l'éducation. Ces associations pourront être domiciliées dans le lycée. Les élèves mineurs peuvent exercer des responsabilités au sein d'une association, y compris celles de président, trésorier ou secrétaire, sauf si les statuts de l'association s'y opposent. Pour les élèves de moins de 16 ans, les responsables légaux doivent donner leur autorisation écrite préalable. Pour les élèves de 16 à 18 ans, les responsables légaux sont informés et peuvent s'y opposer a posteriori (article 43 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017).
Le chef d'établissement est le garant du fonctionnement des associations qui ont leur siège dans l'EPLE.

- Sans intervenir directement, il doit néanmoins :
- autoriser (ou non) la création des associations qui souhaitent avoir leur siège dans l'EPLE ;
- autoriser les activités des associations et en vérifier la conformité avec les statuts associatifs ;
- solliciter la collectivité de rattachement pour la mise à disposition de locaux dédiés ;
- veiller au respect du cadre réglementaire ;
- présenter au conseil d'administration les rapports de fonctionnement.

b) Les conditions de fonctionnement

Les associations dans un établissement scolaire respectent les principes prévus par le texte du 1er juillet 1901, mais, également les principes du service public d'éducation (laïcité, neutralité et règles de fonctionnement propres à ces établissements) en raison de la nature et du lieu d'exercice de leurs activités.

Article A. I – 5 Droit à l'image

Le respect du droit à l'image implique en premier lieu l'interdiction d'enregistrer et/ou diffuser l'image et la voix des membres de la communauté éducative à leur insu. Dans le cadre d'activités pédagogiques, le lycée peut être amené à enregistrer, photographier ou filmer certains projets. Ces différents supports pourront être utilisés en classe ou à l'extérieur de l'établissement dans le cadre d'information ou de promotion des réalisations de l'établissement.
Pour toute activité pédagogique nécessitant une captation d'image et/ou de la voix, une autorisation spécifique sera demandée par l'enseignant aux parents ou aux élèves majeurs.

Les photos prises et diffusées par la presse dans le cadre des activités pédagogiques relevant de la vie de l'établissement sont soumises aux mêmes règles.

Chapitre II Obligations des élèves

Article A. II – 1 Obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs, dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.
La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Les élèves qui ont manqué à cette obligation d'assiduité ne seront pas considérés comme prioritaires en cas de doublement éventuel ; il pourra être fait état de ce manquement sur le livret scolaire. En ce qui concerne les élèves de Terminale, l'assiduité sera également prise en compte pour l'avis final retenu par le Conseil de Classe et figurant sur le livret scolaire au Baccalauréat.
Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances, dont ils doivent être informés.
L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et, peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.
Les élèves absentéistes font l'objet d'un suivi soit par la Cellule de veille de l'établissement, soit par le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire.

Article A. II – 12 Respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.
Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations inscrites au Règlement Intérieur.
Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

Article A. II – 13 Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, le harcèlement dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Article A. II – 14 Harcèlement –Cybert harcèlement

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation :
L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à contrer le harcèlement dans le cadre scolaire. Entre autres, une équipe pluridisciplinaire pHARe peut être saisie par tout membre de la communauté éducative.
Le harcèlement scolaire et le cyberharcèlement sont susceptibles d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de ces actes. Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n°2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

Chapitre III - Les instances lycéennes

Tout engagement lycéen peut être valorisé dans le livret scolaire.

Article A. III – 1 Les délégués de classe

Afin de permettre l'apprentissage de la vie démocratique, les délégués de classe élus au début de chaque année scolaire assurent la liaison entre leurs camarades, l'administration et les professeurs. Ils bénéficient d'une formation pour leur permettre d'assurer leurs missions.
Dans le cadre de l'Assemblée Générale des Délégués des Elèves, ils désignent leurs représentants au Conseil d'Administration.

Article A. III – 2 L'assemblée Générale des Délégués des Elèves

Elle regroupe, sous la présidence du chef d'établissement, l'ensemble des délégués de classe, titulaires et suppléants. Le Proviseur ou son adjoint(e), les conseillers principaux d'éducation ainsi que le gestionnaire assistent aux réunions.
L'assemblée Générale des délégués des élèves est réunie par le chef d'établissement au moins deux fois par an, dont une fois avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire.
Ayant un rôle consultatif, elle formule des avis et des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

Article A. III – 4 Le Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne (CVL)

Les représentants des élèves au CVL sont élus pour 2 ans par l'ensemble des élèves au nombre de 10 titulaires et 10 suppléants.

a) Attributions du CVL

Le CVL formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens. Il donne son avis, régulièrement, sur le programme des associations ayant leur siège au sein de l'établissement scolaire.
Il est obligatoirement consulté sur les questions suivantes :

- les principes généraux de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire et l'élaboration du projet d'établissement ainsi que l'élaboration ou la modification du règlement intérieur ;
- les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves ;
- l'information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires et universitaires, ainsi que sur les carrières professionnelles ;
- la santé, l'hygiène et la sécurité et l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne ;
- l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Il peut adopter des vœux dans son domaine de compétences.

b) Composition du CVL

Le CVL comprend, sous la présidence du chef d'établissement :

- dix représentants des lycéens élèves élus par l'ensemble des élèves au scrutin uninominal à deux tours ; pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.
- cinq représentants des personnels d'enseignement et d'éducation qui sont désignés chaque année par le conseil d'administration parmi les personnels d'enseignement et d'éducation volontaires de l'établissement, sur proposition des représentants élus de leur catégorie au conseil d'administration ;
- trois représentants des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service volontaires de l'établissement qui sont désignés chaque année par le conseil d'administration, sur proposition des représentants élus de leur catégorie au conseil d'administration. Peuvent être désignés au titre de l'une ou l'autre de ces catégories, tout personnel volontaire de l'établissement qu'il soit ou non membre du conseil d'administration.
- deux représentants des parents d'élèves sont élus au sein du conseil d'administration par les parents d'élèves siégeant à ce conseil.

Article A. III – 5 Le Conseil d'adminitration

Les représentants des élèves au conseil d'administration sont élus parmi les membres (titulaires ou suppléants) du conseil de la vie lycéenne (CVL), par l'ensemble des délégués de classe et des délégués pour la vie lycéenne : cinq représentants des élèves, dont un au moins représente les élèves des classes de BTS.

Article A. III – 6 Les éco-délégués

Chaque établissement élit au moins un bînome fille/garçon. Le nombre d'éco-délégués n'est pas limité.
Les éco-délégués sont à la fois des copilotes et des ambassadeurs des projets pédagogiques menés au sein des établissements scolaires. Ils participent au comité de pilotage des projets, informent leurs camarades sur les avancements et les poussent à s'y engager. Leurs missions s'articulent autour des grands enjeux du développement durable.

B. La vie de l'établissement

L'inscription au Lycée est renouvelable chaque année et concrétise l'adhésion volontaire de l'élève et de sa famille au Règlement Intérieur. (remonté dans le préambule)

Chapitre I - Vivre ensemble au Lycée

Article B. I – 1 Horaires

L'établissement est ouvert au public de 7 h 45 à 17 h 30 du lundi au vendredi.

a) Horaires de cours

LUNDI, MARDI, JEUDI, VENDREDI			
MATIN		APRES-MIDI	
M 1	8 h 25	S 1	13 h 20
M 2	9 h 20	S 2	14 h 15
Récréation	10 h 15	Récréation	15 h 10
M 3	10 h 30	S 3	15 h 25
M 4	11 h 25	S 4	16 h 20
Fin des cours	12 h 20	Fin des cours	17 h 15
Horaires des récréations : 10 h 15 – 10 h 30 et 15 h 10 – 15 h 25			
MERCREDI			
MATIN		APRES-MIDI	
M 1	8 h 05	S 1	13 h 00
M 2	9 h	S 2	13 h 55
Récréation	9 h 50	Récréation	14 h 50
M 3	10 h 05	S 3	15 h 05
M 4	10 h 55	S 4	16 h 00
Fin des cours	11 h 50	Fin des cours	16 h 55

Le portail est ouvert 10 min à tous les intercours, en dehors de ces ouvertures aucune entrée ni sortie d'élèves n'est autorisée. Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à l'entrée et à la sortie. Les étudiants et stagiaires GRETA montrent leur carte.

b) Accueil des parents

Administration : les bureaux sont ouverts au public les :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30
- Mercredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

Les professeurs reçoivent les parents d'élèves sur rendez–vous. La demande doit être faite par écrit, via pronote ou par mail, directement auprès du professeur concerné.

Article B. I – 2 Conditions d'accès

L'entrée de l'établissement se fait UNIQUEMENT par l'entrée principale, 221, avenue d'Italie.

Les personnes étrangères à l'établissement doivent se présenter à l'accueil. Nul n'est autorisé à les inviter de son propre chef ou à se rendre d'une façon ou d'une autre complice d'une entrée illicite. La présentation d'une pièce d'identité pourra être demandée.

Les personnels et les élèves utilisent les possibilités de stationner à l'extérieur de l'établissement. La circulation et le stationnement de véhicules, quels qu'ils soient, ne sont permis dans l'enceinte de l'établissement qu'avec l'autorisation expresse du chef d'établissement (ou de son représentant) et à une vitesse ne risquant pas de mettre en danger toute personne s'y trouvant. Tous les véhicules en stationnement dans l'enceinte de l'établissement restent sous la seule responsabilité des propriétaires.

Article B. I – 3 Espaces communs

Les locaux, le matériel et la cour étant à la disposition de l'ensemble de la communauté, il est demandé à chacun de veiller à les maintenir dans le meilleur état possible.

a) Couloirs et salles de classe

Après chaque heure de cours ou de permanence, chacun doit faire en sorte que la salle de cours soit laissée dans un état correct (papiers mis à la corbeille, tableau effacé…). Il est formellement interdit de manger ou de boire dans les salles de cours. Chacun doit également s'assurer de la fermeture des fenêtres et de l'extinction des lumières des salles de cours.

Chaque élève est responsable des dégradations effectuées volontairement par indiscipline ou malveillance.

b) Salle d'étude

La salle d'étude est un espace réservé au travail encadré par les AED.

c) CDI

Le CDI est un lieu de travail où le calme est requis. Placé sous la responsabilité du professeur documentaliste, il est libre d'accès aux apprenants, accompagnés ou non d'un professeur, et aux personnels de l'établissement dans la limite des places assises disponibles. La priorité est donnée aux classes qui viennent travailler avec leur professeur.
Les ouvrages peuvent être empruntés pour une durée d'une à trois semaines. Les ouvrages non restitués en fin d'année scolaire seront facturés.
Tout contrevenant à ces règles pourra se voir interdire l'accès au CDI.

d) Ascenseur

L'usage de l'ascenseur est interdit aux élèves, sauf dérogation particulière accordée par le Chef d'établissement ou son représentant.

Article B. I – 4 Conduite et tenue dans l'établissement

Tout membre de la Communauté scolaire mérite le respect. En étant poli, courtois et sincère dans ses relations, chacun peut contribuer à améliorer le climat scolaire de l'établissement. Cela nécessite un comportement et un langage corrects, une tenue vestimentaire adaptée au milieu scolaire et aux enseignements. Une tenue adaptée au milieu professionnel sera demandée chaque mardi

Dans le même ordre d'idées, comme il s'agit d'un acte de politesse élémentaire, tout couvre-chef est retiré à l'intérieur des bâtiments. Par ailleurs, les élèves ne doivent en aucun cas s'asseoir dans les escaliers ou les couloirs, des fauteuils étant à disposition.
Pour des raisons de sécurité, le port de chaussures attachées est obligatoire dans l'ensemble de l'établissement. Si la sécurité l'exige, certains accessoires (bijoux, écharpe, …) devront être systématiquement retirés à la demande des enseignants.

a) Dégradations

Toute dégradation, salissure volontaire ou due à une indiscipline donne lieu à un remboursement par la famille de l'élève coupable sans préjudice des sanctions prévues dans ce Règlement Intérieur. Cela vaut dans l'ensemble des locaux et dans la cour.

b) Vols

Les élèves n'apporteront au lycée ni objets de valeur, ni sommes importantes, et exerceront sur leurs biens une surveillance attentive (calculettes, écouteurs, téléphone,…).
L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets personnels. Les objets trouvés sont à remettre au bureau du Conseiller Principal d'Education.
Tout élève coupable de vol est susceptible de sanction.

c) Appareils sonores et téléphones portables

Les téléphones portables sont éteints dans les salles de classe, les ateliers, la salle de restauration, sur les installations sportives et durant les cours.
L'utilisation d'appareils sonores tels que radios, écouteurs, téléphones mobiles, enceintes…, n'est autorisée qu'au moyen d'écouteurs individuels dans les Agora et couloirs de circulation. Les écouteurs doivent être retirés et rangés avant l'entrée en classe.
Dans le cadre d'activités pédagogiques, l'enseignant peut être amené à utiliser les fonctionnalités des téléphones portables (calculatrice, image, chronomètre etc..).
L'utilisation non autorisée d'un téléphone portable par un élève peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.
L'objet sera remis en fin de journée à l'élève par un personnel de direction ou un(e) CPE, un dialogue préalable avec la famille peut avoir lieu.

d) Prosélytisme, propagande et discrimination

En application de la laïcité, tout signe manifestant ostensiblement une appartenance politique ou religieuse est interdit.
Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une nationalité (actuelle ou d'origine), à une apparence physique, appelle une réponse, qui relève de l'action pédagogique mais aussi disciplinaire, voire pénale.
Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Education, lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée au premier alinéa de ce paragraphe, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article B. I – 5 Mouvements et circulation des élèves

a) Dans l'établissement

Les déplacements dans les couloirs pendant les heures de cours sont à éviter. Les sorties pendant le déroulement des cours doivent rester exceptionnelles et sont de la responsabilité de l'enseignant.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe, en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant, ni rester dans les couloirs ou les escaliers.
Tout membre de la communauté éducative est habilité à intervenir à tout moment envers les élèves pour éviter toute infraction au présent règlement ou aux règles de sécurité.

b) Déplacements extérieurs à caractère pédagogique

Les déplacements, sur le temps de travail des élèves, font partie intégrante du cursus scolaire de ces derniers. De ce fait, les élèves doivent continuer à respecter le règlement intérieur.

Article B. I – 6 Régime des sorties

Aucun élève ne pourra quitter l'établissement avant la fin de ses cours sans en avoir reçu au préalable l'autorisation du Chef d'établissement ou de son représentant.
Les élèves de 3ième Prepa Métiers ont un statut de collégiens et ne sont donc pas autorisés à sortir de l'établissement entre deux heures de cours.
De même les élèves de seconde et de première année de CAP ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre deux heures de cours.
Sauf avis contraire du responsable légal au moment de l'inscription, les autres élèves mineurs ne sont pas autorisés à quitter le lycée entre deux cours prévus à l'emploi du temps et lorsqu'un cours est supprimé de manière ponctuelle.
Pour tout élève non autorisé à sortir, un appel pourra être effectué au Bureau de la Vie Scolaire.
Les élèves internes autorisés par leurs responsables légaux sont autorisés à sortir de l'établissement entre la fin des cours et le premier appel.
Les élèves majeurs peuvent sortir librement quand ils ont une ou plusieurs heures libres.
Tout élève qui sort de l'établissement ne sera plus sous la responsabilité du chef d'établissement.

Article B. I – 7 Régime de la demi-pension

a) Choix du régime

Les élèves peuvent être externes, demi-pensionnaires ou internes.
Le choix du régime est effectué au moment de l'inscription pour toute l'année scolaire.
Le changement de régime en cours d'année ne peut être accordé que très exceptionnellement et pour une raison dûment motivée.
Les demandes de changement de régime sont formulées par écrit par les familles avant le début de chaque trimestre, effectives pour tout le trimestre et soumises à l'accord du Chef d'établissement :

- Trimestre 1 (de septembre à décembre)
- Trimestre 2 (de janvier à mars)
- Trimestre 3 (d'avril à juillet)

La demi-pension et l'internat sont des services. L'inscription engage les parents à payer la facture correspondante.
De même les commensaux sont tenus de créditer leur compte sous peine de refus de passage.

b) Paiement des pensions

Les frais de demi-pension et de pension sont forfaitaires, payables par période et d'avance. Toute période commencé est due.
Une « remise d'ordre » peut être accordée sur demande adressée au chef d'établissement par la famille ou l'élève majeur assurant son entretien :

- en cas d'absence prolongée pour une maladie (égale au moins à une semaine de cours). Un certificat médical est exigé,
- pour les élèves effectuant un stage, une remise d'ordre est effectuée suivant le programme des PFMP, validé en Conseil d'administration.

Les externes et les commensaux peuvent être autorisés à manger, à titre exceptionnel, « au ticket ». Le paiement du repas se fait alors directement auprès du Service Gestionnaire par avance.

c) Règles spécifiques au restaurant scolaire

Les règles applicables à l'établissement le sont aussi au restaurant scolaire. Un règlement intérieur du Service restauration et hébergement (SRH) existe, il est consultable auprès du service intendance et complète le règlement.
Il est formellement interdit d'y introduire des denrées alimentaires ou des boissons dans le restaurant scolaire. Le chef d'établissement étant responsable de la sécurité de l'hygiène et de la salubrité de l'établissement selon l'article R. 421-10 du code de l'éducation, les élèves ne peuvent être autorisés à prendre leur repas dans l'établissement en dehors du self.
Dans le cadre d'un PAI, un élève peut être autorisé à prendre son propre repas au sein de l'établissement.
Afin de faciliter les échanges et de limiter les nuisances sonores, l'utilisation des téléphones portables et des écouteurs sont interdits dans le restaurant scolaire.
A la fin du repas, les élèves débarrassent leurs plateaux en respectant le tri sélectif et quittent le restaurant scolaire dans le calme.
Le non-respect du règlement peut entraîner des punitions, des sanctions, voire une exclusion provisoire ou définitive du service de restauration.

Article B. I – 8 Régime de l'Internat

L'internat est un service rendu aux familles qui en font le choix pour l'année scolaire. L'admission à l'internat est fonction des places disponibles et après étude en commission. Elle n'est pas automatiquement renouvelée en deuxième année. Un règlement spécifique s'applique à l'internat.

Article B. I – 9 Le Fonds Social Lycéen

Ces crédits doivent répondre à des situations familiales ou sociales difficiles qui viendraient à se produire dans l'établissement et qui n'ont pu être prises en compte dans le cadre du régime normal d'aide aux familles. Il revient au Chef d'Etablissement d'apprécier ces situations et d'envisager la nature de l'aide à apporter, celle-ci pouvant revêtir un caractère financier ou bien se présenter sous forme de prestations en nature (frais d'hébergement, manuels, fournitures, vêtements de travail…).
Ces fonds sont gérés par une commission présidée par le Chef d'Etablissement, animée par la Gestionnaire et l'Assistante Sociale, pouvant associer un ou deux élèves aux personnels d'éducation, sociaux et de santé.

Article B. I – 10 Organisation des soins et des urgences

IMPORTANT : Les parents restent responsables de leur enfant en matière de santé. L'élève doit arriver au lycée en état de suivre les cours. Les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir de traités par la famille avant le retour au collège. Si ce n'est pas le cas la famille sera contactée, il lui sera demandé de venir le récupérer.
Tout élève évacuée devra être pris en charge par un responsable majeur.
Cas bénins et cas urgents sont soignés à l'infirmerie du lycée. L'infirmière décide du transport à l'hôpital et avertira immédiatement la famille de l'élève. En aucun cas, les élèves souffrants ou blessés ne doivent prendre l'initiative de rentrer chez eux ou même de prévenir leur famille sans être, au préalable, passés à l'Infirmerie ou au Bureau Vie Scolaire.
En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade sera orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers le centre de soins le mieux adapté. La famille sera immédiatement avertie par les services du lycée.
Tout élève qui doit suivre un traitement doit en informer expressement l'infirmière scolaire, ce dernier doit également remplir une fiche "de prise de médicaments en milieu scolaire" qui en précise les modalités. En aucun cas, il ne doit en garder sur lui et les gérer lui-même.
Avant son passage à l'infirmerie, l'élève passe obligatoirement au Bureau Vie Scolaire pour prendre un billet.
Après son passage à l'infirmerie, il rentre directement en cours muni du billet validé par l'infirmière.
Les horaires de l'infirmerie sont affichés sur la porte de l'infirmerie.
En cas d'absence de l'infirmière, il y a lieu de s'adresser au Bureau Vie Scolaire. Le centre 15 pourra être contacté.
En cas d'accident (en période de cours ou en période de formation en entreprise), la déclaration doit être faite dans un délai de 48 heures.

Chapitre II - Vie scolaire et organisation des études

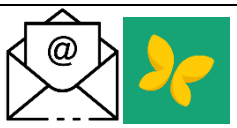
Article B. II – 1 Gestion des retards

Afin de ne pas nuire au bon déroulement des cours et de permettre à chacun de travailler dans de bonnes conditions, le respect des horaires s'impose pour tous les membres de la communauté scolaire.
Tout élève est considéré comme en retard dès lors que le professeur a fermé la porte de la salle de cours.
Il doit alors se présenter au Bureau de la Vie Scolaire si le professeur ne l'accepte pas en classe.

Article B. II – 2 Absences des élèves

Les absences sont contrôlées à chaque cours par le professeur responsable de la classe qui fait l'appel en ligne dans sa salle de cours. Les familles sont informées tous les jours des absences constatées par SMS. L'établissement se réserve le droit de considérer une absence comme non justifiée si le motif invoqué peut être sérieusement contesté.
Le motif "raison personnelle" n'est pas admis.
Les seuls motifs d'absence réputés légitimes en vertu de l'article L.131-8 du Code de l'éducation sont : la maladie de l'élève, la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, une réunion solennelle de la famille, un empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications ou une absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants doivent les suivre.

L'assiduité relève aussi de la responsabilité des familles qui doivent prendre connaissance de l'emploi du temps de leur enfant et de ses modifications éventuelles via pronote
Si les absences d'un élève, bien que justifiées, sont trop nombreuses, un signalement pourra être fait aux autorités.

EN CAS D'ABSENCE		
INFORMER		Immédiatement
Contact avec le lycée pour informer de l'absence, de sa durée, de son justificatif.	Lycée Antoine Lomet, demander le service de la vie scolaire : 05 53 47 06 07	
JUSTIFIER		48H
Le responsable justifie l'absence par écrit sur papier libre, mail ou Pronote en indiquant les dates et le motif de l'absence		

Elèves majeurs : en référence à l'article n° 74-325 du 13 septembre 1974, l'élève majeur peut justifier lui-même de ses absences *(il doit en faire la demande par écrit en début d'année scolaire ou au moment de sa majorité),* mais toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études) sera signalée aux parents ou aux responsables légaux, si l'élève majeur est à leur charge.

Article B. II – 3 Matériel scolaire

Chaque élève doit être en possession du matériel nécessaire à tous les enseignements (documents, manuels, tenue professionnelle ou d'EPS,…). Une fiche de fourniture est distribuée à l'inscription. En cas d'oublis répétés, signalés par les rapports des enseignants, l'élève pourra être puni.

Article B. II – 4 Modalités de contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances tient compte du travail fait à la maison, des interrogations écrites et orales et des devoirs surveillés en classe. L'évaluation du travail fait par les élèves relève de la responsabilité pédagogique des enseignants.
La copie blanche ou le travail non rendu peuvent faire l'objet d'un zéro à titre d'évaluation.
Tout élève ayant été absent ou n'ayant pu faire un devoir d'évaluation, pour quelque raison que ce soit, pourra être convoqué ultérieurement pour effectuer un devoir de remplacement.

Article B. II – 5 Le Contrôle en Cours de Formation (C.C.F.)

Le CCF est un mode d'évaluation certificative en cours de formation, sur des compétences et des savoirs. Il est pratiqué par les enseignants, au sein de leur classe, dans le cadre d'un examen réglementaire obligatoire, et donc soumis à la réglementation des examens à mesure que les élèves atteignent le niveau requis.
En cas d'absence de l'élève à une situation d'évaluation, si cette absence est justifiée, une nouvelle situation lui sera proposée dans la limite de la période définie par le référentiel.
Il n'y a pas communication au candidat de la proposition de note, dont la saisie et le contrôle sont sous la responsabilité des enseignants. Le jury délivre la note finale.

Article B. II – 6 Périodes de formation en entreprise

Les périodes en entreprise sont soit des "périodes de formation en entreprise" ou des "périodes de formation en milieu professionnel", selon le rôle qui leur est donné et leur évaluation ou non à l'examen.
Ces périodes font partie intégrante de la formation.
Les dates des PFMP sont votées chaque année par le conseil d'administration de l'établissement et doivent être respectées .
Toute absence, quelle qu'en soit le motif supérieure à une demi-journée devra être récupérée.
Conformément au décret n°2023-765 du 11 août 2023, une allocation financière sera versée aux lycéens réalisant leurs périodes de formation en milieu professionnel (PFMP). Cette allocation est versée par l'État au titre de l'ensemble des jours effectués par le lycéen en PFMP dans le cadre de la convention et attestés au moyen de l'attestation de stage mentionnée.

Article B. II – 7 Evaluation et bulletins scolaires

a) Le bulletin scolaire

Les bulletins scolaires servent à :

- Suivre la progression des apprentissages de l'élève
- Identifier les forces et faiblesses de l'élève
- Motiver l'élève en valorisant ses progrès
- Permettre aux parents de comprendre comment mieux accompagner leur enfant dans ses apprentissages.
- Informer sur le déroulement et le contenu des PFMP.

b) Le Conseil de Classe

Le conseil de classe se réunit chaque période pour :

- Évaluer les résultats et le comportement de chaque élève
- Proposer des conseils à chaque élève pour progresser
- Formuler des recommandations d'orientation et de soutien

Le Conseil de Classe peut, lors de ses délibérations, décerner à l'élève différentes sortes de mentions Encouragements, Compliments, Félicitations ou mise en garde

Article B. II – 8 Cahiers de textes

Le cahier de textes de classe constitue un document officiel. Le cahier de texte est uniquement électronique et est consultable à tout moment par tous les élèves et les parents. Il est rempli par chaque professeur.

Article B. II – 9 Liaison Parents - Etablissement

Tout parent ou représentant légal doit veiller sur la scolarité de son enfant et au maintien de son assiduité. Il doit prendre connaissance de son emploi du temps, du présent règlement intérieur, des bulletins périodiques trimestriels ou semestriels, des relevés d'absences. Il est l'interlocuteur des équipes pédagogiques et doit être associé à la scolarité de l'élève. A cet effet, il peut rencontrer les enseignants, les CPE, l'Equipe de Direction, lors des réunions parents – professeurs et sur rendez-vous à tout moment de l'année. La liaison est assurée, par pronote ou par mail.

Article B. II – 10 Règlement E.P.S.

a) Déplacements

Les élèves du lycée peuvent se déplacer seuls sur les installations sportives extérieurs en utilisant les moyens de transport habituels (Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996). A la dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi, ces élèves peuvent quitter directement les installations sportives 5 minutes avant la fin du cours.
Les élèves de 3ème sont obligatoirement accompagnés sur les installations sportives par un professeur d'EPS et de même ramenés dans l'établissement à la fin du cours.
L'accès aux installations sportives est strictement interdit aux élèves qui n'ont pas cours.

b) Organisation des cours

Les élèves sont informés en début d'année scolaire de la programmation des Activités Physiques et Sportive ou Artistiques (APSA) de leur classe et leurs lieux de pratique. Cette programmation des APS et les lieux de pratique doivent être connus du chef d'établissement.
En cas de mauvaises conditions météorologiques ou d'indisponibilité ponctuelle de l'installation sportive, un repli s'effectue sur une installation sportive disponible ou à défaut sur l'établissement en salle de classe disponible, permanence, CDI.

c) Evaluation

L'évaluation s'effectue selon les critères définis dans le projet pédagogique EPS : sur 3 APSA (activités physiques, sportives ou artistiques) dans au moins 2 compétences propres différentes.
Le contrôle en cours de formation (CCF) se fera sur les deux dernières séances du cycle selon un calendrier établi en début d'année scolaire. Les élèves déclarés inaptes par un certificat médical aux séances de contrôle ainsi que les élèves absents pour des raisons graves attestées par la vie scolaire, pourront participer à une épreuve ponctuelle de rattrapage, au mois de mai, selon un calendrier établi en début d'année scolaire.

d) Tenue d'EPS

La pratique des activités physiques et sportives nécessite une tenue adaptée, déterminée par l'enseignant : short ou survêtement, chaussures de sport. Pour des raisons de sécurité, les chaussures de sport doivent être obligatoirement lacées.
En cas d'oublis répétés ou de non respect de ces règles, signalés par les rapports des enseignants, l'élève sera sanctionné (cf. chapitre III : la discipline : sanctions et punitions).
Si des difficultés financières empêchent l'élève d'acquérir cette tenue, il peut solliciter l'aide du Fonds Social Lycéen (prendre contact avec le Professeur, les CPE ou l'Assistante Sociale…) avant les vacances de la Toussaint.

e) Inaptitudes

Les cours d'EPS sont obligatoires, sauf en cas d'inaptitude totale à la pratique de l'EPS, dûment justifiée par un certificat médical. Seule l'inaptitude totale dispense de la présence aux cours d'EPS.
En cas d'inaptitude partielle, ou temporaire, la dispense ne peut porter que sur la pratique d'une activité. Des tâches d'accompagnement pourront être confiées aux élèves par les enseigants d'EPS.
La dispense temporaire ne peut être délivrée que par un médecin . Tout certificat d'inaptitude doit être remis à la vie scolaire avant le cours d'EPS.

Article B. II – 11 Voyages et sorties

Des sorties ou des voyages peuvent être organisés durant l'année scolaire, à partir de projets pédagogiques. On entend par « voyage » une sortie de plus d'une journée avec au moins une nuitée.
Les sorties ou voyages obligatoires sont inscrits dans les programmes d'enseignement.
Le Conseil d'Administration adopte le programme prévisionnel des voyages. Il autorise les voyages, adopte le montant de la contribution des familles.

Chapitre III - Discipline : sanctions, punitions

En cas d'indiscipline, de manque de travail, d'inobservation du présent Règlement ou de tout comportement troublant la vie de l'établissement, une punition ou une sanction est notifiée à l'élève concerné. Elle lui permet d'identifier l'interdit, d'apprendre la frustration, les limites, et d'être rassuré sur son appartenance au groupe.
Ces punitions et sanctions s'inscrivent dans le respect des principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure. Elles doivent être connues, individualisées, et expliquées.

Article B. III – 1 Rappel des principes généraux du droit

a) Principe de la légalité des sanctions et des procédures

Inscrites dans un cadre légal, les sanctions ne sauraient s'appliquer de manière rétroactive et peuvent faire l'objet d'un recours administratif interne, et, pour celles qui ont pour effet d'interrompre de façon durable la scolarité de l'élève, d'un recours devant la juridiction administrative.
Déterminer l'ensemble des mesures et des instances disciplinaires par voie réglementaire et fixer la liste des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires dans le Règlement Intérieur met chacun en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression. Il permet en outre de proscrire les pratiques individuelles et marginales qui sont susceptibles de générer de l'incompréhension chez les élèves et leurs familles. Toute sanction doit être motivée et expliquée.

b) Autres principes

Les principes généraux du droit incluent l'individualisation des sanctions, la proportionnalité de la sanction en fonction de la faute, la règle du "non bis in idem" (ne pas sanctionner deux fois pour le même fait), l'obligation de motivation claire et précise des décisions prises et établir l'imputabilité.

Article B. III – 2 Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.
Elles peuvent être prononcées à la demande de tout adulte de l'établissement.
La liste présentée ci-après l'est à titre indicatif : excuse orale ou écrite, devoir supplémentaire, retenue, travail d'intérêt général (dans le cadre d'une mesure de réparation, avec l'assentiment de l'élève et de ses parents), exclusion ponctuelle d'un cours (justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle).
Les punitions posées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Article B. III – 3 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.
Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.
La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire à saisir le Chef d'Établissement L'échelle des sanctions est fixée par l'article R511-13 du Code de l'Éducation

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;

- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les 4 dernières sanctions prévues peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.
L'exclusion définitive ne peut être prononcer que par le conseil de discipline.
La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures.
Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle 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. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.
L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.
La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.
Le Conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement, il peut prononcer les mêmes sanctions que lui, ainsi que toutes les sanctions prévues au règlement intérieur. Le conseil de discipline peut également prescrire les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévues au règlement intérieur.
L'effacement automatique concerne toutes les sanctions, sauf l'exclusion définitive.

Article B. III – 4 La Commission Educative

Cette commission, présidée par le Chef d'établissement ou son représentant, est composée d'un CPE, d'un parent d'élève, du Professeur principal et/ou d'un autre adulte de l'établissement pouvant apporter un éclairage à la situation.
Cette Commission est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée en cas d'attitudes et de conduites perturbatrices représentatives d'élèves qui manifestent ainsi une méconnaissance, une incompréhension ou un rejet des règles collectives. Cette Commission ne se substitue pas au Conseil de Discipline qui reste l'instance compétente en cas de faute particulièrement lourde.
Présidée par le Chef d'Etablissement ou son représentant et composée de membres choisis par lui, elle comprend au moins un CPE. Peuvent y participer, sur demande du chef d'établissement, un parent d'élève choisi parmi les représentants des parents d'élèves au Conseil d'Administration, le professeur principal ou un professeur de la classe, tout autre personnel de l'établissement.

Article B. III – 5 Articulation entre procédures disciplinaires et poursuites pénales

Ces procédures sont indépendantes et une sanction disciplinaire peut être infligée à un élève sans attendre l'issue des poursuites pénales, dès lors que les faits ainsi que leur imputabilité à l'élève en cause sont établis. Ce n'est qu'en cas de contestation sérieuse sur la matérialité des faits reprochés ou sur leur imputation que le chef d'établissement peut reporter la procédure disciplinaire à l'échéance des poursuites pénales.

Chapitre IV - Sécurité, santé

Chaque membre de la communauté scolaire se doit de respecter les règles concernant la sécurité des personnes et des biens individuels et collectifs. Il doit s'associer au bon maintien de la sécurité collective. Chacun doit veiller à ce que :
- les alarmes incendie et les coups de poing « arrêt d'urgence » ne soient jamais déclenchées sans raison valable.
- Les extincteurs et les trappes de désenfumage ne soient utilisés qu'en cas d'incendie.
- Le service d'intendance soit informé dans les plus brefs délais de toute anomalie constatée.

Tout élève surpris à déclencher abusivement l'alarme ou à détériorer un extincteur pourra faire l'objet d'une convocation devant le Conseil de Discipline.

Article B. IV – 1 Produits toxiques

a) Tabac

L'usage des cigarettes et cigarette électronique est strictement interdit dans l'établissement.

b) Produits illicites

L'introduction et l'usage de produits illicites (cannabis, autres drogues, …) sont rigoureusement interdits dans l'établissement et ses abords.
Devant la révélation de faits de trafic de stupéfiants (vente, offre, cession, transport, …), le chef d'établissement doit, en vertu de l'article 40 du code de procédure pénale, aviser immédiatement le Procureur de la République des faits portés à sa connaissance.

c) Alcool

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont rigoureusement interdites dans l'établissement.

Article B. IV – 2 Prévention des risques majeurs (incendie, inondation, autres sinistres…)

Sécurité incendie
Des exercices d'évacuation sont mis en place au cours de l'année scolaire conformément à l'article R33 du règlement de sécurité.
Les consignes d'évacuation sont affichées dans les salles et dans l'ensemble de l'établissement.
La circulaire n° 2015-205 du 25 novembre 2015, relative au plan particulier de mise en sûreté face aux risques majeurs impose à chaque établissement d'établir un PPMS. Un signal sonore spécifique indique que le PPMS « attentat / intrusion » est activé et qu'il faut respecter les consignes indiquées dans les salles et par le chef d'établisssement.

Article B. IV – 3 Sécurité dans les salles de travaux pratiques

La sécurité des biens et des personnes imposent le respect des consignes données par les enseignants.

Article B. IV – 4 Assurances

Tous les élèves du lycée bénéficient gratuitement d'un régime particulier d'assurance contre les accidents scolaires. Tout accident survenant dans l'établissement est considéré comme accident du travail et la réparation des dommages corporels prise en charge par l'Etat. La déclaration doit être faite dans les deux jours ouvrables. Aucun frais de médecin et de pharmacie ne doit être réglé directement par la famille.