



LYCEE PROFESSIONNEL  
JACQUES DOLLE  
METIERS DE L'INDUSTRIE, DU TERTIAIRE ET DE LA COIFFURE

LYCEE PROFESSIONNEL JACQUES DOLLE  
Métiers de l'Industrie, du Tertiaire et de la Coiffure

## **REGLEMENT INTERIEUR**

(Mis à jour le 24 juin 2021)

### Textes de référence :

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignements du 2<sup>nd</sup> degré ;
- Vu le décret n° 2011-729 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignements d'Etat relevant du ministère de l'éducation nationale ;
- Vu le décret n° 2014- 522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements du 2<sup>nd</sup> degré ;
- Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;
- Vu la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ;
- Vu la circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004 relative à l'application du principe de laïcité, le port de signes religieux ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et les lycées publics ;
- Vu la circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignements et de formation ;
- Vu la circulaire n° 2011-112 du 01 août 2011 relative au règlement intérieur dans les EPLE ;
- Vu la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions ;
- Vu la circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire ;
- Vu l'avis de la Commission permanente du Lycée Jacques Dolle en date du 24 juin 2021 ;
- Vu la délibération du Conseil d'administration du lycée professionnelle Jacques Dolle en date du 02 Juillet 2021 ;

## TITRE I : LES DEVOIRS DES ELEVES

### *Dans l'enceinte de l'établissement, la loi doit être respectée*

Les établissements publics locaux d'enseignement du second degré sont des lieux d'éducation et de formation. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyen.

Les élèves disposent de droits individuels indissociables de leurs devoirs.

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Tout manque de respect caractérisé à l'égard d'un membre du personnel sera, selon la gravité, passible du conseil de discipline.

Les élèves disposent également de droits collectifs. L'exercice de ces droits individuels ou collectifs ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative, ou compromettre leur santé ou leur sécurité.

Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique. Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont interdits également :

- les attitudes provocatrices,
- les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité,
- les jeux dangereux,
- les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves,
- La perturbation du déroulement des activités d'enseignement,
- Les troubles de l'ordre dans l'établissement.

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, les élèves se présentent au lycée avec uniquement ce qui est nécessaire à leur formation et à leur éducation.

**Dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation du téléphone portable est interdite dans les salles de cours, sauf à la demande de l'enseignant dans le cadre d'un usage pédagogique.**

**Son utilisation est tolérée dans l'établissement, à condition d'en faire un usage raisonné et silencieux (respectueux du vivre ensemble).**

**Il n'est pas autorisé la recharge de ces appareils dans les couloirs.**

**En cas d'un mauvais usage ou de récidive, l'appareil peut être retiré à l'élève et rendu aux parents ou à ses représentants.**

## **I - LES HORAIRES :**

<b><u>MATIN</u></b>			<b><u>APRÈS-MIDI</u></b>		
<b>8H25</b>	<b>Première sonnerie</b>		<b>13H25</b>	<b>Première sonnerie</b>	
<b>8H35</b>	<b>Fermeture du Portail</b>		<b>13H35</b>	<b>Fermeture du Portail</b>	
8H30	-	9H25	13H30	-	14H25
9H30	-	10H20	14H30	-	15H20
10H35	-	11H25	15H35	-	16H25
11H30	-	12H25	16H30	-	17H25
12H30	-	13H25			

A la première sonnerie du matin et de l'après-midi, les élèves se dirigent devant leur salle où ils retrouvent leur professeur.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, le délégué de classe avertira sans tarder le service de la vie scolaire.

## **II - LES ABSENCES et RETARDS :**

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 Juillet 1989 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.

En cas d'absence, il est fait obligation aux parents et aux élèves majeurs, de prévenir le service de la vie scolaire dans la demi-journée.

L'élève doit obligatoirement se mettre à jour. Un cahier de textes numérique est mis à la disposition des élèves afin qu'ils se renseignent sur le travail à effectuer et à rendre. A son retour au lycée, l'élève doit présenter son carnet de correspondance au bureau de la Vie Scolaire pour justifier administrativement son absence.

Le motif invoqué doit être légitime.

Pour une absence exceptionnelle et prévisible, il est nécessaire de présenter une demande écrite aux C.P.E.

<b>Les enseignants seront vigilants heure par heure au contrôle des absences et des retards ; ils signaleront à la vie scolaire toute anomalie.</b>
---

Les absences irrégulières sont signalées aux services de la Direction Académique des Services de l'Education nationale des Alpes-Maritimes (ces dispositions s'appliquent également aux périodes de formation en milieu professionnel).

L'élève en retard doit passer immédiatement à la Vie Scolaire afin de régulariser sa situation. Les retards systématiques sont comptabilisés et punis par le service de Vie Scolaire. L'élève en retard non admis en cours est accueilli par le service de la Vie Scolaire.

### **III - REGIME D'ENTREE ET DE SORTIE :**

L'entrée des élèves se fait exclusivement par le portail principal qui est ouvert le matin de 8h15 à 8h35 puis à chaque interclasse durant 10mn.

L'entrée ou la sortie par les portails de livraison est formellement interdite.

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves peuvent sortir, mais ne pourront revenir dans l'établissement qu'à un interclasse. Toutefois il leur est recommandé de ne pas sortir aux récréations et d'utiliser au maximum les ressources de l'établissement (C.D.I., salle de permanence, Cafétéria).

**En dehors des interclasses, le stationnement et la circulation des élèves sont interdits dans les couloirs.**

#### **Attention :**

**Les élèves de troisième ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant la récréation, ni en cas d'absence d'enseignants avant la fin de leur journée de cours (ou demi-journée pour les externes), sauf sur présentation d'une demande écrite des parents faite aux C.P.E.**

### **IV - TRAVAIL ET RESULTATS SCOLAIRES :**

L'élève, est prévenu des modalités de contrôle des connaissances et a le droit d'être informé régulièrement sur son niveau par rapport aux exigences de formation et d'examen.

#### **Pour cela, il doit :**

- **accomplir les travaux qui lui sont demandés par les enseignants,**
- **et se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances qui lui sont imposées.**

L'élève a pour obligation d'avoir son matériel (stylo, classeur, cahier, tablette en état de fonctionnement...). Pour le travail en atelier, les outils et les équipements de sécurité sont obligatoires. Il en est de même pour la tenue professionnelle attendue dans certaines sections. La moyenne trimestrielle ou semestrielle (par matière) prend en compte la totalité des contrôles prévus.

En cas d'absence à une évaluation, l'élève pourra se voir proposer une autre évaluation.

Pour des travaux non rendus, la note de 0 peut s'appliquer.

Les parents peuvent suivre le travail et les résultats scolaires de leur enfant à l'aide du cahier de textes de la classe par le biais de Pronote, du carnet de correspondance et des bulletins trimestriels ou semestriels dont l'envoi sera dématérialisé.

**Le carnet de correspondance est obligatoire : l'élève doit présenter son carnet muni d'une photo à l'entrée de l'établissement.**

Il est un moyen de liaison entre la famille et l'établissement, en particulier. Parents et professeurs peuvent l'utiliser pour se tenir informés des difficultés rencontrées par l'élève et pour demander à se rencontrer. Il est demandé aux parents de consulter régulièrement ce

carnet.

Tout membre de la communauté éducative peut demander à voir le carnet de correspondance d'un élève.

En cas d'oubli, l'élève pourra être puni. En cas de perte, l'élève est tenu d'en racheter un.

## **V - LES OBLIGATIONS DE LA VIE QUOTIDIENNE DANS LES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES :**

Comme dans toute communauté organisée, les obligations de la vie quotidienne supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective.

Un comportement et une tenue correcte sont exigés.

**Le port d'un couvre chef (ex : casquette, bob, bonnet...) n'est pas autorisé.**

En effet, parmi leurs objectifs d'éducation et de formation, collèges et lycées ont vocation à préparer les jeunes à l'exercice de la citoyenneté.

Les élèves doivent donc connaître les règles de vie et les respecter.

La consommation de nourriture et de boissons dans les salles de classes et les couloirs est strictement interdite.

**L'introduction d'armes et d'objets dangereux est quant à elle formellement interdite.**

### **A - Les Punitions et les Sanctions :**

#### **1 - Les punitions scolaires :**

En cas de manquement, les membres de l'équipe éducative ont recours aux punitions :

a) L'observation écrite sur le carnet de correspondance.

Elle pourra être accompagnée des punitions qui suivent :

b) L'excuse orale :

- immédiate et publique

- en tête à tête

c) L'excuse écrite signée par l'élève et son responsable légal.

d) Le devoir supplémentaire sans retenue.

e) La retenue avec travail.

f) Au regard du nombre de manquements au règlement intérieur observés, une retenue d'une durée de 3h pourra être effectuée le mercredi de 13h00 à 16h00 en fonction des ressources humaines disponibles et des emplois du temps des élèves.

h) L'exclusion ponctuelle d'un cours, à titre tout à fait exceptionnel, justifiée par un manquement grave ou mise en danger entravant le bon fonctionnement de ce cours. Un devoir écrit est donné par le professeur qui adresse également un rapport à la vie scolaire et à l'administration. L'élève exclu de cours doit se présenter au bureau des C.P.E accompagné d'un camarade. Il sera muni obligatoirement d'un mot expliquant le motif de l'exclusion et d'un travail à faire.

Ces dernières doivent donner lieu systématiquement à une information auprès du C.P.E.

#### **2 - Les sanctions disciplinaires :**

L'échelle règlementaire des sanctions applicables est la suivante :

1. **L'avertissement,**
2. **Le blâme.**
3. **La mesure de responsabilisation**
4. **L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.**
5. **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.**
6. **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Les sanctions prévues aux 3 à 6 peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.**

**Les sanctions disciplinaires relèvent de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline sauf l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui relève de la seule compétence du conseil de discipline.**

**Toute faute grave qui mettrait en danger la santé physique et/ou morale d'un tiers, de la collectivité, entraînera systématiquement l'ouverture d'une procédure disciplinaire.** Dans le cas où un membre du personnel de l'Etablissement serait victime de violence physique le conseil de discipline sera saisi immédiatement.

**Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an, à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Enfin, dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré.**

### **3 - La commission éducative :**

En toute hypothèse, il convient avant de prononcer une sanction, si la faute ne relève pas d'un conseil de discipline, de rechercher prioritairement des mesures de nature éducative et pédagogique susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent. Pour y répondre est instaurée une **commission éducative**.

Cette dernière sera composée du :

- Proviseur, qui en assure la présidence, ou, en son absence, de l'adjoint qu'il aura désigné,
- d'un représentant des parents d'élèves,
- d'un représentant des personnels de l'établissement dont au moins un professeur,
- du CPE,
- du professeur principal de la classe,
- de l'élève convoqué,
- de l'assistante sociale,
- et de l'infirmière ;

- y seront convoqués l'élève concerné, ses représentants légaux ainsi que les délégués de sa classe.

- Pourront également y être invités, le cas échéant, toute autre personne dont la présence est jugée utile par le chef d'établissement.

- La convocation de la commission éducative est du ressort du chef d'établissement sur proposition d'un membre du personnel.

### **B - Tabac, Alcool, Produits illicites :**

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée ; cette pratique est tolérée devant l'établissement mais en aucun cas aux interclasses.

L'introduction et la consommation dans l'établissement ou à ses abords, de produits stupéfiants ou d'alcool sont expressément interdites.

### **C - Dégradations :**

L'aide de tous est demandée pour le respect et la propreté du cadre de vie.

Les élèves doivent veiller à ne pas abîmer les locaux, le mobilier, les matériels et les différentes installations mises à leur disposition.

Toute dégradation engage la responsabilité civile des élèves et de leurs responsables légaux, voire leur responsabilité pénale si elle est volontaire. Elle fera l'objet d'une réparation soit financière, soit sous forme de travaux d'intérêt général. Elle pourra également donner lieu à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion, en particulier si cela touche des éléments de sécurité (déclencheurs manuels, extincteurs...).

### **D - Vols : Responsabilité non engagée de l'établissement**

Les objets de valeur dont les élèves ont besoin ne doivent pas être laissés dans les vestiaires mais conservés sur eux.

Les élèves ne doivent pas être porteurs de sommes importantes ou d'objets qui ne sont pas nécessaires pour la formation et l'éducation.

Toute perte ou vol doit être signalés au professeur ou aux C.P.E.

<p><b>Tout élève convaincu de vol ou de complicité, quel que soit l'objet dérobé et quel que soit le lieu du délit (entreprise d'accueil de PFMP, par exemple) est passible du conseil de discipline et peut faire l'objet de poursuites après dépôt d'une plainte auprès du commissariat de police.</b></p>
--

### **E - Violence :**

Dans l'établissement et ses abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires.

Cela peut être :

- les violences verbales,
- la dégradation des biens personnels,
- le harcèlement,
- les vols ou tentatives de vol,
- les violences physiques,
- le bizutage,
- le racket,

- les violences sexuelles,

Un triple signalement peut être effectué :

- Direction Académique des services de l'Education Nationale des Alpes Maritimes,
- Parquet
- et Commissariat de police.

#### **F – Circulation :**

Par mesure de sécurité, il n'est pas autorisé de rouler et de stationner sur le parvis de l'établissement.

Les locaux utilisés ne peuvent être gardés de façon permanente et le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations.

Aucun élève n'est autorisé à utiliser le parking réservé aux personnels de l'établissement, ni à y circuler à pied.

#### **G - Tenue et Sécurité :**

Une tenue adaptée aux enseignements professionnels et scientifiques est demandée aux élèves (en particulier, le port de certains bijoux est interdit au regard de la sécurité).

Ces dispositions sont conformes à la législation du travail.

#### **H - Matériel et Outillage :**

En fin d'année scolaire ou en cas de départ définitif, l'élève est tenu de restituer le matériel et les manuels scolaires qui lui ont été confiés ou à défaut de les rembourser.

#### **I - Restaurant scolaire (voir en annexe le règlement intérieur complet) :**

Le service de la demi-pension fonctionne du lundi au vendredi. L'inscription à la demi-pension vaut un engagement pour la durée de l'année scolaire.

Le tarif forfaitaire trimestriel est perçu d'avance. Il est payable en trois termes inégaux (dans un souci d'étalement des dépenses des familles) qui tiennent compte de la durée des périodes déterminées par le calendrier scolaire.

#### **REMISE D'ORDRE (remboursement)**

Des remises d'ordre dans certains cas fixés réglementairement (notamment pour les absences égales ou supérieures à 15 jours sur présentation d'un certificat médical ou pour les stages en entreprise) peuvent être effectuées.

Une demande écrite accompagnée de pièces justificatives doit être présentée par la famille.

#### **VI - PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (P.F.M.P.) :**

Elles font partie intégrante de la formation et des obligations scolaires ; elles doivent avoir été accomplies dans leur totalité et conformément au cahier des charges du règlement d'examen.

En cas d'absence, justifiée ou non, les périodes manquantes devront être rattrapées sur la

première semaine de chaque période de vacances scolaires.

A défaut, selon la décision du jury d'examen, le diplôme pourra ne pas être délivré.

## **VII - CONTROLE EN COURS DE FORMATION (CCF) :**

Les C.C.F. sont des épreuves d'examen obligatoires dont les dates sont fixées par les professeurs.

En cas d'absence ponctuelle justifiée (présentation d'un certificat médical...), une séance de rattrapage est organisée.

En cas d'absence injustifiée, les règlements des différents examens s'appliqueront.

Si un élève n'a participé à aucun C.C.F., le diplôme ne pourra lui être délivré par le jury d'examen.

## **VIII - EDUCATION PHYSIQUE** (voir en annexe le règlement intérieur complet) :

L'éducation physique et sportive (E.P.S.) est une discipline obligatoire fonctionnant en contrôle continu et nécessitant une tenue vestimentaire spécifique.

Toute dispense doit être justifiée par un certificat médical transmis et visé par la vie scolaire puis enregistré dans le carnet de correspondance (formalité à accomplir pendant une récréation ou le cours d'E.P.S.).

A titre exceptionnel, une dispense peut être accordée pour une journée au cours de l'année scolaire par l'infirmière.

Les élèves dispensés sont néanmoins tenus d'assister au cours d'E.P.S.

Les élèves doivent obligatoirement emprunter le car mis à leur disposition pour se rendre sur les lieux d'activités sportives (stades).

A la fin des séances d'EPS, un changement de tenue doit être prévu (tenue correcte ou professionnelle).

## **IX - LES DEPLACEMENTS DES ELEVES LORS DES SORTIES ET VOYAGES**

(Référence : BO n° 39 du 31 octobre 1996).

Les élèves de la Seconde à la Terminale peuvent être autorisés à accomplir seuls les déplacements de courte durée entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements peuvent être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. A l'occasion de tels déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination, sans prendre de passager s'ils utilisent un moyen de transport personnel. Même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son comportement. Durant ces déplacements, il n'est pas sous la responsabilité de l'établissement.

## **X - ACCIDENTS - ASSURANCES - SANTE - SERVICE SOCIAL :**

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. En cas de refus, certaines activités professionnelles notamment seront interdites.

### **A - Accidents**

Tout élève malade ou blessé à l'intérieur du lycée doit être signalé immédiatement à l'infirmière qui prend les mesures nécessaires sur le plan médical.

## **B – Assurances :**

Les élèves de l'enseignement professionnel bénéficient de la législation concernant les accidents du travail (sauf trajet) survenant au lycée, au stade ou dans une entreprise pendant le stage.

Il est conseillé aux familles de contracter une assurance pour les accidents de trajet et les activités socio-éducatives et sportives qui ont un caractère facultatif.

## **C – Infirmier :**

Sauf cas d'urgence, les élèves doivent se rendre à l'infirmier aux intercours ou aux récréations afin de ne pas perturber les cours.

La présentation du carnet de correspondance est obligatoire. L'élève n'ayant pas ce carnet de correspondance doit se présenter au bureau de la vie scolaire afin d'obtenir une autorisation pour se rendre à l'infirmier. L'élève malade, même majeur, ne doit pas quitter l'établissement sans avis préalable de l'infirmière(ou des C.P.E. en l'absence de celle-ci) qui prévient la famille afin de venir le chercher.

En cas d'impossibilité le transport est effectué par ambulance ou taxi aux frais de la famille.

## **D - Service Social :**

Service social en faveur des élèves :

Une assistante sociale scolaire assure une permanence dans l'établissement.

Elle reçoit les élèves qui rencontrent des difficultés personnelles ou des préoccupations lors d'un changement dans leur vie familiale (conflits, violence...), dans leurs relations à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement (scolarité, absentéisme, conduites à risques, délinquance...).

Elle intervient dans le cadre de la protection de l'enfance en danger.

Elle rencontre également les élèves ou leurs familles lorsqu'ils sont confrontés à des difficultés sociales ayant des répercussions sur leur scolarité.

L'assistante sociale apporte une écoute, un soutien, un conseil et recherche avec l'élève ou sa famille une solution appropriée tout en l'assurant de sa discrétion.

Elle assure une liaison avec l'équipe éducative et les partenaires médico-sociaux dans l'intérêt de l'élève.

## **TITRE II : LES DROITS DES ELEVES**

### **I - CONSEIL DE LA VIE LYCEENNE (C.V.L.) - HEURE DE VIE DE CLASSE :**

Il est créé une instance appelée Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L.) afin d'instaurer un dialogue plus efficace entre les lycéens et les autres membres de la communauté éducative sur toutes les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

La composition de cette instance de 20 personnes repose sur la parité entre les délégués élèves et le personnel.

Ce conseil fonctionne en articulation étroite avec le conseil d'administration et la conférence des délégués. L'intégration dans l'emploi du temps des lycéens d'une " heure de vie de classe " par mois en moyenne est prévue.

## **II - MAISON DES LYCEENS - ASSOCIATION SPORTIVE – Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) :**

### **A - Maison des Lycéens :**

La Maison des Lycéens est une association hébergée par le lycée. Elle est organisée, animée et gérée par les élèves.

Elle a pour but :

- de développer les relations sociales, les pratiques démocratiques et la communication dans l'établissement ;
- de favoriser le développement de la personnalité de chacun et l'exercice de la citoyenneté
- d'impulser des actions collectives d'entraide et de solidarité ;
- de valoriser la créativité, l'initiative, l'esprit d'équipe et d'entreprise ;
- de favoriser l'expression des individus et des groupes dans la limite du respect des personnes et des biens ;
- de lutter contre toute discrimination se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique ou sociale.

### **B - ASSOCIATION SPORTIVE (A.S.) :**

Il existe dans le cadre de l'établissement une association sportive regroupant un certain nombre de disciplines sportives.

Ces activités se déroulent essentiellement le mercredi après-midi dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire (U.N.S.S.).

### **C - FONDS SOCIAL LYCEEN - FONDS SOCIAL CANTINES :**

Pour faciliter le bon déroulement de la scolarité, des aides financières (demi-pension, transport, fournitures scolaires, matériel) peuvent être accordées aux familles qui rencontrent des difficultés. Le dossier est à retirer au Secrétariat des élèves.

Un dossier complet doit être constitué pour être examiné anonymement par une commission.

### **D – Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) :**

Un centre de documentation et d'information est ouvert à tous les membres de la communauté scolaire.

C'est un lieu de travail où les élèves peuvent consulter ou emprunter une documentation appropriée. La tranquillité de chacun et le silence y sont de rigueur.

## **III - SITUATION DES ELEVES MAJEURS :**

De par son inscription au lycée, l'élève majeur est tenu de respecter le règlement intérieur.

#### **IV - DROIT DE REUNION :**

Il a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves.

L'exercice de ce droit ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande.

Dans tous les cas, une demande d'autorisation accompagnée de l'ordre du jour ou du thème doit être déposée auprès du chef d'établissement une semaine avant la date prévue. Ce délai peut être réduit en cas d'urgence. Les réunions sont d'une façon générale organisées en dehors du temps scolaire.

#### **V- DROIT D'ASSOCIATION :**

Le droit d'association est reconnu selon les termes du droit commun à l'ensemble des lycéens majeurs.

Des adultes membres de la communauté éducative peuvent participer aux activités de ces associations déclarées conformément à la loi du Premier juillet 1901.

#### **VI- DROIT DE PUBLICATION :**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement.

Pour la mise en œuvre de ce droit les élèves disposent de panneaux d'affichage situés dans le hall d'entrée.

Il est évident que les écrits ne doivent présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire et aucune atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public.

Pour éviter tout excès, il est fait obligation de communiquer au proviseur ou à son représentant tout document faisant l'objet d'un affichage ou d'une publication. L'affichage et les publications ne peuvent être anonymes.

<b>Tout élève qui entre au lycée s'engage ainsi que sa famille à respecter ce règlement intérieur, ainsi que ses annexes (charte informatique, RI du service de restauration et RI EPS).</b>
--

**L'élève et ses responsables légaux déclarent en avoir pris connaissance.**

**Signature de l'élève :**

**Signature des responsables légaux :**

**ANNEXE AU TITRE I CHAPITRE VIII**  
**ANNEXE REGLEMENT INTERIEUR D'E.P.S.**

**TENUE :**

L'éducation physique et sportive (E.P.S.) est une discipline obligatoire fonctionnant en contrôle continu et nécessitant une tenue vestimentaire spécifique en fonction de l'activité enseignée :

-Survêtement ou short de sport, tee-shirt + chaussures ayant des semelles qui permettent une bonne absorption des chocs (semelles épaisses) et un bon maintien du pied. Ces dernières doivent être serrées et lacées.

-Bijoux et chewing-gum interdits au regard de la sécurité.

-Piercing apparent protégé par du sparadrap.

-Cheveux longs attachés.

-Téléphone portable, écouteurs, etc., doivent être éteints et rangés dans les sacs durant toute la durée du cours.

L'oubli de la tenue entraînera obligatoirement une punition laissée à l'appréciation du professeur.

**INAPTITUDE ET DISPENSE :**

Toute inaptitude à la pratique physique doit être justifiée par un certificat médical rendu en mains propres au professeur d'E.P.S. responsable du groupe ou de la classe.

Exceptionnellement, une dispense remplie par les parents ou par l'infirmière dans le carnet de correspondance pourra être acceptée pour une pratique adaptée.

En cas d'inaptitude totale pour une épreuve aux examens (CCF), le certificat médical doit être remis au professeur d'EPS avant ou au plus tard le jour du CCF. Passé ce délai, l'élève sera noté absent et se verra attribuer la note de 0/20 à l'épreuve.

La présence en cours reste obligatoire, sauf accord du professeur d'E.P.S. (en fonction de l'activité enseignée et de la durée du certificat médical).

En cas d'inaptitude partielle ou prolongée, l'élève devra aller au créneau d'EPS adaptée prévu dans l'emploi du temps et sera évalué.

**RETARD :**

En cas de retard, l'élève est noté absent pour la séance entière (les deux heures).

Tous les élèves ont rendez-vous sous le préau, près de la salle E.P.S. dans le lycée et ce, quel que soit le lieu de pratique.

Au retour des installations, les élèves reviennent avec le professeur au même endroit et y restent tant que la sonnerie n'a pas retenti.

**COMPORTEMENT A ADOPTER :**

Le trajet fait partie intégrante du cours (pas de téléphone portable, écouteurs, enceinte...).

Les règles de respect et de sécurité s'appliquent dans le bus, dans les vestiaires ou sur les différentes installations sportives. Le matériel détérioré devra être remboursé.

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

Approuvé en Conseil d'Administration du ..... (acte n°.....)

*(En application du Code de l'Éducation : Art. L216-4, L421-23, L423-3, R531-12, R531-52, R531-53... / Loi 2004-809 du 13/08/2004, art. 82 / Décret 2006-753 du 29/06/2006 / Loi de finance modifiée n°2001-1276 du 28/12/2001 - Arrêté du 29/09/1997 (titres I, II, III) / Convention de partenariat entre les lycées et la région PACA / Délibérations du Conseil Régional de la région PACA - Règlement intérieur du Lycée)*

*Le service de restauration et d'hébergement ne présente pas un caractère obligatoire. Les parents qui choisissent d'y inscrire leurs enfants doivent prendre connaissance du règlement concernant ses modalités de fonctionnement.*

*Par délibérations, la Région a défini les orientations du service public régional de restauration lycéenne reposant sur le développement, chaque fois que possible, des achats de produits frais, locaux, de saison, issus de l'agriculture biologique. Nos menus sont établis selon les recommandations GEMRCN e dans le respect de règles afférentes au principe de laïcité.*

*Les tarifs de pension et demi-pension sont arrêtés par la Région et votés pour une année civile.*

*Les inscriptions à l'internat et la demi-pension engage pour l'année scolaire. Les changements de régime éventuels ne peuvent se faire que par une demande écrite pour être effectifs le trimestre suivant. Ainsi, tout trimestre commencé est dû en entier.*

*Les frais d'internat et de demi-pension sont annuels, forfaitaires sur 5 jours et répartis en 3 trimestre (Septembre/Décembre, Janvier/Mars, Avril/Juillet). Ils sont payables à la réception des factures envoyées par mail au responsable financier (via l'adresse « pam.toulon@ac-nice.fr »).*

*Ils peuvent réglés par les moyens suivants : espèces (300€ maximum), chèque à l'ordre du Lycée Jacques DOLLE (ne pas oublier de mentionner le nom de l'élève au dos du chèque), virement bancaire et Internet via le service télépaiement (accessible par vos codes ATEN). A titre exceptionnel un paiement fractionné pourra être accordé sur demande écrite.*

### LA DEMI-PENSION

*A titre exceptionnel ou temporaire, peuvent être acceptés des stagiaires en formation continue ou des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative. L'accueil de groupe, hors période scolaire, fera l'objet d'une convention.*

#### Jours et horaires d'accès

*L'accueil n'est possible que pendant les périodes et horaires de fonctionnement du lycée.*

*Du lundi au vendredi : service en continu de 11h30 jusqu'à 13h00.*

#### Inscription et modalités d'accès

*Un système de biométrie est en place au sein du lycée qui nécessite un enregistrement du contour de la main + un code. C'est l'association de ces 2 éléments qui permettra le passage à la borne.*

*Les élèves demi-pensionnaire doivent remplir la « fiche intendance »*

*Les commensaux et les élèves externes qui souhaitent prendre un repas occasionnel doivent, au préalable, acheter leur(s) repas au service de gestion. Ainsi un compte créditeur est obligatoire pour valider son passage à la borne. Leur compte pourra ainsi être débité au fur et à mesure des consommations.*

*Les repas servis sont obligatoirement consommés sur place. Dans le cadre d'activité extérieure validée par l'Administration, il peut être réalisé des paniers repas froids.*

*Les élèves dont l'état de santé nécessite un régime particulier (allergie, maladie chronique...) sont autorisés à porter leur panier repas uniquement dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Sa mise en place relève de la compétence du lycée.*

### L'INTERNAT

Le lycée n'ayant pas d'internat dans ses locaux, les internes seront hébergés par le Lycée Léonard de Vinci ou le Lycée Horticole Vert d'Azur. Les places sont attribuées par une commission selon des critères précis tels que l'éloignement du domicile et la rareté de la filière.

Le suivi financier et administratif des internes doit être assuré par le lycée Jacques DOLLE. C'est pourquoi, les parents devront impérativement avertir la vie scolaire des absences éventuelles de leurs enfants.

Pour les règles de vie à l'internat, les internes seront soumis au règlement intérieur du lycée les hébergeant (Lycée De Vinci ou Lycée Horticole).

#### LES REMISES D'ORDRES ET REMBOURSEMENTS POUR LA DEMI-PENSION ET L'INTERNAT

Des remises d'ordre d'office : départ de l'établissement, décès de l'élève, PFMP, voyage scolaire (sauf en cas d'appariement), service non assuré (grève du personnel, fermeture de l'établissement).

Les internes faisant leur PFMP sur Antibes ont la possibilité de rester à l'internat et venir manger à la demi-pension. Dans ce cas, ils devront en informer la vie scolaire avant le début du stage. Dans ce cas, aucune remise d'ordre ne sera faite.

Des remises d'ordre résultant de la demande écrite des familles : absence de l'élève supérieure à 15 jours consécutifs justifiée par un certificat médical, motif religieux. Aucune remise ne sera faite pour confort d'emploi du temps.

Remboursement des trop perçus : prioritairement ils seront affectés à la créance suivante. Sinon, ils seront

- Systématiquement reversés à la famille lorsqu'ils seront égaux ou supérieurs à 8€ et que les coordonnées bancaires seront connues de l'Administration. Dans le cas contraire, ils seront acquis à l'établissement après prescription quadriennale.
- S'ils sont inférieurs à 8€, ils seront définitivement acquis à l'établissement après un délai de 3 mois à compter de sa notification aux familles.

#### LES AIDES FINANCIERES

Les dispositifs nationaux : les bourses nationales et primes réglementaires, ainsi que le Fonds Social (pour une aide ponctuelle).

Les dispositifs régionaux : le fond de solidarité régional pour la restauration (FSRR), ainsi qu'une aide accordée aux demi-pensionnaires et internes boursiers ou aux bénéficiaires de l'ARS.