



REGLEMENT INTERIEUR

LYCEE VAUBAN

Le présent règlement intérieur est applicable dans l'enceinte et aux abords immédiats des deux sites de formation du Lycée Vauban, à savoir : le site du Lycée Vauban implanté sur la cité scolaire Kerichen à Brest et le site de Lanroze situé sur le quartier de Lambézellec à Brest

TEXTES DE REFERENCE

- Décret 85-924 du 30 août 1985, complété par le décret 91-173 du 18 février 1991 - Droits et obligations des élèves ;
- Décret 85-1348 du 18 décembre 1985, modifié par le décret 91-173 relatif aux procédures disciplinaires ;
- Décret 86-164 du 31 janvier 1986 (art 4 Laïcité, neutralité.) ;
- Loi d'orientation sur l'Education N° 89-486 du 10 juillet 1989 ;
- Circulaire n°97-085 du 27.03.1997 ;
- Circulaire n°2000-105 du 11.07.2000 ;
- Circulaire n°2004-176 du 19.10.2004 ;
- Décret n°2011-728 du 24 juin 2011 ;
- Décret n°2011-729 du 24 juin 2011 ;
- Circulaire n°2011-111 du 1^{er} août 2011 ;
- Circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011 ;
- Article R 511-13 du code de l'éducation.

Règlement voté en conseil d'administration le 19 novembre 1998, modifié en conseil d'administration les 4 juillet 2006, 28 juillet 2007, 3 juin 2013, 12 juin 2014 et 6 juillet 2017, 10 octobre 2018.

PREAMBULE

Ce règlement s'adresse à tous les membres de la communauté scolaire (élèves, professeurs, personnels divers, parents) et définit leurs droits et leurs obligations dans le respect des dispositions fixées **par voie réglementaire**.

Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- **la liberté d'information et la liberté d'expression dont disposent les élèves dans le respect des principes de laïcité et de pluralisme ;**
- **le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions ;**
- **les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;**
- **la prise en charge par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités**
- **l'obligation, pour les élèves, d'accomplir dans leur propre intérêt toutes les tâches inhérentes à leurs études.**

Etabli avec la participation des représentants des différentes catégories d'utilisateurs, il est reconduit chaque année sous réserve de modifications décidées par le Conseil d'Administration.

Les parents des élèves mineurs sont normalement destinataires de toute correspondance concernant les enfants.

La majorité civile n'entraînant pas la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer, toute perturbation dans la scolarité leur sera signalée.

Les élèves de la 3^{ème} préparatoire aux voies professionnelles sont soumis des règles spécifiques complémentaires liées à leur statut de collégien (document en annexe).

1. LE TEMPS CLASSE

Il est défini par l'emploi du temps, établi par l'administration de l'établissement dans le respect des textes officiels et compte tenu des avis du Conseil d'Administration. **Il ne peut être modifié sans l'accord de l'administration, même à titre accidentel.** L'ensemble du personnel et des élèves doit s'y conformer pour éviter toute désorganisation préjudiciable au bon fonctionnement de l'établissement.

HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

8 séquences journalières

Site de Vauban

MATIN	
1ère séquence	8h00 à 08h50
2ème séquence	08h55 à 09h45
Récréation	09h45 à 10h05
3ème séquence	10h05 à 10h55
4ème séquence	11h00 à 11h50

APRES-MIDI	
5ème séquence	13h30 à 14h20
6ème séquence	14h25 à 15h15
Récréation	15h15 à 15h35
7ème séquence	15h35 à 16h25
8ème séquence	16h30 à 17h20

Site de Lanroze

MATIN	
1ère séquence	08h00 à 08h55
2ème séquence	08h55 à 09h50
Récréation	09h50 à 10h05
3ème séquence	10h05 à 11h00
4ème séquence	11h00 à 11h55

APRES-MIDI	
5ème séquence	13h30 à 14h25
6ème séquence	14h25 à 15h20
Récréation	15h20 à 15h35
7ème séquence	15h35 à 16h30
8ème séquence	16h30 à 17h25

A 7h55, 10h05, 13h20 et 15h30, une sonnerie invitera les élèves à se diriger vers leur salle de manière à ce que la séquence puisse commencer à l'heure prévue. **Les professeurs adresseront à la vie scolaire ceux des élèves qui, manifestement, se refuseront à respecter cette disposition.**

TRAVAIL SCOLAIRE

Tout élève est tenu d'effectuer les travaux demandés par les professeurs et a l'obligation de se soumettre au contrôle des connaissances.

Le non-respect de cette disposition, outre qu'il ne permet pas à l'élève de tirer profit de l'enseignement dispensé, exposera le fautif à des sanctions. En particulier, l'absence injustifiée à un devoir annoncé sera sanctionnée.

Le cahier de texte numérique constitue le document officiel qui reflète la vie de la classe. Il peut être consulté via le site internet de l'établissement. Des identifiants et des mots de passe seront communiqués aux familles à chaque rentrée scolaire. Il est tenu à jour par les Professeurs mais ne remplace en aucun cas l'agenda personnel de l'élève.

Les résultats scolaires sont portés à la connaissance des familles par l'intermédiaire de relevés de notes et de bulletins selon un calendrier établi au début de chaque année scolaire.

ASSIDUITE – PONCTUALITE

Les cours sont organisés chaque jour, du lundi 8h00 au samedi 11h50 sur le site de Vauban et du lundi 8h00 au vendredi 17h20 sur le site de Lanroze.

La présence des élèves à toutes les activités pédagogiques (y compris les activités facultatives ou optionnelles choisies par l'élève) figurant à l'emploi du temps est obligatoire.

Les convictions religieuses ne sauraient être opposées à cette obligation d'assiduité ni aux modalités d'un examen.

Les familles s'engagent à avertir l'établissement des absences de leurs enfants dans les meilleurs délais et par avance lorsqu'elles sont prévisibles.

En tout état de cause toute absence doit faire l'objet d'une justification écrite y compris lors de mouvements de lycéens.

Il appartiendra au Conseiller d'Education, responsable du suivi de la classe, de juger du motif et de la justification de l'absence.

L'établissement tient informées les familles des absences injustifiées de leurs enfants mineurs ou majeurs dans les délais appropriés conformément à la réglementation en vigueur et dans la mesure des moyens matériels dont il dispose.

Les professeurs sont tenus d'exiger un bulletin d'entrée de tout élève absent à leur précédent cours. Le nombre de demi-journées d'absences sera porté sur les relevés de notes et les bulletins.

- **L'assiduité est le premier devoir de l'élève. Ne pas s'y conformer constitue un manquement grave qui expose le fautif à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. L'ensemble des dispositions de ce paragraphe s'applique aussi bien aux élèves majeurs qu'aux élèves mineurs.** Le décret 66-104 T.1 art.5 précise encore que des sanctions peuvent être prises à l'égard des familles (suppression des bourses, des prestations familiales, allocations majeur, DASS...).
- **La ponctualité est de rigueur pour tous les membres de notre communauté.**

Il est clair que l'exemple doit venir des adultes tant il est vrai qu'on ne peut exiger la ponctualité des élèves que si on la respecte soi-même.

Tout élève retardataire ne peut être admis en classe que sur présentation d'un billet d'entrée délivré par le bureau de vie scolaire dont il dépend.

Lorsque le retard est trop important, l'élève n'est admis en classe que pour le cours suivant.

Dispense d'Education Physique et Sportive et inaptitude d'atelier (enseignement professionnel et technique)

- **dispense de longue durée** : accordée par certificat médical, elle entraîne du fait de sa spécificité la nécessité de vérifier l'aptitude de l'élève et d'évaluer les risques à utiliser les équipements et les postes de travail ;
- **dispense de courte durée** : elle est accordée sur présentation d'une lettre du responsable légal et avec l'avis de l'infirmerie ; le professeur jugera de l'opportunité de garder l'élève en cours ou de le renvoyer en permanence sous contrôle des CPE.

Une dispense n'exempte pas l'élève de la présence obligatoire en classe. Un élève dispensé peut participer à l'activité pédagogique sans forcément la pratiquer : il peut ainsi tirer profit de sa présence en cours (aide au professeur, observation, participation à l'encadrement de l'activité).

SUIVI PARTICULARISE DES ELEVES

A - La cellule de veille éducative

La cellule de veille éducative se réunit tous les 15 jours. Elle se compose de la Direction, des CPE, du médecin scolaire, de l'infirmier scolaire, de l'assistant social, du conseiller d'orientation psychologue et de toute personne dont l'expertise sur la situation des élèves est utile.

Elle a pour objectif d'assurer une vigilance particulière sur les situations d'élèves qui connaîtraient des difficultés d'ordre éducatif, social, familial, médical ou économique et le suivi des élèves bénéficiant d'un plan d'accueil individualisé (PAI), d'un plan personnalisé de scolarisation (PPS) auprès de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

La cellule de veille éducative de l'établissement peut saisir la cellule de veille du bassin pour la politique éducative (secteur de Brest / Landerneau) de toute situation d'élève pour lesquels toutes les propositions de remédiation seraient épuisées ou refusées par l'élève et/ou sa famille.

B - La commission de Vie scolaire

La commission de vie scolaire est saisie directement par le chef d'établissement ou sur demande d'un membre de l'équipe éducative. Elle est composée du chef d'établissement ou de son adjoint, du CPE, de l'infirmier scolaire, de l'assistant social, d'un enseignant représentant l'équipe pédagogique et de toute personne que la commission juge utile (Conseillère d'orientation psychologue, médecin scolaire, autres enseignants ou personnes extérieures compétentes).

Elle a pour mission de croiser les regards pour analyser la situation des élèves en échec scolaire, en voie de décrochage ou connaissant des difficultés de santé, familiales, sociales ou économiques. Elle identifie les remédiations possibles et construit avec l'élève et sa famille ou responsables légaux les modalités de mise en œuvre et de suivi des mesures d'accompagnement envisagées.

MOUVEMENTS - ACCES AUX SALLES

Stationnement sur le site de Vauban :

Le stationnement des véhicules à moteur d'élèves est possible entre les bâtiments L et K.

Le stationnement des véhicules des personnels est possible sur les espaces prévus à cet effet sous condition de détention d'un badge délivré par l'administration.

Stationnement sur le site de Lanroze :

Le stationnement des véhicules des élèves, des personnels et des personnes stagiaires (GRETA et Région) est possible à l'intérieur du site et sur les espaces réglementés.

Les déplacements d'élèves doivent s'effectuer dans le calme, pendant les heures de cours à proximité des salles de classe.

Chacun doit veiller à ne pas déranger ceux qui travaillent.

- Durant leurs moments de liberté, les élèves ont la possibilité de se rendre au CDI, en permanence, à la cafétéria, au foyer des élèves, ou dans une salle mise à leur disposition pour travailler (sous réserve de disponibilité).
Ils ne doivent donc pas demeurer dans les salles de classe sans surveillance, ni stationner dans les couloirs en dehors des inter- cours.
- Les élèves internes des classes du secondaire ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux de l'internat pendant la journée.
- Les professeurs sont tenus de fermer leur salle lorsqu'ils la quittent.
- Lorsqu'un professeur ne se présente pas à son cours, le délégué de classe doit informer le bureau de vie scolaire dont il dépend dans les plus brefs délais.
- Aucun membre de la communauté scolaire ne peut, sans autorisation du Chef d'Etablissement, disposer des locaux en dehors de leur affectation prévue à l'emploi du temps.

MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

La reconnaissance du travail personnel, de l'investissement positif dans la vie de la classe ou de l'établissement pourra être notée dans le bulletin trimestriel ou semestriel (distinction attribuée par le conseil de classe), dans le dossier scolaire de l'élève (courrier de la Direction ou lettre de recommandation) ou prendre la forme d'une remise d'un prix.

Les distinctions attribuées par le conseil de classe sont :

- **Les Encouragements** : quelque soit les résultats scolaires obtenus, ils sont destinés à souligner le travail et l'implication de l'élève. Ils sont attribués à la majorité des membres du conseil de classe.
- **Les Compliments** : les résultats scolaires sont corrects et l'attitude générale est acceptable. Un manquement mineur au règlement intérieur n'empêche pas l'attribution des Compliments si l'élève a tenu compte des recommandations des équipes pédagogiques et éducatives. Les Compliments sont attribués à la majorité des membres.
- **Les Félicitations** : les résultats scolaires sont très corrects et l'attitude positive. Les Félicitations sont attribuées à l'unanimité des membres.

2. RESPECT MUTUEL - TENUE DES ELEVES TENUE DE L'ETABLISSEMENT

La règle de vie en communauté oblige au respect mutuel des personnes et des biens collectifs.

Le bon fonctionnement d'une communauté scolaire dépend essentiellement du comportement et de la tenue de chacun de ses membres.

En particulier, la propreté doit être exigée de tous. Il est interdit de cracher.

De même, le respect et l'entretien des locaux, qui constituent le cadre de vie, sont essentiels.

Il ne saurait être admis de dégradations volontaires ou résultant d'actes d'indiscipline, encore moins de vandalisme. Outre les conséquences financières qui incomberaient aux familles, des sanctions disciplinaires, pouvant être graves, seraient prises à l'encontre des fautifs (sanctions de l'établissement ou dépôt de plainte en justice et application de la loi commune selon la gravité de l'acte).

Les vols, brimades et brutalités ne sont pas acceptables et entraîneront pour leurs auteurs les sanctions les plus sévères.

Il est interdit à tous de fumer (y compris les cigarettes électroniques) dans l'enceinte de l'établissement : locaux, cours, parkings et aires communes et internes à la cité scolaire Kerichen).

Le port de tout couvre-chef est interdit dans tous les espaces couverts de l'établissement.

TENUE EN EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

La tenue d'éducation physique et sportive indispensable (maillot, short, chaussures de basket ou de tennis) est obligatoire.

TENUE DANS LES LABORATOIRES SPECIALISES

Le port de la blouse de Nylon est interdit. La blouse 100% coton est obligatoire dans les sections de Sciences et Technologie des Laboratoires ainsi qu'en physique-chimie et SVT dans toutes les séries.

TENUE AUX ATELIERS

Elle fait l'objet d'un chapitre particulier ci-après

3. LES AFFAIRES PERSONNELLES

- L'introduction d'objets de valeur est déconseillée.
- L'établissement n'est en aucun cas responsable des dégradations et vols des affaires personnelles des membres de la communauté scolaire, en particulier des cycles et voitures.
- Les objets trouvés doivent être déposés au service de la vie scolaire dans les meilleurs délais. Toute perte ou disparition doit être signalée à ces mêmes bureaux le plus rapidement possible.

4. LE TEMPS HORS CLASSE

- Il représente tous les moments de la vie scolaire en dehors des séquences de cours entre 8 h et 17h30.
- Les élèves peuvent, pendant ce temps, disposer librement des structures d'accueil mises en place tant pour le travail que pour les loisirs et définies dans le paragraphe « mouvement d'élèves ».
- Toutes les activités s'exercent en autodiscipline dans le cadre d'une prise en charge progressive par les élèves de leurs responsabilités.

Trois régimes d'hébergement sont proposés aux élèves :

- ✓ la demi-pension ;
- ✓ l'internat externé (petit déjeuner + repas mais non logé) ;

- ✓ l'internat avec fermeture du samedi **08h00** au dimanche soir **20h00** pour le site de Vauban, après acceptation du dossier ;
- ✓ l'internat avec fermeture du samedi 7h30 au dimanche soir 20h00 pour le site de Lanroze après acceptation du dossier.

5. REGIME DES SORTIES ET DEPLACEMENTS DES ELEVES

- Les élèves majeurs et mineurs peuvent sortir librement de l'établissement sauf **demande écrite motivée** des parents.
- Les familles sont priées de vérifier que les contrats d'assurance scolaire les garantissent bien contre les risques correspondants.
- Le service de restauration et de l'internat sont des services annexes. Les élèves s'y rendent librement dans le respect des dispositions du règlement de l'internat (Vauban ou Lanroze) et de celui du centre de restauration de la cité scolaire Kerichen.

1. Les déplacements des élèves pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire peuvent se faire sans accompagnement sauf demande des responsables légaux qui en auront été informés dès le début de l'année ou à l'occasion des déplacements occasionnels.

Si l'activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin du temps scolaire, l'élève peut s'y rendre et en revenir individuellement. Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire. Le déplacement peut être effectué selon le mode habituel de transport de l'élève.

A l'occasion de ces déplacements individuels ou en groupes, les élèves sont tenus de se rendre directement à destination et chaque élève est responsable de son propre comportement.

2. Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, doivent être approuvées par le chef d'établissement ou son adjoint désigné.

Doivent être prises toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves notamment du point de vue de l'organisation matérielle (plan de sortie, moyens de déplacement, horaires, itinéraires, objectifs pédagogiques...)

6. EXPRESSION - PUBLICATION

- Les élèves ont le droit d'expression collective et en particulier à l'affichage qui demeure toutefois soumis à l'agrément du Chef d'Etablissement.
- Ils ont également le droit de publication, de réunion et d'association (une annexe précise le champ de ces différents droits ainsi que le rôle des membres de la communauté scolaire).
- A l'occasion de l'utilisation de l'internet, Ils sont tenus au respect des principes énoncés dans la charte internet de l'établissement, conformément à la circulaire 035 du 18 février 2004.

7. SECURITE - HYGIENE PROTECTION DU MILIEU SCOLAIRE

SECURITE HYGIENE

Chacun doit avoir en mémoire les consignes de sécurité pour la prévention des accidents afin de les respecter et d'inciter ceux qui se montreraient imprudents, à les observer.

Tout accident survenant à un élève aux heures portées à l'emploi du temps (sauf activités d'association sportive ou socio-éducatives) du fait ou à l'occasion de l'enseignement ou de la formation (ateliers, éducation physique, plein air, récréation, internat, cours...) fera l'objet soit d'une déclaration d'accident du travail soit d'une déclaration d'accident scolaire.

Toutefois, les accidents de trajet survenus pendant le parcours domicile - établissement scolaire ne sont plus couverts par la législation des accidents de travail (cf. note de service n° 85-198 du 31 mai 1985 concernant la modification de l'Art. L146-2e du code de la sécurité Sociale).

La victime, ou son représentant légal, doit, dans les 48h aviser le secrétariat du lycée (Vauban ou Lanroze selon le site d'inscription) qui aura pour tâche de remplir les imprimés de déclaration d'accident. Il doit en outre prévenir personnellement son professeur pour l'informer du diagnostic du médecin.

La loi ne couvre pas les risques matériels (lunettes cassées, matériel abîmé...).

Ces dispositions légales n'excluent pas la responsabilité civile des auteurs d'accidents et il est fortement recommandé au responsable légal de l'élève de souscrire une police d'assurance couvrant la responsabilité civile de ce dernier.

Chaque membre de la communauté scolaire s'engage à respecter le matériel nécessaire à la sécurité de l'établissement (extincteur, alarme incendie...) et à signaler immédiatement au service compétent toutes anomalies constatées. Des poursuites pénales pourraient être engagées, en cas d'infraction.

Le déclenchement intentionnel et non justifié de l'alarme incendie est un acte grave de conséquences qui expose son auteur à des sanctions appropriées.

Chacun veillera à observer les consignes de sécurité lors des exercices d'évacuation.

Intrusion dans les établissements scolaires : décret 96-378 du 6 mai 1996

Le fait de pénétrer dans l'enceinte du lycée sans y être habilité en vertu des dispositions législatives ou réglementaires ou sans y avoir été autorisé par les autorités compétentes tombe sous le coup des dispositions du code pénal, relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires.

MALADIE CONTAGIEUSE

Les élèves et personnels atteints de maladies contagieuses ou vivant au foyer d'une personne présentant l'une de ces affections, doivent informer l'administration et sont soumis à des mesures d'éviction scolaire qui doivent être rigoureusement respectées.

PROTECTION DU MILIEU SCOLAIRE

- **La consommation de nourriture, confiseries ou boissons est interdite en classe.**
- **La pratique du skate board, roller ou de tout autre engin de ce type est interdite dans l'enceinte de la cité scolaire.**
- En aucun cas et en aucune manière les élèves ne doivent servir directement ou indirectement à quelque publicité commerciale que ce soit.
- En application du principe constitutionnel de laïcité qui est un des fondements de l'école publique et aux termes du 1^{er} alinéa de l'article 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève en liaison avec l'équipe de direction et les équipes éducatives. Cette priorité n'est en rien exclusive de tout autre choix que le chef d'établissement pourrait au cas par cas juger opportun.
- L'introduction d'armes, d'objets ou substances dangereux est interdite. L'introduction et la vente de stupéfiants sont sanctionnées par la loi. En cas d'utilisation de produits illicites, l'application du règlement intérieur doit céder le pas à celle de la loi et l'établissement doit passer le relais afin que s'applique la loi (Loi du 31/12/70).

- Les jeux d'argent sont prohibés.
- Tout élève en état d'ébriété ou pris en flagrant délit d'introduction d'alcool à l'intérieur de l'établissement sera remis à sa famille immédiatement.
- L'utilisation du téléphone portable est interdite dans les activités d'enseignements et en salle de classe sauf autorisation de l'enseignant dans la cadre d'une activité pédagogique.

Un Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté permet à tous membres de la communauté scolaire et aux familles de traiter de ces problèmes. Le C.E.S.C. est constitué des membres de l'équipe administrative, de partenaires extérieurs et de représentants du personnel, des parents et des élèves.

BIZUTAGE

La pratique du bizutage est **strictement interdite** (loi n°98-468 du 17 juin 1998 section 3bis art. 225-16-1,2,3)

8. REGLEMENT INTERIEUR PROPRE AUX ATELIERS

Préambule

Les activités aux ateliers s'inscrivent dans l'organisation pédagogique générale mais s'en distinguent par la nature des travaux effectués.

Tenue vestimentaire

- une tenue correcte et appropriée est exigée de tous quelle que soit la saison ;
- elle doit être propre et non flottante (lavage des tenues toutes les semaines) ; le port de la combinaison de travail et de chaussures de sécurité en atelier de fabrication mécanique, de maintenance de mécanique auto, de structures métalliques est impératif ;
- les élèves ayant les cheveux longs doivent avoir les cheveux attachés ou non flottants et le cas échéant porter un couvre chef adapté (type résille).

Déroulement des séances d'ateliers

- l'accès des ateliers n'est autorisé qu'en présence d'un professeur ;
- le respect des locaux et du matériel est exigé ;
- des machines et un outillage coûteux sont mis à la disposition des élèves. Il est obligatoire de respecter ce matériel ;
- tout mouvement d'élèves dans les ateliers doit se faire sous la responsabilité du professeur chargé du groupe ;
- au moment des récréations, les élèves doivent impérativement sortir des ateliers ;
- l'accès des ateliers est INTERDIT à toute personne étrangère à l'établissement sans autorisation préalable ;
- à la fin de chaque séance d'atelier, le poste de travail doit être rangé et nettoyé.

Sécurité et prévention des accidents

- l'utilisateur doit respecter les consignes propres à la machine et au matériel, en particulier, il ne doit pas démonter, contourner ou modifier les dispositifs de sécurité ;
- la mise sous tension du matériel électrique ne doit se faire qu'avec l'autorisation du professeur pour les tensions > 50 volts (consignation des machines et déconsignation par le professeur) ;
- l'opérateur reste toujours auprès du poste de travail pendant le fonctionnement du véhicule ou des machines outils ;
- vous devez en fonction du secteur, de l'outillage, et du poste de travail respecter les exigences spécifiques liées à l'activité que vous allez effectuer, comme port de lunettes, gants, masques, chaussures de sécurité, de casque antibruit ;
- le déplacement des véhicules automobiles de la zone de parking à la zone de travail et inversement, ne peut s'effectuer qu'après autorisation du professeur ;
- signaler immédiatement au professeur tout incident ou anomalie survenant sur une machine.
- il est rigoureusement interdit de fumer et de cracher dans les ateliers et les couloirs ;
- il n'est pas autorisé de porter bague, bracelet métal, pendentif, baladeur (même arrêté) ;
- bien s'assurer de la mise en place des sécurités pour tous les travaux de levage de matériel (pont à colonnes, palan à chaîne, grue d'atelier, pont roulant) ;
- il est interdit de faire déplacer les machines outils (tours, fraiseuses, perceuses...) par les élèves et les professeurs ;
- les accidents du travail étant souvent le fait de négligence, il importe que chacun soit vigilant et adopte un comportement responsable pour garantir sa sécurité et celle de l'autre ;
- veiller à la propreté des abords du poste de travail ;
- les locaux techniques (magasin) sont des zones réservées aux personnes autorisées.

Vols : Les auteurs de vols seront sévèrement sanctionnés (voir chapitre sanctions)

Exécution des travaux

L'exécution de travaux ou manipulations d'engins autres que ceux proposés par le professeur est interdite.

9. DISCIPLINE DES ELEVES – PUNITIONS ET SANCTIONS

Les punitions et sanctions qui peuvent être prescrites sont celles qui figurent au règlement intérieur. Les punitions et sanctions doivent contenir une valeur éducative, respecter la personne de l'élève et sa dignité. Elles doivent être motivées et expliquées ; l'élève doit aussi avoir la possibilité de présenter sa défense. Graduées en fonction de la gravité du manquement, elles doivent enfin être individuelles, proportionnées à la faute commise, tenir compte de la personnalité de l'élève et d'éventuelles circonstances particulières.

A - Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, l'utilisation inappropriée du téléphone portable et/ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques, ainsi que les perturbations dans la vie de la classe, de l'internat ou de l'établissement.

En cas d'utilisation prohibée du téléphone par un élève, l'appareil sera confisqué et rendu à l'intéressé. Cette confiscation peut être assujettie ou non à une autre punition scolaire : devoir supplémentaire ou heures de retenues.

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, d'enseignement et, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Les punitions sont au nombre de quatre :

1. **L'excuse orale ou écrite**
2. **Le devoir supplémentaire réalisé ou non dans le cadre d'une retenue**
3. **L'exclusion ponctuelle d'un cours**
4. **La retenue**

Ces deux dernières punitions impliquent une prise en charge de l'élève par la vie scolaire qui donne lieu à une information écrite au CPE. Celui-ci en informe le responsable légal de l'élève.

B - Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Les sanctions sont au nombre de six :

1. **L'avertissement solennel écrit**
2. **Le blâme ;**
3. **La mesure de responsabilisation** d'une durée maximale de 20 heures consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, au sein de l'établissement ou, après signature d'une convention de partenariat, au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement de personnes publiques ou d'une administration d'Etat ;
4. **L'exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de 8 jours ;**
5. **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** (restauration, internat) ;
6. **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.**

Le chef d'établissement peut prononcer, seul, les sanctions de 1 à 5. L'exclusion temporaire supérieure à huit jours et l'exclusion définitive sont de la compétence du conseil de discipline. Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève. Un registre des sanctions est tenu.

Les sanctions de 1 à 3 sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Les sanctions 4 et 5 sont effacées du dossier de l'élève au bout d'une année civile à partir de la date de son prononcé.

La sanction 6 reste inscrite au dossier de l'élève.

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

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

C - Les mesures alternatives

Ces mesures peuvent être prononcées en complément d'une sanction ou de manière autonome.

1. Le contrat d'engagement scolaire

Visant à prévenir la récurrence d'un acte répréhensible, ce contrat permet d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

2. La réparation matérielle

Une mesure de réparation ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents s'il est mineur doit être préalablement obtenu. L'élève doit, en outre, être accompagné dans la réalisation de la tâche.

D - La commission vie scolaire

A la demande d'un ou plusieurs membres de l'établissement, l'élève et ses responsables légaux peuvent être convoqués devant la commission éducative. Elle se compose du chef d'établissement ou de son adjoint, d'un CPE, du Professeur principal de la classe, des Professeurs de l'équipe pédagogique, d'un représentant élu des parents d'élèves et d'un délégué-élève de la classe. En outre, La commission peut inviter toute personne susceptible d'apporter son éclairage ou son expertise.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener l'élève, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique commune de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

E - Le conseil de discipline

Les convocations sont adressées sous pli recommandé aux membres du conseil de discipline au moins huit jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature.

Le chef d'établissement convoque dans les mêmes formes l'élève et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de celui-ci et, enfin, les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits motivant la comparution de l'élève.

Le conseil de discipline délibère valablement même en l'absence de l'élève et/ou de son représentant légal (lorsque l'élève est mineur) dès lors que ceux-ci ont été convoqués dans les formes et délais fixés par les textes. Lorsque le conseil de discipline décide d'une exclusion définitive, l'élève sera affecté dans un nouvel établissement d'accueil où il pourra poursuivre sa scolarité.

Les responsables légaux de l'élève peuvent faire appel de la décision du conseil de discipline auprès de **Monsieur le Recteur d'Académie dans un délai de huit jours à réception du courrier.**

F - Les mesures conservatoires

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève, en particulier pour garantir l'ordre public au sein de l'établissement.

10. LES ASSOCIATIONS

Sont reconnues dans l'établissement :

- la Coopérative,
- la Maison des Lycéens,
- l'Association Sportive,
- l'Amicale des Personnels.
- Association d'anciens élèves
- Association du GRETA (du personnel Greta)

D'autres associations peuvent être constituées selon les procédures en vigueur.

Ces associations fonctionnent avec leur propre règlement.

11. FRAIS DE SCOLARITE

Frais d'internat

Les tarifs de pension sont annuels et forfaitaires, ils sont divisés en trois termes inégaux :

- 1^{er} : de septembre à décembre
- 2^{ème} : de janvier aux vacances de printemps
- 3^{ème} : de la rentrée des vacances de printemps au à la fin de l'année scolaire).

Un avis est remis chaque début de trimestre à l'élève.

Règlement

Le règlement des sommes dues doit intervenir dans les quinze jours.

Il peut s'effectuer par tout moyen de paiement :

- chèque bancaire ou postal au nom de M. l'Agent comptable du lycée Vauban ;
- mandat ;
- paiement en espèces au service financier ;
- télépaiement ;
- carte bancaire à l'exception des frais d'internat ;
- **des échéanciers peuvent être accordés sur demande écrite adressée à M. l'Agent Comptable du lycée Vauban (indiquer la référence de l'avis financier).**

A) remise d'ordre

Tout trimestre commencé dans une catégorie est dû en entier dans cette catégorie. Toutefois, lorsque, au cours d'un trimestre, l'hébergement n'est pas assuré, ou lorsqu'un élève hébergé est absent pendant plus de deux semaines pour raison médicale ou familiale dûment justifiée, des remises d'ordre peuvent être demandées par les familles, en remboursement des frais versés.

Accès à la demi-pension

Les élèves demi-pensionnaires peuvent accéder au service de restauration selon les modalités suivantes :

- acquisition d'une carte self
- paiement des repas au ticket (la tarification est fixée par le lycée Kerichen)
- les modalités d'accès sont précisées à chaque début d'année scolaire dans une note distribuée aux élèves.

12. AUTRES DISPOSITIONS

Toutes les modalités fluctuantes et portant notamment sur :

- l'organisation des classes,
- les horaires,
- les consignes pour la sécurité, la circulation,
- les congés scolaires font l'objet de rédactions actualisées et présentées dans différents documents mis à la disposition des membres de la communauté scolaire;

1) En début d'année scolaire :

- carnet d'accueil pour tous les membres du personnel,
- procédures de rentrée.

2) Dans le courant de l'année, par notes de service, bulletins d'information aux familles.

Les dispositions relatives à l'internat font l'objet de documents séparés communiqués en début de scolarité aux seuls intéressés.

Les règles applicables pour la sécurité dans les locaux où sont dispensés les enseignements professionnels et spécialisés font l'objet de documents séparés, affichés et commentés par les professeurs chaque début d'année scolaire.

Service santé et social : site de Vauban

Médecin scolaire	02 98 80 88 24
Infirmier	02 98 43 82 33
Assistante sociale	02 98 80 88 23

Service santé et social : site de Lanroze

Médecin scolaire	02 98 03 23 23
Infirmier	02 98 03 23 22
Assistante sociale	02 98 03 23 02

Toute la correspondance avec l'administration de l'Etablissement doit être adressée,

Monsieur Le Proviseur du Lycée Vauban
Rue de Kérichen
BP 62506
29225 BREST Cedex 2