

# Charte de la laïcité à l'école

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves  
les valeurs de la République.

## La République est laïque

1. La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

## L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.
8. La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.
9. La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.
10. Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est à priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question du programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

# Conditions d'accès au lycée

Compte tenu des mesures de sécurité en vigueur (plan VIGIPIRATE) et des obligations de sécurité des établissements publics, les modalités d'entrée et de sortie de l'établissement font l'objet d'une décision du chef d'établissement assortie d'une information aux familles.

Pour accéder à l'établissement, les apprenants doivent présenter leur carte de lycéen/étudiant avec une photo.

Toute personne étrangère à l'établissement devra se présenter à l'accueil avec une pièce d'identité et porter un badge visiteur pendant tout son temps de présence (ses horaires d'arrivée et de départ sont enregistrés et elle devra émarger)

Un contrôle visuel des sacs peut être demandé lors de cette entrée et conditionne aussi l'accès à l'établissement.

Les élèves sont autorisés à entrer à pied et à garer leur cycle dans le lieu de stationnement prévu à cet effet.

Tout membre de la communauté éducative est responsable à titre personnel de ses biens. Il est donc souhaitable que chacun soit couvert par une assurance responsabilité civile, et contre les vols.

# Les règles de vie dans l'établissement

## Horaires

Le lycée est ouvert de 7h30 à 18h00 du lundi au vendredi (l'internat ouvre dès le dimanche soir).

L'accès **et la sortie de** l'établissement ne sont possibles pour les élèves de la section d'enseignement professionnel et de BTS qu'à horaire fixe et sur présentation de la carte de lycéen ou étudiant :

### **Matin :**

7h30 à 8h15 – 8h55 à 9h10 – 9h55 à 10h20 – 11h05 à 11h15 – 12h à 12h15

### **Après-midi :**

13h15 à 13h40 – 14h25 à 14h35 – 15h20 à 15h45 – 16h30 à 16h40 – 17h25 à 17h40

### **Les horaires des cours sont les suivants :**

De 8h10 à 12h05 le matin avec une récréation de 10h00 à 10h15.

De 13h35 à 17h30 l'après-midi avec une récréation de 15h25 à 15h40.

Les horaires pourront être exceptionnellement modifiés pour des raisons de service, les élèves et les responsables légaux sont informés par le biais de l'Espace Numérique de Travail.

L'accès à l'établissement est réservé aux élèves et personnels de l'établissement. Les personnes extérieures et les responsables d'élèves doivent se présenter à l'accueil pour être enregistrés et identifiés. Les élèves ne doivent ni attirer, ni faire entrer des personnes extérieures.

## Surveillance et circulation des élèves

Les déplacements des élèves pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée, ou pour repartir à destination de leur domicile ou de l'établissement, sont assimilés aux trajets domicile-lycée quand ils ont lieu en début ou en fin de demi-journée et se font dans le cadre de la responsabilité civile individuelle.

## Education Physique et Sportive

Les déplacements des élèves vers le lieu de pratique s'effectuent en autonomie.

Pour se rendre au gymnase depuis le lycée, les élèves empruntent exclusivement l'itinéraire suivant : rue Vauban, rue Pierre Méhault, avenue du Général Koënik ; le même itinéraire est utilisé en sens inverse pour le retour au lycée. Les élèves mineurs sont dûment autorisés par leur responsable légal pour effectuer seuls ce déplacement.

La tenue règlementaire prévue par le professeur d'EPS est obligatoire.

Toutes inaptitudes entraînant une dispense de pratique totale, partielle ou ponctuelle, doivent être visées par l'enseignant **puis par un CPE** afin de déterminer sa présence ou non en cours et de proposer une activité adaptée en accord avec la préconisation du médecin scolaire. Aucun certificat médical ne peut avoir de valeur rétroactive.

## Enseignements professionnels

**Ateliers :** Les Équipements de Protection Individuelle sont obligatoires pour toute personne évoluant dans l'atelier. Un élève sans équipement **ne pourra pratiquer** et devra réaliser un travail uniquement théorique.

**Visite médicale :** Certaines formations proposées au Lycée nécessitent une aptitude médicale pour les élèves mineurs de 15 à 17 ans amenés à effectuer des travaux réglementés (Code du travail). Cette aptitude est délivrée réglementairement par le médecin scolaire à l'occasion d'une visite médicale obligatoire. Nul ne peut s'y soustraire. En complément et durant toute la durée de la formation, le professeur d'enseignement professionnel s'assure que l'élève est en capacité de suivre l'enseignement professionnel en toute sécurité pour lui ou les autres.

En cas d'avis médical d'inaptitude partielle ou totale, le certificat médical précise la nature et la durée de l'inaptitude. **Ce certificat médical ne constitue pas une dispense de cours.** Il appartient à l'équipe pédagogique de réfléchir à la poursuite de la formation sous couvert de la direction.

**Dans tous les cas, l'élève doit être présent au cours afin de participer d'une manière adaptée à l'enseignement professionnel.**

## Santé scolaire

L'élève doit arriver au lycée en état de suivre les cours.

Les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir été traités par la famille. Si ce n'est pas le cas, la famille sera contactée, il lui sera demandé de venir chercher l'élève.

### Infirmierie :

L'élève se rendra prioritairement à l'infirmierie aux interclasses ou à la récréation. Si le problème de santé ne peut pas attendre l'interclasse, le professeur complète un bon de circulation horodaté et l'élève sera accompagné d'un camarade. En cas d'absence et/ou d'indisponibilité du personnel infirmier, les élèves sont invités à se rendre au bureau de la vie scolaire qui suivra le protocole établi.

### Soins et urgences :

Le personnel infirmier assure les soins et les urgences dans le cadre d'un protocole national (Bulletin Officiel du 06.01.2000)

En son absence ou en cas d'indisponibilité, les personnels appliquent le protocole prévu et porté à la connaissance de tous les personnels.

Concernant le retour au domicile, le personnel infirmier et le CPE prendront en accord avec la famille ou avec le représentant légal de l'élève, les dispositions qui leur semblent les plus appropriées en fonction des conditions d'éloignement, des moyens de transport et de l'état de santé de l'élève. Un élève, même majeur, ne peut quitter seul l'établissement sans autorisation d'un personnel de l'établissement.

Toute personne détentrice de l'autorité parentale se doit de prendre en charge son enfant. Un mineur ne peut quitter un service hospitalier sans l'accompagnement de son responsable légal seul habilité. L'établissement ne peut se substituer au responsable légal.

### Prise de traitement :

Tout élève devant prendre pour un usage personnel des médicaments dans le lycée devra se faire connaître auprès du personnel infirmier.

En cas de problème de santé de longue durée nécessitant la prise d'un traitement pendant le temps scolaire ou des aménagements de la scolarité, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) peut être mis en place par le médecin Education Nationale, sous la responsabilité du chef d'établissement, à la demande des parents ou de l'élève majeur.

Pour une prise de traitement pendant le temps scolaire sur une courte période : transmettre au personnel infirmier une ordonnance, une autorisation parentale écrite et le traitement.

Les élèves internes ne doivent pas avoir de traitements dans leur chambre (sauf contraception orale et parfois dans le cadre d'un PAI).

## Accident :

Tout accident, qu'il survienne en cours ou en toute autre occasion, doit être immédiatement signalé à un adulte responsable ; un compte-rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de la direction. Il appartient au lycée d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, la procédure relative aux accidents scolaires ou celle prévue pour les accidents du travail.

Sont considérés comme accidents du travail, les accidents survenant aux élèves des sections professionnelles pendant les cours d'atelier, sur le trajet domicile ou établissement vers le lieu de PFMP, sur le lieu de PFMP.

# Suivi pédagogique

## Évaluation

Les évaluations sont portées sur le bulletin périodique qui est transmis aux familles par voie postale électronique. Le bulletin reste consultable sur l'ENT tout au long de l'année scolaire. Les apprentis bénéficient des mêmes services. Certaines disciplines sont évaluées dans le cadre du Contrôle en Cours de Formation (CCF) et peuvent faire l'objet d'une convocation de l'élève.

En cas d'absence à une évaluation, un rattrapage peut être organisé par l'enseignant. Un justificatif est exigé pour toute absence à un CCF.

## L'E.N.T.

L'usage de l'ENT est soumis à des règles que les usagers se doivent d'accepter à leur première connexion (charte numérique).

L'Espace Numérique de Travail du lycée accessible aux élèves et à leurs responsables légaux apporte tous les éléments d'information relatifs au suivi de la scolarité : résultats, informations relatives à l'orientation, absences, punitions, sanctions, travaux en ligne, cahier de textes de la classe, agenda, messagerie électronique. A ce titre, les élèves et leurs responsables sont invités à consulter très régulièrement leurs espaces personnels.

## Les stages et les PFMP

Les stages et les PFMP (périodes de formation en milieu professionnel) pour les CAP, les BAC PRO et les BTS font partie intégrante de la formation et sont donc obligatoires pour la validation de la formation, sauf avis médical. Si l'élève est associé à la recherche de stage par souci pédagogique, l'établissement est responsable de l'obtention du stage et de la validation de son contenu.

**Un élève ne peut refuser la PFMP qui lui est proposée.**

Un élève qui n'a pas trouvé de terrain de PFMP doit être présent dans l'établissement selon un emploi du temps adapté.

Des rattrapages de PFMP manquantes sont possibles en accord avec la réglementation en vigueur.

Les frais inhérents au stage peuvent faire l'objet d'un remboursement de la part de l'établissement sous conditions.

## Service d'orientation

Un psychologue de l'éducation nationale en charge de l'orientation est à la disposition des élèves pour les aider à élaborer leur projet d'orientation tenant compte de leur demande, aptitude, et de leurs résultats scolaires. Les rendez-vous se prennent auprès du service vie scolaire.

# La vie scolaire - La vie de l'élève

## Assiduité - Ponctualité

L'assiduité est une condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel. Les élèves ont l'obligation d'assister à tous les cours prévus sur leur emploi du temps (art. L511 code de l'éducation).

### Les retards :

Est considéré comme retard, l'arrivée dans la salle après la sonnerie signalant le début des cours.

**Les heures de début et de fin de cours sont indiquées par des sonneries, mais des cours peuvent être programmés en décalé (cours d'une heure et demi notamment).**

**En début de demi-journée et fin de récréation, deux sonneries retentissent à cinq minutes d'écart (8H05 et 8H10, 10h10 et 10h15, 13H30 et 13H35, 15h35 et 15h40). La première sonnerie invite à se rendre en cours, la seconde marque le début des cours dans la salle.**

Tout élève en retard doit obligatoirement se rendre dans sa salle de classe. **L'enseignant décide ou non de l'accepter en classe.**

**Quand l'élève se présente en cours, l'enseignant modifie la fiche d'appel pour que l'« absence » constatée en début de cours soit modifiée en « retard ». Tout élève refusé, donc exclu de cours, est obligatoirement accompagné d'un autre élève désigné par le professeur au bureau de la Vie Scolaire.**

### Les absences (art. L 131-8 du code de l'éducation) :

Les responsables légaux doivent informer la vie scolaire de toute absence prévisible de l'élève et signaler les absences non prévues dans les plus brefs délais.

Avant que l'élève ne reprenne ses cours, les représentants légaux de l'élève ou l'élève majeur doit régulariser son absence auprès du bureau de la vie scolaire par écrit (courriel à [vs@lycee-georges-briere.fr](mailto:vs@lycee-georges-briere.fr), papier libre).

Le professeur fait l'appel à chaque début de séance.

Les absences et retards répétés feront l'objet de mesures appropriées et pourront le cas échéant entraîner des sanctions voire un signalement aux autorités compétentes. Le(s) responsable (s) légal (aux) laissant leur enfant manquer les cours peuvent se voir infliger les peines prévues aux articles R624-7 et R227-17 du Code Pénal. (Circ. ministérielle 2014-159)

Tout élève qui quitte l'établissement sur son initiative et sans autorisation, se soustrait à toute responsabilité de l'autorité du chef d'établissement. Il engage la sienne et celle de ses responsables légaux.

## Comportement et tenue

Sans autorisation d'un membre de la communauté éducative, l'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite pendant les activités d'enseignement qui ont lieu dans et hors de l'établissement scolaire (dont CDI, plateaux sportifs et sorties scolaires). Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et/ou projet d'aide individualisé (PAI).

**Dans tous les bâtiments, à l'exception de la Maison des Lycéens et de l'internat, l'usage des téléphones est interdit. A l'entrée en classe, les élèves déposent leurs téléphones dans la boîte prévue à cet effet, qui reste verrouillée jusqu'à la fin de la séance. Un exclu de cours ne récupérera son téléphone qu'à la fin de la séance.**

Toute transgression fera l'objet de mesures appropriées, l'appareil peut être confisqué (voir article Punitons et sanctions).

L'introduction dans l'établissement d'armes ou d'objets dangereux est interdite.

La tenue vestimentaire : Une tenue correcte est exigée pour tous les membres de la communauté éducative.

Tout port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est prohibé.

Le port d'un couvre-chef (casquette, bonnet, capuche...) n'est pas autorisé dans les bâtiments.

Crachat : par mesure d'hygiène et pour le respect des usagers, il est rigoureusement interdit de cracher.

Les boissons (café, canette...) doivent être consommées dans les espaces dédiés.

**Le stationnement dans les couloirs est interdit que ce soit pendant les heures d'enseignement ou de récréation.**

**Tout élève devant quitter la classe pendant le cours devra être muni d'un bon de circulation précisant l'heure de sortie et le motif. Il sera signé par un personnel avec l'heure de retour.**

# Punitions et sanctions

## Information sur le droit à l'image et à la parole

Toute personne a le droit de s'opposer à la reproduction de son image quel que soit le support utilisé. Une demande d'autorisation est donc complétée et retournée à l'établissement par l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur.

Le fait de capter l'image d'une personne sans son autorisation, et qui plus est, de diffuser son image dans le but de ridiculiser cette personne ou de la diffamer sera sanctionné sévèrement, la sanction pouvant aller jusqu'au Conseil de Discipline et à la mise en œuvre de poursuites judiciaires.

## Punitions et sanctions

|        | Punitions                                                                                                                                                                                                            | Sanctions                                                                                                       |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Textes | Circulaire 2014-059 du 27/05/2014                                                                                                                                                                                    | Circulaire 2014-059 du 27/05/2014 Articles R 511-13 et R 511-13-1 du code de l'Education.                       |
| Cadre  | Manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate. | Manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. |

|                       | Punitions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sanctions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Liste                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport porté à la connaissance des parents par un message sur l'espace numérique de travail ou sur un document signé par les parents ;</li> <li>• Excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;</li> <li>• Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit.</li> <li>• Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;</li> <li>• Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ou pour manquement mineur au règlement intérieur.</li> <li>• <b>Exclusion de cours.</b></li> </ul> <p><b>Confiscation d'objet par un membre de la communauté éducative :</b></p> <p>La confiscation ne pourra excéder la journée en cours sauf pour les objets ou produits dangereux qui seront remis au service de Police.</p> <p>Le téléphone portable confisqué sera restitué à l'élève en fin de demi-journée afin de ne pas entraver la nécessité d'appel sur le trajet lycée-domicile.</p> <p>Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite aux parents. La note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.</p> | <p>Echelle des sanctions :</p> <p>1° l'avertissement ;</p> <p>2° le blâme ;</p> <p>3° la mesure de responsabilisation (<b>Travaux d'utilité collective en relation avec la faute commise</b>) ;</p> <p>4° l'exclusion temporaire de la classe avec inclusion dans l'établissement.</p> <p>Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;</p> <p>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 ;</p> <p>6° l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration ou internat).</p> |
| Autorités compétentes | <p>Personnels de direction, d'éducation, de surveillance et enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions. Il a une compétence exclusive pour l'exclusion définitive.</li> <li>• Le chef d'établissement peut prononcer (article R511-14 du code de l'Education), l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours après le respect d'une période de deux jours ouvrables au moins où l'élève peut présenter sa défense.</li> </ul>                                                                                                                  |

|                                  | Punitions                                                                                                                              | Sanctions                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dossier administratif et recours | <p>Pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais information des parents</p> <p>Pas de recours possible.</p> | <p>Délai de conservation dans le dossier administratif de l'élève :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire</li> <li>- Blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante</li> <li>- Exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire ;</li> <li>- Exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré</li> </ul> <p>Recours administratif :</p> <p>recours gracieux auprès du chef d'établissement et/ou hiérarchique auprès du recteur d'académie</p> <p>Recours contentieux :</p> <p>devant le juge administratif</p> |

## Procédures disciplinaires

Elles respectent les principes généraux du droit : proportionnalité, individualisation, pas de double sanction, progressivité et droit au débat contradictoire.

A l'égard des élèves, le chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R. 511-14 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

## Mesures conservatoires

Elles ne présentent pas le caractère d'une sanction. Elles répondent au maintien de l'ordre public au sein de l'établissement. Elles peuvent être prononcées dans le cadre de la procédure disciplinaire avant la tenue du débat contradictoire (art. R421-10-1 code de l'éducation) ou avant la tenue du Conseil de Discipline (art. D511-33 code de l'éducation).

## Mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services.

Elle implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, doit être recueilli. Il faut alors une convention.

Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

## Le sursis

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, peuvent être assorties d'un sursis. La durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13. Par contre, il ne peut être prononcé de sursis pour l'avertissement et le blâme. Ce sursis est automatiquement révoqué en cas de nouveau manquement au règlement intérieur lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui de la précédente sanction.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

## La commission éducative

Article R 511-19-1 du code de l'éducation : Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

## Mesures positives d'encouragement

Circulaire 2011-112 du 01/08/2011

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. Système de récompense spécifique afin de prendre en compte les efforts des élèves :

- L'attribution d'«encouragements »,
- Les « félicitations ».

## Services sociaux :

Un(e) assistant(e) social(e) scolaire est en fonction dans l'établissement. Il/elle assure la liaison entre le chef d'établissement, le corps enseignant, les familles et le médico-scolaire. Il/elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein de l'établissement pendant ses heures de permanence et reçoit également sur rendez-vous.

Afin de permettre à tous les élèves de suivre une scolarité dans les meilleures conditions, le fonds social peut aider financièrement les familles en difficulté (participation aux frais de fournitures scolaires, de restauration et d'hébergement, de transport ...). Les responsables ont la possibilité de s'adresser à l'assistant(e) social(e) de l'établissement ou à l'intendance. Les dossiers sont présentés en commission de fonds social.

# Services de restauration et d'hébergement

## Le service d'hébergement et de restauration :

Le service de restauration est assuré par le lycée. Il est du type self-service. Le chef d'établissement autorise sa fréquentation. Un élève / étudiant interne ou demi-pensionnaire absentéiste s'expose à une exclusion du service.

## Horaires de fréquentation :

- Matin : 7h00 à 7h45 (internes)
- Midi : 11h30 à 13h15
- Soir : 18h45 à 19h15 (internes)

Les inscriptions ou modifications de régime se font avant le début de chaque trimestre (par courrier à adresser au service intendance ou par mail à l'adresse : [int.0511884W@ac-reims.fr](mailto:int.0511884W@ac-reims.fr)).

Aucun changement ne pourra être pris en compte en cours de période, sauf demande des responsables expressément justifiée **par écrit 5 jours avant le début du nouveau trimestre**.

## Régimes d'inscription à la demi-pension :

Un élève peut être demi-pensionnaire 5 jours (repas du midi du lundi au vendredi) ou 4 jours (choisir 4 jours parmi 5). Ce choix peut être modifié jusqu'au 1<sup>er</sup> octobre pour le 1<sup>er</sup> trimestre.

Pour les besoins ponctuels (externes), le compte de l'utilisateur doit être approvisionné au préalable (règlement en espèces ou par chèque à l'intendance).

Seules les prestations de restauration servies par l'établissement peuvent être consommées dans les espaces dédiés.

Les tarifs et aides financières sont fixés par le Conseil Régional du Grand Est. Les frais de restauration et d'internat sont forfaitaires, payables à mi-trimestre sur présentation d'une facture établie par le service intendance.

## Régime d'inscription à l'internat : voir le règlement de l'internat.

## Modalités de paiement :

Un élève peut être interne 5 jours (arrivée le dimanche soir sans repas) ou 4 jours (arrivée le lundi matin).

Les paiements peuvent s'effectuer :

- Par espèces à l'intendance,
- Par chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du lycée Georges Brière,
- Par prélèvement automatique mensuel (autorisation à remplir),
- Par virement directement sur le compte du lycée,
- Par télépaiement : Règlement électronique des factures via un paiement sécurisé par carte bancaire.

# Règlement intérieur de l'internat

## Préambule

L'internat est avant tout une aide à la réussite des élèves et un service de restauration et d'hébergement proposé aux familles.

Il doit remplir les missions suivantes :

- Mettre l'élève dans de bonnes conditions de travail,
- Éviter la fatigue inhérente aux transports,
- Favoriser la socialisation,
- Donner des possibilités d'épanouissement personnel.

La vie en collectivité nécessite le respect d'un contrat établi entre l'élève, sa famille et l'équipe d'administration et d'éducation de l'établissement. Ce contrat doit faire prendre conscience à chacun de ses responsabilités et conduire progressivement l'élève à l'autonomie.

L'internat est labellisé internat d'excellence. **Cette labellisation répond à trois grands objectifs :**

- Réussir sa formation :
  - o Études surveillées les soirs, suivi CPE, professeurs principaux
  - o Aide pour les périodes de formation en milieu professionnel. Accompagnement à l'orientation, au numérique...
- Ouverture au Monde :
  - o Sorties culturelles, atelier, street-art, ciné-club, journal...
- Devenir un citoyen responsable et épanoui :
  - o Découvrir et participer aux différentes instances du lycée, découvrir la ville...

La fiche jointe à ce règlement de l'internat devra être rendue signée par votre enfant et par vous-même. Elle attestera de votre connaissance du règlement intérieur et de votre adhésion à celui-ci.

L'état des lieux « entrant » sera réalisé par vous-même au moment de votre entrée à l'internat. Il sera signé par le responsable légal. L'état des lieux « sortant » sera réalisé sur le même document en présence d'un représentant du lycée, il sera obligatoirement signé par le responsable légal de l'élève et par le représentant du lycée.

Les médicaments devront être déposés, dès le premier jour, à l'infirmerie, avec une copie de l'ordonnance.

La mauvaise hygiène corporelle mais aussi celle de la chambre peuvent-être à l'origine de mesures disciplinaires.

Le règlement intérieur du LPO Georges Brière s'applique à l'internat. L'internat est un service que rend l'établissement aux familles, en conséquence, l'inscription des internes relève du Chef d'établissement.

**En fonction de circonstances exceptionnelles, d'autres dispositions ponctuelles pourront être prises.**

## Absences

Toute sortie exceptionnelle doit être signalée auprès du Conseiller Principal d'Éducation par un écrit ou un courriel émanant des parents. Par principe, les internes ne sortent pas le soir, après 18h00 (sauf activités régulières identifiées).

**En cas d'indisposition de l'élève interne, incompatible avec un maintien à l'internat et si un personnel habilité (personnels de direction, CPE, infirmière et personnel d'astreinte de nuit) le juge nécessaire, les responsables légaux s'engagent à venir chercher leur enfant et à s'organiser en conséquence pour être disponibles. L'établissement scolaire ne pouvant se substituer à eux.**

Vous vous engagez à prévenir l'internat pour toute absence de votre enfant par courriel ([vs@lycee-georges-briere.fr](mailto:vs@lycee-georges-briere.fr)) ou au 03 26 83 50 50. Les absences prévisibles doivent être communiquées par écrit en amont.

## Accès à l'internat et horaires

### Arrivées et départs

**L'internat du L.P.O. Georges Brière accueille les élèves du dimanche 19h30 jusqu'au vendredi 08h00.** L'accès à l'internat est exclusivement réservé aux élèves internes.

Le lundi et le vendredi, les internes peuvent déposer leurs valises dans un local dédié (bagagerie située près de la cantine), qui est ouvert chaque heure.

### Horaires quotidiens

**07h00 :** Lever, **appel dans les chambres** et petit déjeuner

**07h15 :** Fermeture de l'internat

**Aucun accès possible à l'internat dans la journée, possibilité de déposer des effets personnels dans la bagagerie**

**07h45 :** Fin du petit déjeuner

**17h45 à 18h30 :** Etude en salle pour tous (travail individuel en salle, dans le calme, lundi, mardi et jeudi) ; appel des élèves

Possibilité de participer à des activités encadrées (UNSS, internat)

**18h30 à 19h30 :** Repas (dernier service 19h10)

**19h45 :** Réouverture de l'internat et appel des élèves

**19h45 à 20h30 :** Temps d'étude en salle obligatoire pour les élèves n'ayant pas participé au créneau de 17h45 à 18h30 ; étude facultative pour les autres élèves, activités encadrées ou présence calme en chambre

**20h45 à 21h00 :** Pause sur le parvis

**21h00 :** Appel de tous les internes (BTS et lycéens) dans leurs chambres, de visu

**21h45 :** Heure limite d'utilisation des douches pour tous les élèves

**22h00 :** Coucher des élèves : extinction des plafonniers, plus de déplacement dans le bâtiment (sauf pour aller aux sanitaires ou voir l'assistant d'éducation)

**Particularité du mercredi :**

**16h00 à 18h30 :** Ouverture de l'internat

**18h00 :** **Appel des élèves de visu dans leurs chambres**

**18h30 :** Reprise du programme habituel

## Accueil le dimanche soir et jours fériés

L'internat ouvre le dimanche soir dès 19h30 (il n'y a donc pas de restauration). Les internes doivent arriver au plus tard à 21h.

Les élèves qui souhaitent être hébergés dès le dimanche soir à l'internat devront adresser une demande écrite dans laquelle figurera le motif de cette demande et la remettre aux CPE. Les familles préciseront sur leur demande l'heure limite d'arrivée de leur enfant.

Les veilles des jours fériés, l'internat est fermé. Cependant les jours fériés suivis d'une journée de cours l'internat sera ouvert dans les mêmes conditions qu'un dimanche soir (sauf le 1<sup>er</sup> mai où l'internat sera toujours fermé).

## Régime des sorties

En journée, l'élève qui n'a pas cours peut quitter l'établissement. Les parents qui souhaitent maintenir leur enfant dans l'établissement doivent en faire la demande écrite sur papier libre. Les changements ne peuvent se faire qu'à chaque retour de vacances (demande à formuler avant les congés).

**La présence des internes dans l'établissement est requise de 17h45 à 7h45 le lendemain.** La sortie de l'établissement est autorisée de 7h45 à 18h.

**Quelques aménagements sont toutefois possibles :**

### Les activités extrascolaires :

La pratique d'activités extra-scolaires (clubs sportifs, écoles musicales) ou les rendez-vous médicaux pourront être autorisés par le Conseiller Principal d'Éducation responsable de l'internat, sur demande écrite de la famille ou de l'élève majeur ET avec une attestation de l'association sportive ou culturelle. Cette possibilité n'est pas offerte pour se rendre dans une salle de sport (créneaux non réguliers).

Les leçons de code et de conduite ne sont pas autorisées après 19h. Il est préférable de les programmer quand l'élève n'a pas cours. Si une leçon devait être programmée entre 17h30 et 19h, l'absence de l'élève ne pourrait être autorisée que sur une demande écrite des responsables légaux de l'interne auprès du CPE responsable de l'internat, au moins 48h avant, accompagnée d'un justificatif de l'auto-école. Idem pour les cours particuliers.

### Lycéens majeurs :

La sortie des lycéens majeurs le mercredi soir (18h00 à 21h) est accordée par le Conseiller Principal d'Éducation aux lycéens majeurs qui lui en feront la demande par écrit chaque semaine au plus tard le mardi dans la soirée. Les horaires de retour sont à respecter scrupuleusement.

### Étudiants (postbac) :

Les étudiants ont la possibilité de rentrer pour 21h. Dès lors qu'ils sont présents dans le lycée, ils se doivent de respecter les horaires de l'internat (notamment les temps de repas et de fermeture des bâtiments).

### Absence pour la nuit :

Les lycéens et étudiants majeurs pourront s'ils le souhaitent signer une décharge afin de ne pas dormir à l'internat au maximum une fois par semaine. La demande est à déposer au moins 48h auparavant auprès du CPE responsable de l'internat. Cette possibilité est également offerte aux mineurs dans les mêmes délais de prévenance par leurs responsables légaux (48h).

**Durant une sortie autorisée de l'internat par les responsables légaux, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée, du moment du départ jusqu'à celui du retour.**

**En cas d'absence non anticipée dans les délais, l'établissement considérera l'absence comme non valable et étudiera les mesures à prendre.**

**En aucun cas, les absences de l'internat pour convenance personnelle ne peuvent donner droit à des remises d'ordre.** Les remises d'ordre sont réglementées par la Région Grand Est (voir règlement sur le site du lycée).

## Vie collective

**Par principe, l'internat et son accès sont exclusivement réservés aux élèves internes.**

**La visite des garçons dans les chambres de filles (et inversement) est strictement interdite quelle que soit l'heure.**

De même, les internes ne sont pas autorisés à pénétrer dans les autres bâtiments que le leur (sauf accès aux parties communes : foyer et bureau de l'internat).

Les internes doivent observer une attitude correcte et respectueuse en toutes circonstances. Les déplacements et les nuisances sonores doivent ainsi être limités.

### Organisation

Les Assistants d'éducation assurent la surveillance de l'internat pendant les horaires d'ouverture. Ils sont répartis entre les différents bâtiments et ils ont une mission liée à la sécurité des élèves et à l'action éducative.

La liste des occupants des chambres est établie par les Conseillers Principaux d'Éducation. Tout changement ou permutation est soumis à demande et autorisation préalable de ceux-ci. Les demandes sont à formuler au CPE responsable de l'internat au plus tard 2 semaines avant une période de vacances, pour une mise en application au retour des congés. Toutefois, en cas de nécessité, il peut être procédé à des changements ou permutations d'office.

### Respect des locaux

Le personnel de service assure l'entretien des locaux. Néanmoins, chaque élève est responsable **de la propreté et du rangement** de sa chambre ainsi que du mobilier qui lui est confié.

Un état des lieux est réalisé dans chaque chambre en début et fin d'année (un document par chambre), ainsi qu'à chaque modification de la composition de la chambre. **Les élèves occupant une chambre sont solidairement responsables du respect de cette chambre (mobilier, murs, sol...).** Dans un souci de prévention des vols et dégradations, ils sont invités à demander la fermeture de la chambre à l'assistant d'éducation en charge du bâtiment dès qu'ils laissent leur chambre sans surveillance.

Un interne doit informer immédiatement au cours de l'année des éventuels dommages. Si l'état des lieux n'a pas été réalisé à la sortie de la chambre par l'élève en présence d'un représentant du lycée, celui-ci sera effectué sans la présence de l'élève et les dégradations éventuelles seront facturées à la famille.

L'élève devra éteindre les lumières et fermer les fenêtres à chaque sortie de la chambre. Tous les objets de valeur ou l'argent sont à ranger dans l'armoire fermée à clef en cas d'absence, même très courte et surtout la nuit (les portes des chambres devant rester ouvertes la nuit pour des raisons de sécurité incendie). La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée du seul fait de la perte ou du vol de l'objet.

Chaque matin, les lits doivent être faits et la chambre aérée. Lors du départ de la chambre, les volets et les fenêtres doivent être fermés, les lumières éteintes, les appareils électriques autorisés seront débranchés. Chaque veille de week-end, les internes veilleront à fermer les fenêtres et à baisser les volets.

**L'établissement met à la disposition de chaque interne :**

- Un lit équipé d'un matelas 90x200
- Une armoire
- Un bureau et une chaise
- Une couverture (traitée anti-feu)

### **Sont à fournir par les familles :**

- 2 cadenas (bureau et armoire)
- Une protection de matelas 90x**200** (attention grande taille)
- Des draps ; une couette et une housse (si l'élève ne souhaite pas utiliser la couverture) ;
- Oreiller équipée d'une taie
- Une paire de chaussons
- Une petite lampe de bureau
- Nécessaire de toilette et linge personnel

A chaque veille de vacances, chaque occupant devra reprendre son linge de lit au complet (drap, housse de couette, taie d'oreiller) afin que ce dernier soit lavé.

**Il est interdit de changer la disposition du mobilier sans l'aval d'un CPE.**

**Il est interdit d'utiliser le mobilier des espaces non occupés (y compris les matelas).**

La décoration murale est tolérée dans les chambres à condition :

- Qu'elle reste sobre.
- Que les affiches soient fixées avec une pâte adhésive (punaise et ruban adhésif sont interdits).
- Que les affiches ne vantent en aucun cas ni produits prohibés (alcool, tabac, stupéfiants...) ni ne puissent choquer.

### **Santé et sécurité**

L'admission à l'internat implique un état de santé compatible avec la vie en collectivité (ne pas amener un interne malade le lundi matin ; voir le médecin traitant). Lorsque l'infirmière du lycée ou un personnel responsable le juge utile, un interne, malade en cours de semaine, doit être pris en charge, le jour même, par sa famille.

Les produits pharmaceutiques et tout autre médicament doivent être déposés à l'infirmerie avec copie de l'ordonnance. Le service de santé de l'établissement organisera la mise à disposition des traitements auprès des internes. En aucun cas, un élève ne peut conserver sur lui un médicament.

Une tenue correcte et une hygiène corporelle parfaite sont absolument nécessaires en collectivité. La douche quotidienne est donc fortement recommandée. Le linge sale doit être placé dans un sac rangé dans l'armoire.

Les lits doivent impérativement être recouverts de draps (en cas d'oubli, un prêt par le lycée est possible).

Le lycée est un espace non-fumeur et non vapoteur.

### **Sont formellement interdits :**

- L'utilisation et la présence dans les chambres de :
  - Téléviseurs, lecteurs DVD, consoles de jeux
  - Plaque chauffante, réchaud
  - Bouilloire électrique, cafetière
  - Chauffage d'appoint et tous appareils électriques à résistance
  - Fiches électriques multiples (seules sont autorisées les multiprises dotées d'un cordon)

- L'introduction ou la consommation d'alcool, de toute autre substance nocive, illégale ou d'objets dangereux dans l'internat
- L'utilisation des escaliers de secours (sauf alarme d'évacuation), la dégradation ou l'usage intempestif des systèmes de sécurité incendie (détecteurs, déclencheurs manuels, extincteurs...)
- La livraison de repas extérieurs (pizza, kebab...)
- L'enfermement à clé dans sa chambre
- La détention de denrées périssables.

Les responsables légaux de tout interne en état d'ébriété ou sous l'effet de substances nocives/illégales seront immédiatement informés. Ils devront se rendre disponibles pour venir chercher l'interne immédiatement. Les sanctions en la matière seront rigoureuses.

Les dégradations matérielles volontaires seront facturées aux familles.

**Tout accident, dégradation ou anomalie de fonctionnement doit être signalé immédiatement à l'assistant d'éducation.**

### **Citoyenneté**

Pour chacun des trois bâtiments, les élèves internes élisent deux délégués qui siègent à l'Assemblée Générale des Délégués Élèves, soit un total de 6 représentants.

### **Punitions et sanctions**

Tout manquement aux règles prévues par le présent règlement sera puni ou sanctionné selon les termes du règlement intérieur du L.P.O. G Brière. En conséquence, le non-respect des règles élémentaires d'hygiène, de rangement et de comportement est un motif de sanction pouvant aller jusqu'à la saisine du Conseil de Discipline.

# Spécificité du Micro-Lycée

Le lycée Georges Brière accueille au sein du « Micro-lycée » des jeunes engagés dans un retour en formation initiale préparant un bac général, technologique ou professionnel.

La présente annexe précise le règlement intérieur du lycée sur des points sur lesquels des contraintes spécifiques s'imposent pour les élèves du Micro-lycée. Le règlement intérieur du lycée et la présente annexe sont remis et commentés en début d'année aux élèves du Micro-lycée.

## Le Micro-lycée accueille les élèves inscrits de 8h15 à 18h15

Les élèves du Micro-lycée disposent d'une salle commune qu'ils partagent avec leurs professeurs :

- de 8h30 à 18h30 le lundi et le vendredi
- de 8h30 à 12h30 le mercredi
- de 8h30 à 20h le mardi et le jeudi

Un professeur au moins est présent en salle commune pour assurer l'accueil sur ces créneaux.

Une pause méridienne de 1h30 est garantie à tous les élèves.

Des temps d'accueil exceptionnels peuvent être proposés :

- le mercredi de 12h30 à 18h30 pour des activités complémentaires d'enseignement ou d'évaluation
- en nocturne de 18h à 21h pour des activités ou rencontres culturelles
- le samedi ou le dimanche ainsi que pendant les vacances scolaires pour des séminaires.

## Une plateforme numérique spécifique est dédiée aux élèves du Micro-lycée

Les élèves du Micro-lycée disposent d'une plateforme numérique de formation spécifique sur laquelle ils trouvent toutes les informations et ressources utiles à leur scolarité. Ils doivent consulter la plateforme et leur courrier électronique dédié.

## L'assiduité et la ponctualité sont appréciées au Micro-lycée selon des modalités particulières

Les élèves du Micro-lycée en retard se présentent directement en salle commune pour informer le professeur assurant l'accueil de leur arrivée. C'est ce professeur qui décide la suite à donner au retard constaté.

La présence au cours est constatée au Micro-lycée en cas de participation physique au cours, mais aussi en cas de travail à distance négocié et remis en ligne ou lors du retour. Les élèves du Micro-lycée doivent informer par avance de toute absence prévisible. Ils doivent prendre contact au plus vite avec le professeur chargé de l'accueil en cas d'empêchement non prévu. Ils se présentent directement en salle commune lors de leur retour pour informer le professeur assurant l'accueil. C'est ce professeur qui décide la suite à donner à l'absence constatée, en collaboration avec le tuteur, le référent et le coordinateur. Les élèves du Micro-lycée sont autorisés à quitter le lycée à tout moment après en avoir informé le professeur chargé de l'accueil en salle si c'est pendant un horaire prévu à l'emploi du temps.

## L'évaluation est organisée au Micro-lycée selon des modalités adaptées

L'évaluation et le contrôle des connaissances sont organisés au Micro-lycée selon des modalités spécifiques. Les notes attribuées aux prestations ne sont pas prises en compte dans une moyenne. Les

notes et les appréciations portées sur les bulletins semestriels sont arrêtées par les professeurs à l'issue d'un échange avec les élèves sur la base d'une proposition d'auto-évaluation. Les élèves du Micro-lycée participent à l'étude de leur situation individuelle au sein du conseil de classe. Les bulletins semestriels sont remis en main propre et rendus disponibles sur la plateforme numérique.

### **Les emplois du temps au Micro-lycée sont modulables et individualisés**

Des dispositions spécifiques sont définies pour régler la participation des élèves du Micro-lycée aux cours dans le cadre d'une scolarité adaptée à leur situation individuelle et de façon négociée sous la responsabilité du tuteur et du référent de division. Ces dispositions concernent tous les enseignements, y compris l'EPS.

### **Accompagnement à l'élaboration du projet personnel et d'orientation**

Pour le Micro-lycée, un psychologue de l'éducation nationale conseiller d'orientation assure une permanence une demi-journée par semaine en salle commune, les rendez-vous peuvent être pris directement auprès de lui ou sur la plateforme.

## **Formation continue**

Le lycée dispose de formations en mixité qui accueillent des apprentis inscrits administrativement au CFA de l'académie de Reims et accueille aussi des stagiaires de la formation continue dans le cadre de l'affiliation du lycée au GRETA de la Marne.

Ils sont soumis au règlement de l'établissement sauf pour ce qui relève de leur statut qui diffère de celui de l'élève. Pour les stagiaires de la formation continue, les sanctions sont prononcées par le président du GRETA de la Marne.

**Pour accéder à l'établissement, les apprenants doivent obligatoirement présenter la carte prouvant leur appartenance au GRETA. Sans ce document, l'accès à l'établissement sera refusé.**

# Engagement de l'élève et de l'étudiant

Je soussigné certifie avoir pris connaissance du présent règlement  
et m'engage à le respecter.

## Élève mineur

Nom - Prénom de l'élève :

Nom du Responsable légal :

.....

Date et Signature de l'élève :

Date et Signature du Responsable :

.....

## Élève / étudiant majeur

Nom - Prénom de l'élève / étudiant :

.....

Date et Signature de l'élève/étudiant :

.....