

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## LYCÉE HONORE ROMANE



## Table des matières

1. PRÉAMBULE	4
2. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	4
2.1. Carte d'identité scolaire	4
2.2. Mouvements	5
2.3. Régime des élèves	6
3. Vie Scolaire	6
3.1. Absence et retard	6
3.2. EPS (éducation physique et sportive)	7
4. Relations entre l'établissement et les familles	8
4.1. Courrier	8
4.2. Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique ainsi qu'avec les délégués élèves et parents	8
4.3. Réception des parents et des élèves	9
4.4. Activités pédagogiques et périscolaires	9
4.5. Évaluation : Conseils de classe et bulletins trimestriels.	10
5. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE	11
5.1. Laïcité	11
5.2. Tenue, comportement et respect	11
5.3. Propreté et hygiène	12
5.4. Foyer des lycéens	12
6. SANCTIONS	12
6.1. Punitives Scolaires	12
6.2. Sanctions Disciplinaires	13
6.3. Les mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement et mesure alternative	14
7. DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES	15
7.1. Modalités d'exercice de ces droits	15
7.2. Les obligations	16
7.2.1. L'obligation d'assiduité consiste	16
7.2.2. Contrôles	16
7.2.3. Le respect du cadre de vie : locaux et matériels	16
7.2.4. Le devoir de n'user d'aucune violence	16
7.3. Droit d'expression collective – affichage	16
7.4. Droit de publication	17
7.5. Droit d'association	17
7.6. Droit de réunion	18
8. SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS	18
8.1. Assurances	18
8.2. Sécurité des personnes	18
8.3. Sécurité incendie	19
8.4. Dégradations	19
8.5. Sécurité des biens personnels	19
8.6. Usage du tabac	20
8.7. Loi sur la laïcité	20
8.8. Perte d'objets	20
8.9. Salle de travaux pratiques	20
8.10. Objets dangereux	20
8.11. Usage du portable	20
8.12. Respect du droit à l'image	21

9. ASSOCIATIONS DES PARENTS D'ÉLÈVES	21
10. ANNEXES	22
10.1. Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information	22
10.2. Fonctionnement du restaurant scolaire	23
10.3. Organisation du Service médico-social	23
10.3.1. Accidents	23
10.3.2. Infirmierie	23
10.4. Aides Sociales	25
10.4.1. Bourse nationale du second degré	25
10.4.2. Bourse d'enseignement supérieur	25
10.4.3. Aides ponctuelles	25

# 1. PRÉAMBULE

Le lycée Honoré Romane, à Embrun, est un établissement scolaire mixte ; il accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et Internes. Il prépare aux baccalauréats généraux, technologiques, BTS et Licence Pro.

Notre priorité est de travailler à la réussite des élèves et des étudiants. Pour cela, nous veillons à toujours leur assurer les meilleures conditions d'études afin de les aider à réussir au mieux leur scolarité et à devenir des citoyens responsables.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement ainsi qu'à ses annexes et engagement de s'y conformer pleinement.

Le règlement intérieur est destiné à tous les membres de la communauté scolaire, qui sont tenus de le respecter et de l'appliquer. Le respect de ces règles implique une responsabilité collective à assumer individuellement. L'exercice des droits et devoirs des élèves et étudiants constitue ainsi un apprentissage de la citoyenneté.

## 2. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

### 2.1. Carte d'identité scolaire

Tous les élèves et étudiants régulièrement inscrits au lycée doivent posséder un carnet de correspondance. Chaque élève doit toujours être en mesure de le montrer. Il conditionne l'accès à l'établissement. Il est fourni gratuitement par l'établissement.

#### Entrées et sorties

Elles se font exclusivement par l'entrée principale, route de Caléryère. Les lycéens sont autorisés à sortir en cas d'absence d'un professeur ou pendant l'heure du repas. Ils peuvent également se rendre au foyer ou au Centre de documentation et d'information.

L'accès au lycée n'est autorisé que pendant les heures d'ouverture. Il est strictement interdit d'escalader les portails ou grilles. Les personnes désirant se rendre dans l'établissement doivent obligatoirement décliner leur identité à la loge.

## HORAIRE DES SONNERIES MATIN ET APRÈS-MIDI

1 <sup>ère</sup> sonnerie	Début des cours	Fin des cours
7 h 55	08 h 00	08 h 55
	08 h 55	09 h 50
Récréation		
	10 h 05	11 h 00
	11 h 05	11 h 55
	12 h 00	12 h 50
	13 h 05	14 h 00
	14 h 00	14 h 55
	14 h 55	15 h 45
Récréation		
	16 h 00	16h55
	17 h 00	17 h 50

Les cours du mercredi se terminent à 13 h 00, sauf pour les BTS qui finissent au plus tard à 18h. Les cours du vendredi se terminent à 17h00

Les montées dans les étages se font aux sonneries. En dehors des heures obligatoires de présence, les élèves ont la possibilité de se rendre au CDI, au foyer ou dans les salles de travail, afin de mettre à profit le temps libre pour travailler.

**Il est demandé aux élèves de ne pas séjourner durant les heures de permanence dans les halls, les couloirs, les escaliers.**

## 2.2. Mouvements

Durant les récréations, il est interdit de séjourner dans les couloirs, escaliers, classes et toilettes. Tous les membres du personnel sont mandatés pour intervenir lors des mouvements d'interclasse et de récréation pour éviter le désordre.

Circulations et accès aux salles :

Pendant les heures de cours, il est interdit de stationner dans les couloirs ou escaliers et, par respect pour le travail des autres, le silence y est de rigueur.

De même, la cité scolaire comprenant un collège dont les horaires sont différents, les lycéens et étudiants doivent comprendre que durant leurs déplacements dans les cours du collège, en particulier durant leur pause de 13 à 14h les cours ayant commencé au collège, ils ne peuvent stationner ou jouer dans les cours et couloirs du collège.

L'accès aux salles est interdit en dehors des heures de cours, sauf accord ponctuel d'un professeur, d'un Conseiller Principal d'Education (CPE), d'un AED ou de la direction.

Pour travailler seuls et en silence, les élèves disposent du CDI, et de certaines salles pour les étudiants de l'enseignement supérieur. De plus, pour travailler en petits groupes, ils peuvent demander à un CPE en vie scolaire l'ouverture d'une salle. Les élèves doivent se signaler lorsqu'ils libèrent la salle.

A l'exception du foyer des élèves, des circulations et cours de récréation, l'usage de tout instrument susceptible de troubler les lieux de travail (appareils mobiles de communication, baladeurs, gadget bruyant) est interdit. Quelle que soit l'activité, les téléphones portables doivent être éteints et non visibles. Ils ne peuvent être utilisés comme une montre. En cas d'infraction, l'élève remet l'appareil à l'enseignant ou au personnel responsable du lieu de travail. Cet appareil sera remis à la direction qui le restituera, dès que possible et sur rendez-vous, au responsable légal de l'élève mineur en présence de celui-ci ou à l'élève majeur. Une sanction peut être prise.

L'utilisation d'amplificateurs, d'enceintes portables, de hautparleurs de smartphone ou de tout autre appareil sonore est proscrite dans l'enceinte de l'établissement.

Aux entrées et sorties de l'établissement, les élèves possédant une bicyclette ou un engin motorisé doivent faire preuve d'une grande prudence et avancer à pied entre le portail et le hall d'entrée.

## 2.3. Régime des élèves

En début d'année scolaire, les familles précisent le régime sous lequel est inscrit l'élève Interne, DP ou Externe. (Règlement intérieur : Acte CA n°69 19/20)

Un service de restauration et d'hébergement est offert aux familles pour l'année scolaire. La fréquentation au self est obligatoire et contrôlée.

Une carte d'accès est donnée à chaque nouvel élève pour accéder au restaurant scolaire, elle demeure sa propriété incessible, c'est-à-dire qu'il ne peut ni la vendre, ni la prêter à un autre élève, d'autre part le nom, prénom, numéro et la photo doivent être visibles. Cette carte est valable jusqu'à la fin de sa scolarité au lycée. En cas de perte ou de détérioration, il lui appartient d'en acquérir une autre moyennant la somme de **8 euros -C.A. du 18.01.1999 à verser au service d'Intendance du lycée**. Le montant de la pension ou demi-pension est un forfait annuel réparti sur 3 trimestres. Le règlement s'effectue en trois fois. Toutefois les familles peuvent si elles le souhaitent demander un échelonnement au mois.

Pour tout problème de paiement, les parents et les élèves peuvent prendre contact avec l'Intendance et /ou l'Assistante Sociale.

## 3. Vie Scolaire

### 3.1. Absence et retard

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe le conseiller principal d'éducation ou la vie scolaire dans les plus brefs délais par téléphone et/ou par mél ([viescolaire.embrun@gmail.com](mailto:viescolaire.embrun@gmail.com) et [assistant.educ@gmail.com](mailto:assistant.educ@gmail.com) (confirmation écrite nécessaire)

. Quelle que soit la durée de l'absence, dès son retour, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau du CPE ou de la vie scolaire un justificatif écrit où seront reportés le motif et les dates de l'absence.

Les élèves de BTS peuvent choisir de justifier eux-mêmes leurs absences. Les lycéens majeurs doivent avoir une autorisation écrite des parents s'ils veulent eux-mêmes justifier leurs absences.

Les absences injustifiées supérieures à 4 demi-journées par mois sont signalées à la Direction Académique.

Le relevé des absences apparaît sur les bulletins trimestriels ou semestriels suivants les sections.

Les élèves ne peuvent s'absenter de cours et quitter l'établissement en cours de journée sans y avoir été préalablement autorisés par la Vie Scolaire ou l'**infirmerie** sur demande écrite des parents.

Il appartient à l'élève, qui aurait été absent de s'organiser pour rattraper les cours qui n'auraient pas été suivis, même si l'absence est consécutive à une activité organisée par le lycée. Il dispose ainsi du cahier de texte en ligne sur le réseau du lycée.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. Les retards nuisent à la scolarité et perturbent les cours et seront sanctionnés au bout de trois retards par un Travail d'**utilité collective (TUC)**.

Les absences et retards sont aussi consultables en temps réel par Internet sur pronote via ATRIUM. (Avec le code remis en début d'année).

### 3.2. EPS (éducation physique et sportive)

La présence aux cours d'EPS est obligatoire. La notion de dispense n'existe plus. En cas d'inaptitude physique, il appartient au seul professeur de déterminer si l'élève peut être dispensé d'assister aux cours.

Pour une séance : l'inaptitude est signalée par la famille ou l'élève majeur, par écrit, lettre qui est contresignée par le professeur et le conseiller principal d'éducation.

Pour une durée plus longue : l'élève doit présenter un certificat médical – visé par le CPE – au professeur d'EPS, indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Le médecin de santé scolaire est destinataire des certificats médicaux lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois a été constatée.

Déplacements : les élèves du lycée se rendent et reviennent seuls et par leurs propres moyens sur les lieux de pratique des activités.

Tenue : les élèves doivent avoir une tenue adaptée exempte de tout risque en sport.

## **4. Relations entre l'établissement et les familles**

### **4.1. Courrier**

À l'occasion de toute correspondance, les familles indiquent clairement le destinataire : proviseur, proviseur-adjoint, intendant, conseiller principal d'éducation, secrétariat, etc. Noter en haut et à gauche de chaque lettre : le nom, le prénom et la classe de l'élève. Les courriers adressés à la direction sont traités exclusivement par le personnel de direction responsable du niveau de la classe de l'élève.

### **4.2. Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique ainsi qu'avec les délégués élèves et parents**

Le conseiller principal d'éducation est un interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite.

Le professeur principal assure la liaison entre les professeurs de la classe, le conseiller principal d'éducation, le psychologue de l'éducation nationale et la direction. Il est également un interlocuteur privilégié des parents.

Les psychologues de l'éducation nationale aident et guident les élèves dans leur choix d'orientation.

Les délégués élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et direction. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les conseillers principaux d'éducation et les professeurs. Ils participent aux conseils de classe.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne formule des propositions sur la formation des



délégués et l'utilisation des fonds lycéens.

Il est consulté sur les questions concernant l'organisation du temps scolaire et des études, sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, sur le soutien et l'orientation, sur la prévention, les lieux de vie, les activités sportives culturelles et périscolaires.

Les délégués des parents, qui participent aux conseils de classe, assurent une liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et la direction.

### **4.3. Réception des parents et des élèves**

Le proviseur, le proviseur-adjoint, le gestionnaire reçoivent sur rendez-vous. Les rendez-vous sont pris à leur secrétariat : [ce.0050004c@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.0050004c@ac-aix-marseille.fr)

Les conseillers principaux d'éducation accueillent les familles, de préférence sur rendez-vous, pour tout problème de vie scolaire. Les rendez-vous sont pris par téléphone ou par mèl ([viescolaire.embrun@gmail.com](mailto:viescolaire.embrun@gmail.com)).

Les secrétariats sont ouverts :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 17h00

Mercredi de 8h15 à 12h00

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous.

Pour toutes les classes, une ou plusieurs rencontres parents professeurs sont organisées chaque année. La première, quelques jours après la rentrée, permet au proviseur et à l'équipe pédagogique (dans certains niveaux) d'informer les parents sur le fonctionnement du lycée et de la classe, le travail attendu, les évaluations et l'orientation. La deuxième, dans les niveaux concernés, a lieu plus tard dans l'année au moment de la remise du bulletin du conseil de classe. De plus, une réunion d'information sur l'orientation pour les élèves et les parents de seconde, une autre pour les élèves et parents de terminale présentant les dispositifs d'affectation post baccalauréat, sont organisées par le proviseur et la psychologue de l'éducation nationale.

### **4.4. Activités pédagogiques et périscolaires**

Tout élève doit détenir à chaque cours, tout le matériel pédagogique nécessaire.

Tout élève a l'obligation d'apprendre consciencieusement et avec régularité les leçons et de faire avec soin les différents exercices et devoirs conformément aux indications données par ses professeurs. Tout manquement à ses obligations peut être sanctionné.

Lors de certaines activités pédagogiques marquées à l'emploi du temps de la classe (accompagnement personnalisé, etc.) les élèves pourront être amenés à effectuer des

travaux à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, seuls ou en petits groupes, selon un programme communiqué par les professeurs et approuvé par le proviseur.

Les accidents éventuels auxquels les élèves peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires.

Dans certaines disciplines utilisant des matériels sensibles ou dangereux, il existe un règlement particulier, distribué et expliqué par les professeurs en début d'année, et signé par l'élève et son représentant légal (s'il est mineur).

Pour ce qui concerne l'organisation de l'évaluation, il convient de se reporter au projet global d'évaluation consultable sur le site du lycée.

Le travail de la classe est régulièrement consultable sur le cahier de texte de la classe accessible sous format numérique sur le site choisi par le lycée et diffusé aux élèves et familles en début d'année.

Des activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...) peuvent être organisées sur le temps scolaire ou extrascolaire dans le cadre des programmes d'enseignement ou du projet d'établissement. Pour que l'élève soit autorisé à y participer, il est obligatoire –pour les sorties facultatives- que les parents aient contracté à son profit une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages causés comme les dommages subis. Pour les sorties obligatoires, l'assurance est conseillée. (Charte des voyages -acte CA n°74 16/17-.

Sur proposition de l'équipe pédagogique, le proviseur peut exclure d'une sortie ou d'un voyage, un élève dont le comportement serait incompatible avec les exigences de cette activité.

## **4.5. Évaluation : Conseils de classe et bulletins trimestriels.**

À la fin de chaque trimestre (de chaque semestre pour les classes de **BTS**), le conseil de classe se réunit pour évaluer la classe et chaque élève. Cette évaluation porte sur :

- les résultats des élèves dans chaque discipline ;
- l'investissement dans le travail et les efforts des élèves ;
- le comportement, la contribution aux cours, à la vie de la classe et du lycée ;
- l'assiduité, la ponctualité.

Le conseil de classe peut attribuer à un élève :

- des encouragements si l'investissement dans le travail est remarqué.

- Des compliments : si les résultats sont satisfaisants
- des félicitations si les résultats sont très satisfaisants et l'attitude constructive ;
- une alerte si son investissement dans le travail ou sa concentration en cours ne donne pas satisfaction, compromet son projet et sa scolarité ou n'est pas conforme à ce qu'on attend d'un élève de cette classe. Cette alerte n'est pas une sanction mais elle peut être accompagnée d'une mesure d'accompagnement ou parfois d'une sanction qui sera signifiée au représentant légal (ou à l'élève s'il est majeur) indépendamment du bulletin.

Un bulletin regroupant l'ensemble des évaluations et appréciations est ensuite envoyé aux représentants légaux par Atrium. Ces derniers doivent conserver les bulletins qui seront nécessaires à la constitution des dossiers pour la poursuite de leur scolarité. Aucun duplicata ne sera fourni.

En cas d'alerte le bulletin n'est pas envoyé mais remis en main propre au cours d'un entretien obligatoire entre le professeur principal (ou le proviseur ou proviseur adjoint), le représentant légal (pour les élèves mineurs) et l'élève.

## 5. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

### 5.1. Laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

### 5.2. Tenue, comportement et respect

Une tenue correcte et respectueuse d'autrui est demandée à chacun, de même qu'une conduite décente ; aussi bien à l'intérieur qu'aux abords du lycée. Les élèves doivent faire preuve de retenue, de correction et de discrétion dans leur langage et leur comportement.

Tenue vestimentaire : au-delà des modes vestimentaires et de l'esthétique, les élèves doivent veiller à porter une tenue propre, correcte et toujours adaptée aux enseignements. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les classes , cdi , self, salle de réunion, infirmerie, administration et vie scolaire. Il est autorisé dans les lieux de circulation.

Les élèves se doivent :

- de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions,

- de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Les règles élémentaires de savoir-vivre doivent être absolument respectées.

Aucune brimade ne sera tolérée, en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

Tout comportement et langage provocateurs en cours ou hors de classe seront sanctionnés. Les élèves s'engagent à ne jamais faire usage de quelque violence physique ou verbale que ce soit.

### **5.3. Propreté et hygiène**

L'usage du tabac et des cigarettes électroniques est interdit dans l'enceinte de l'établissement pour tous les membres de la communauté scolaire ainsi que dans l'enceinte des installations sportives extérieures.

Tout comportement contraire à l'hygiène est bien évidemment proscrit (cracher par exemple) dans l'enceinte de l'établissement.

Les élèves doivent contribuer à la propreté de l'établissement afin que le travail des agents soit toujours respecté et ne soit pas inutilement surchargé. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes gratuits, anonymes ou lâches tels que des graffitis sur les tables ou les murs, les jets de projectiles ou l'épandage de produits -nourriture notamment- ce qui dégrade les lieux de vie commune et qui est civiquement inadmissible.

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail. Les auteurs d'inscriptions sur les murs et sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé financièrement ou matériellement. En cas de refus ou de récidive, ils relèveront des sanctions disciplinaires prévues ci-après.

### **5.4. Foyer des lycéens**

Cet espace comprend :

- une salle à usage libre, équipée de tables et de chaises, sonorisation cafétéria.

.

## **6. SANCTIONS**

## 6.1. Punitons Scolaires

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs. Les punitons scolaires, qui excluent toute attitude humiliante ou vexatoire, résultent de certains manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tout enseignant ou personnel de direction, d'éducation ou de surveillance, envers le ou les élèves auteurs de la perturbation ou du manquement. Elles peuvent être proposées par tout autre membre de la communauté éducative.

Ce sont :

- Un rappel à l'ordre oral et/ou écrit à l'élève et/ ou responsable légal ;
- le devoir supplémentaire assorti ou non de retenue ;
- l'exclusion ponctuelle exceptionnelle du cours. L'élève est alors accompagné au bureau du CPE par un autre élève de la classe désigné par le professeur. **L'élève devra avoir du travail donné par le professeur.** L'élève accompagnateur rapportera au professeur un accusé réception rédigée par le CPE. Un rapport sera systématiquement rédigé par le professeur à destination du CPE. ;
- la retenue pour faire un devoir non fait, rattraper le contenu d'un cours ou compenser l'absence injustifiée à un cours ; elle aura lieu pendant la semaine dans le cours du professeur qui a sanctionné si possible, autrement au cdi ou pendant l'étude du soir de 18h à 19h.
- en cas de manquement plus important ou répété au règlement intérieur, les personnels de direction ou d'éducation pourront directement ou sur proposition de tout membre de la communauté éducative infliger un **TUC** de trois heures en dehors des heures ou jours de cours.
  - Une mesure de responsabilisation au service de la communauté scolaire après accord de l'élève (travaux d'utilité collective).

Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir ni de mettre zéro en raison du comportement ou d'une absence.

## 6.2. Sanctions Disciplinaires

Pour tout manquement grave au règlement intérieur, les atteintes aux biens et aux personnes et les manquements aux obligations des élèves, une sanction disciplinaire peut être prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. L'exclusion définitive ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

L'objectif est de faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie

collective. Un registre des sanctions ne mentionnant pas l'identité des élèves sera tenu afin d'assurer la cohérence interne des mesures disciplinaires.

Les procédures disciplinaires et l'échelle des sanctions sont fixées par décret (n°2011-728 du 24 juin 2011). Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Elles sont notifiées à la famille par courrier et inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier au bout d'un an.

Les sanctions disciplinaires sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- le blâme, rappel à l'ordre écrit et solennel par le chef d'établissement éventuellement suivi d'une mesure éducative ;
- la mesure de responsabilisation consistant 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 .
- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. La durée maximale est de huit jours ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours. **Il pourra s'agir, selon le cas, d'exclusion de cours, d'un service (restaurant scolaire, CDI) ou de l'établissement ;**
- l'exclusion définitive assortie ou non d'un sursis, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline. Il est précisé que la récidive n'annule pas le sursis ; elle donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire **par mesure conservatoire** l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire. Cette mesure n'a pas le caractère de sanction.

### **6.3. Les mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement et mesure alternative**

Indépendamment ou en plus d'une sanction ou punition, une des mesures suivantes peut être prise :

- **Commission éducative :**

Convoquée et présidée par le chef d'établissement ou son représentant, cette commission est composée de membres permanents : le CPE en charge du niveau de classe concerné, deux professeurs, un parent d'élève et un élève. Ces membres permanents sont désignés chaque année par le chef d'établissement sur proposition des représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves lors de l'installation du conseil d'administration. Le professeur principal de l'élève concerné est invité et la commission associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève convoqué avec son représentant légal s'il est mineur.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut être consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. 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 qui restent cependant, en cas de besoin, du ressort du chef d'établissement.

- **Prévention :**

Afin d'éviter toute récurrence et pour responsabiliser un élève, un contrat d'engagement formel, écrit et signé peut lui être demandé sur des objectifs précis de comportement et/ou de travail.

- **Réparation :**

Les excuses orales et/ou écrites selon le vœu de la personne offensée.

Une mesure de responsabilisation.

- **Accompagnement :**

Pendant la durée de l'exclusion, l'élève sanctionné est tenu de réaliser ses travaux scolaires selon les modalités indiquées. A son retour, il s'engage sur des objectifs précis de comportement afin de prévenir toute récurrence.

- **Mesure alternative :**

En cas de prononcé d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline, selon le cas, peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte son engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif.

## **7. DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES**

## 7.1. Modalités d'exercice de ces droits

Dans les lycées, les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. C'est la raison pour laquelle une attitude, un langage et une tenue correcte sont demandés à l'ensemble de la communauté scolaire, aussi bien à l'extérieur lors des déplacements organisés par l'établissement, qu'à l'intérieur du lycée. Les élèves sont tenus à une parfaite politesse envers tout le personnel attaché à l'établissement.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut entraîner des poursuites.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

## 7.2. Les obligations

### 7.2.1. L'obligation d'assiduité consiste

- à participer au travail scolaire
- à respecter les horaires d'enseignement
- à suivre tous les enseignements prévus à l'emploi du temps de la classe ou du groupe auxquels ils appartiennent, y compris les options et enseignements facultatifs choisis lors de l'inscription ou réinscription.

### 7.2.2. Contrôles

L'obligation est faite pour chaque élève de participer aux contrôles des connaissances et de remettre les travaux demandés par les professeurs dans les délais impartis.

### 7.2.3. Le respect du cadre de vie : locaux et matériels

Le matériel et les locaux sont un bien public. Toute dégradation représente une atteinte à ce bien commun. Celui qui s'y livre nuit à l'intérêt de tous et par conséquent à lui-même.

Toute dégradation entraîne la réparation du dommage, la responsabilité des familles est toujours engagée (D. 851348 du 18.12.1985).

Tout le monde aura à cœur de faciliter le travail déjà assez pénible de l'équipe d'entretien (tableaux effacés, mobilier rangé, pas de papier au sol...)

### 7.2.4. Le devoir de n'user d'aucune violence

Chacun a droit au respect de sa personne, de ses opinions, de son image et de sa dignité. Chacun a le devoir d'exclure la violence verbale et physique, la vulgarité du langage ou du comportement, d'avoir une tenue correcte et décente. Les comportements comme les attitudes susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le



déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement sont interdits. Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### **7.3. Droit d'expression collective – affichage**

Les élèves ont la possibilité d'afficher, sur les panneaux réservés à cet effet, des textes d'intérêt général. Les textes de toute autre nature (politique, confessionnelle, commerciale ...) sont prohibés. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au proviseur ou à son représentant.

Toute transaction commerciale est interdite sauf dérogation accordée par le proviseur ou son représentant.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués-élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

### **7.4. Droit de publication**

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

Cependant afin d'éviter les risques encourus par les élèves responsables et rédacteurs de la publication, celle-ci peut être présentée pour lecture et conseil au proviseur ou à son représentant avant son impression.

Une publication, fût-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Dans le cas où des documents écrits ou diffusés, par voie électronique présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, contreviendraient aux principes de la laïcité, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, le proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informe le conseil d'administration lors de sa séance suivante.

Tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement, ne peuvent le faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

### **7.5. Droit d'association**

Les élèves majeurs ont la faculté de constituer des associations (relevant de la loi du 1er juillet 1901) à l'intérieur du lycée. Leur création est soumise à l'autorisation du conseil d'administration. Leur fonctionnement doit être compatible avec les principes du service

public d'éducation.

Chaque association doit rendre compte de ses activités au proviseur qui peut se faire présenter le procès-verbal des dernières réunions.

En cas de manquement grave persistant aux principes rappelés ci-dessus, le proviseur peut suspendre les activités de l'association et saisir le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation. Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes, les élèves majeurs peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative, dont le nom générique est actuellement "la maison des lycéens".

## **7.6. Droit de réunion**

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire, commerciale, politique, confessionnelle, sont prohibées.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

# **8. SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS**

## **8.1. Assurances**

L'assurance scolaire et extra-scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant pratiquement indispensable. Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours (pour lesquelles la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée), des trajets entre le domicile et l'établissement scolaire, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps. En effet, le contrat "responsabilité civile" conclu par le responsable légal ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'élève, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas de tiers responsable. Les familles peuvent s'adresser à l'organisme de leur choix.

## **8.2. Sécurité des personnes**

Toute conduite à risque est interdite.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux, par destination ou par usage. Conformément à la réglementation, appartiennent notamment à cette catégorie les armes, vraies ou fictives, les cutters, les pointeurs laser...

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout matériel susceptible de perturber les cours et la vie de l'établissement, d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit, est proscrite.

A des fins de prévention, tout objet ou matériel interdit pourra être confisqué à l'élève ; il sera remis à la famille dans les meilleurs délais.

Pour les travaux pratiques aux laboratoires de sciences, le port d'un équipement de protection est obligatoire. Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité données par le professeur pour les manipulations.

Dès qu'ils rentrent dans un bâtiment, les élèves retireront casquette, bonnet, capuche, etc...

### **8.3. Sécurité incendie**

Toutes les dispositions sont prises pour assurer la sécurité des élèves. Des consignes permanentes sont affichées dans les salles de classes et dans tous les couloirs. Conformément à la législation en vigueur, chaque année, il est procédé à trois exercices d'évacuation et un exercice dans le cadre du plan de mise en sécurité des personnes (PPMS) afin de sensibiliser les élèves et les personnels. La sonnerie spéciale est un ordre impératif d'évacuation des locaux ou de confinement selon la nature de l'exercice. Il est formellement interdit de déclencher de façon intempestive l'alarme incendie sous peine de faire l'objet de graves sanctions et d'un signalement à la Gendarmerie et au Parquet. (cf article 322-14) .

Art 322-14 : Le fait de communiquer ou de divulguer une fausse information dans le but de faire croire qu'une destruction, une dégradation ou une détérioration dangereuse pour les personnes va être ou a été commise est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30000 euros d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait de communiquer ou de divulguer une fausse information faisant croire à un sinistre et de nature à provoquer l'intervention inutile des secours.

### **8.4. Dégradations**

Les parents (ou l'élève majeur) auront à régler le montant des frais des dégradations qu'aurait occasionnées leur enfant ; ils pourront s'adresser à leur compagnie d'assurance.

Des sanctions disciplinaires sont encourues par l'élève en cas de dégradation délibérée.

Les matériels informatiques, l'accès à Internet sont strictement réservés à un usage pédagogique. Tout détournement de l'utilisation de ces matériels et toute dégradation d'équipements mis à disposition des élèves seront sanctionnés.

Toute dégradation ou perte de manuels scolaires (ou de CD élèves) entraîne son remboursement ou son remplacement à l'identique.

## **8.5. Sécurité des biens personnels**

Les sacs et effets personnels ne doivent pas être laissés sans surveillance.

A ce titre, il est formellement déconseillé aux élèves de venir dans l'établissement avec de l'argent liquide ou des objets de valeur.

Tout incident doit être porté à la connaissance du CPE.

## **8.6. Usage du tabac**

Conformément à la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 et le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif qui s'est appliquée à partir du 1er février 2007 dans tous les établissements d'enseignement, pour tous et dans tous les lieux, il est désormais interdit de fumer dans l'établissement. Les élèves étant pendant le temps de leur présence dans l'établissement sous la responsabilité de celui-ci, il leur est interdit de sortir aux interours pour fumer. Le service de santé de la cité scolaire informera les fumeurs sur les modalités des aides au sevrage."

## **8.7. Loi sur la laïcité**

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse et ou politique est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

## **8.8. Perte d'objets**

Les élèves doivent veiller individuellement et entre eux à la sécurité de leurs affaires personnelles. En aucun cas, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable de pertes, de vols ou de détériorations des objets personnels.

## **8.9. Salle de travaux pratiques**

Pour certains travaux ou expériences, le port d'une blouse blanche en coton est obligatoire ainsi que les équipements de protection (gants, lunettes lorsque cela s'avère nécessaire. Le professeur peut interdire à un élève de participer à de telles activités si

cette disposition n'a pas été respectée.

## **8.10. Objets dangereux**

Toute introduction d'armes (réelles ou factices), d'objets tranchants, de produit inflammable, bombe auto défense ou produit susceptible de présenter un quelconque danger pour son utilisateur ou pour les autres sont strictement prohibés.

De même, l'introduction et la consommation de produits stupéfiants et d'alcool sont expressément interdites.

## **8.11. Usage du portable**

Strictement interdit durant les cours et dans tous les bâtiments. Ils doivent être éteints dans les bâtiments et pendant les cours. En cas d'infraction, une sanction sera donnée. Ceci est valable pour les baladeurs (MP3). L'utilisation du portable n'est autorisée que pour les communications téléphoniques. Son utilisation à d'autres fins, comme prises de photos ou de films par exemple, soumises à l'accord du droit de diffusion de l'image, téléchargements de documents incompatibles avec les objectifs d'un établissement scolaire, etc. est strictement interdite et peut être poursuivie par la loi.

## **8.12. Respect du droit à l'image**

(Photographies et images numériques) est régi par le code civil (loi n° 70-643 du 17 juillet 1970) et le code pénal (entrée en vigueur le 1er mars 1994 article 226). Vous pouvez consulter des extraits de ces lois au CDI.

Si vous ne souhaitez pas que l'image de votre enfant soit utilisée dans le cadre du fonctionnement interne de l'établissement (planche photo des élèves de la classe et bulletins), une demande écrite devra être déposée auprès des CPE. Une réponse écrite de l'établissement sera alors donnée à la famille.

# **9. ASSOCIATIONS DES PARENTS D'ÉLÈVES**

Les associations de parents d'élèves ont une mission de représentation des familles. A ce titre, elles sont membres à part entière de la communauté scolaire. Leurs élus et représentants siègent dans les différentes instances de l'établissement (conseil d'administration, conseil de discipline, conseils de classe...). Elles participent également à la vie de l'établissement et à la réflexion au sein des commissions de travail proposées par le Conseil d'administration. Elles rendent compte de leurs activités auprès des familles par des documents qui ne font pas l'objet d'un contrôle a priori. Les propos qui y sont contenus sont soumis au respect de l'ordre public et ne doivent, ni présenter de caractère diffamant, injurieux ou outrageant, ni mettre en cause à titre personnel un membre de la communauté éducative, sous peine de la mise en œuvre de voies de droit, notamment pénales, à l'encontre de leurs auteurs. La diffusion de ces documents s'effectue,

éventuellement, par l'intermédiaire des élèves, sous la responsabilité des associations. Tout document doit donc comporter l'indication de l'association de parents d'élèves qui l'émet.

Les associations disposent de boîtes à lettres, de panneaux d'affichage dans l'enceinte de l'établissement. Elles peuvent tenir des réunions internes et d'information aux familles dans les locaux de la communauté scolaire après accord du chef d'établissement.

Ces associations doivent pouvoir proposer et organiser certains services en faveur des parents d'élèves ou des élèves. Les facilités ainsi accordées sont mises en oeuvre dans des conditions de stricte égalité entre les associations concernées, dans le respect des principes de fonctionnement du service public d'éducation (notamment les principes de laïcité, de neutralité et de pluralisme).

## **10. ANNEXES**

### **10.1. Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information**

C'est un lieu réservé à la recherche documentaire, à l'information, à la lecture et au travail. L'accès au CDI et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous dans la mesure où chacun respecte la tranquillité du lieu, nécessaire au travail de tous (ni bruit, ni conversation à voix haute, ni autre comportement gênant).

#### Dispositions générales

Les élèves sont tenus au respect des biens et des personnes. Il doit régner dans le CDI une ambiance propice au travail de chacun. Les chaises ne doivent pas être déplacées.

Les cartes d'élèves ou d'étudiants doivent être déposées au bureau de la documentaliste pour accéder à la mezzanine.

Les ouvrages utilisés doivent être correctement replacés en fonction des cotes et de la signalétique mise en place. Il faut veiller à ce que tous les documents soient rangés et non pas laissés sur les tables.

Il est interdit de manger et de boire au CDI.

Les téléphones portables doivent être éteints à l'entrée du CDI ; les casques audio n'y sont pas tolérés et doivent être rangés dans les sacs.

Emprunt de documents du CDI

Le prêt est limité à 4 documents, généralement pour deux semaines :

- livres [fiction, bandes dessinées, documentaires (sauf les usuels, qui sont à consulter sur place)]
- journaux (sauf le dernier numéro, à consulter sur place)

Le prêt d'un même document peut être prolongé s'il n'a pas été demandé par un autre utilisateur.

En cas de retard dans la restitution des documents, l'emprunteur se verra interdit de prêt jusqu'à restitution des documents dus et recevra une lettre de rappel.

Tout document perdu devra être remplacé ou remboursé.

Usage des imprimantes

L'usage de l'imprimante est limité. Toute impression est soumise à l'approbation des documentalistes.

Internet

L'usage d'Internet est autorisé dans le respect de la charte de l'établissement.

En cas de non-respect de ces principes, les élèves sont passibles de punitions ou sanctions.

## **10.2. Fonctionnement du restaurant scolaire**

L'accès au restaurant scolaire se fait obligatoirement sur présentation du badge et selon un système de tarification au repas (facturation au repas consommé). Afin de pouvoir avoir accès au service de restauration scolaire, les parents doivent veiller à réapprovisionner leur compte avant que le solde ne soit nul. Toutes les modalités pratiques du fonctionnement du service de restauration scolaire sont explicitées dans le document restauration scolaire du dossier de rentrée remis aux élèves en début d'année scolaire.

La demi-pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.

## **10.3. Organisation du Service médico-social**

### **10.3.1. Accidents**

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours, d'un T.P., d'une activité associative ou dans tout autre lieu (cour, restaurant scolaire...) doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, conseiller principal d'éducation, surveillant...) qui établit un compte-rendu des circonstances pour information de la direction et des parents. Un

certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les 48 heures. Il appartient à la direction d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les "accidents du travail".

Sont considérés comme accidents du travail ceux qui surviennent à tout élève au cours des enseignements dispensés en atelier ou en laboratoire (séances de travaux pratiques), à l'occasion des stages pratiques, des travaux d'initiative personnelle encadrés (TIPE) des étudiants des CPGE, des travaux personnels encadrés (TPE) des élèves de première, y compris lors du trajet éventuel entre le domicile et l'entreprise où ont lieu le stage, les TIPE ou les TPE.

Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident en en formulant la demande auprès du chef d'établissement.

### **10.3.2. Infirmierie**

L'infirmierie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmierie. L'infirmier en informe, le plus rapidement possible, les parents qui doivent prendre en charge leur enfant. Les cas urgents sont signalés immédiatement au secrétariat du proviseur, au bureau du conseiller principal d'éducation par l'infirmier ou par un professeur, un surveillant, un camarade de l'élève accidenté.

Dans les cas urgents, il est fait appel aux secours spécialisés (SAMU, Pompiers...). L'élève est conduit, en règle générale, à l'hôpital. S'il s'agit d'un accident ne nécessitant pas leur déplacement, les services d'urgence envoient une ambulance privée à laquelle ils délivrent un bon de transport pour le remboursement des familles ; une assurance pour la prise en charge de transport et soins éventuels est recommandée.

Il est rappelé de façon à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent impérativement être déposés à l'infirmierie avec ordonnance justificative. **Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmier exclusivement.**

Afin de favoriser la qualité des soins et les relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmierie doit être rigoureusement remplie (coordonnées téléphoniques personnelles et professionnelles indispensables) et remise dès la rentrée.



## **10.4. Aides Sociales**

### **10.4.1. Bourse nationale du second degré**

Les élèves entrant en seconde doivent remettre leur volet d'attribution de bourse au secrétariat à la rentrée scolaire. La bourse est attribuée pour toute la durée de la scolarité en lycée. En cas de redoublement, une demande de maintien doit être effectuée.

Les élèves inscrits en première ou terminale, venant d'un autre établissement, doivent demander au lycée d'origine le transfert de leur bourse.

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, s'adresser au pôle élèves du secrétariat du lycée (janvier/février). Toutefois, en cas de baisse importante des revenus familiaux, une demande de bourse provisoire peut être effectuée en cours d'année scolaire.

Le régime des bourses nationales du second degré est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel.

### **10.4.2. Bourse d'enseignement supérieur**

La constitution du Dossier-Social-Etudiant (DSE), document unique de demande de bourse et/ou de logement se fait exclusivement par Internet. Les élèves sont informés des dates d'ouverture du serveur du CROUS par affichage (février à début avril). La bourse est accordée pour l'année scolaire suivante. La demande est à effectuer dès la terminale et à renouveler chaque année.

### **10.4.3. Aides ponctuelles**

En cas de besoin, des aides ponctuelles peuvent être accordées en faisant appel soit au fonds social lycéen soit à la caisse de solidarité de l'établissement. Un dossier de demande d'aide est à retirer au secrétariat de scolarité et sera examiné par la commission de fonds social lycéen avant décision du proviseur.