

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LP MAX JOSEPHINE

MIEUX CONNAITRE LE LYCEE PROFESSIONNEL MAX JOSEPHINE

Le lycée professionnel Max JOSEPHINE construit en 1946 était, jusqu'en 2005 « un lycée professionnel des métiers du bâtiment ». Suite à la construction du nouveau lycée de Balata à Matoury, les locaux libérés ont été transformés pour accueillir provisoirement des élèves du lycée polyvalent MELKIOR-GARRE. Les ateliers ont été démolis et des salles réaménagées.

Entre 2005 et 2009, des travaux provisoires (création de salles informatiques) ou pérennes (réhabilitation du bâtiment D -un ancien dortoir- construction de cinq pavillons en bois) ont été effectués.

À la rentrée 2009, un transfert d'élèves a été opéré donnant au site sa configuration actuelle.

L'annexe est devenue le futur lycée professionnel Max JOSEPHINE, de coloration tertiaire.

À la rentrée 2016, des travaux de réhabilitation des locaux ont permis la livraison de trois bâtiments entièrement rénovés.

Le lycée prépare aux diplômes suivants :

- au CAP en deux ans :
 - Employé de Commerce Multi-spécialités (ECMS)
- au Baccalauréat en trois ans :
 - Commerce,
 - ARCU (Accueil, Relation Clients et Usagers),
 - Vente,
 - Gestion-Administration,

Le lycée accueille également une Unité Localisée d'Inclusion Scolaire (ULIS) depuis la rentrée 2015, une classe de MOREA (Module de Représentation à l'Examen par Alternance) et deux sections de 3^{ème} Prépa Pro.

I/ L'ORGANISATION DES ETUDES

CAP

Le diplôme du CAP-ECMS s'obtient en CCF (Contrôles en cours de Formation) et grâce aux évaluations des PFE (Périodes de Formation en Entreprises – 16 semaines). Les évaluations certificatives se déroulent en classe de Terminale.

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL

Tous les baccalauréats professionnels se préparent en trois ans dont 22 semaines de périodes de formation en milieu professionnel (PFMP).

En fin de classe de Première baccalauréat professionnel la certification intermédiaire est présentée par les élèves :

- BEP MRCU (Métiers de la Relation aux Clients et aux Usagers) pour les classes de Commerce, Vente, ARCU,
- BEP MSA (Métiers des Services Administratifs).

Une partie des évaluations se font en CCF, l'autre en épreuves ponctuelles en fin d'année scolaire. A compter de la rentrée de septembre 2016, les CCF sont effectués essentiellement à partir de la classe de première.

STAGES

Les PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) ou PFE (Périodes de Formations en Entreprises) sont obligatoires, évaluées et réparties sur les trois ans (pour les baccalauréats professionnels) et deux ans (pour les CAP) selon un calendrier non négociable fixé par le Conseil

d'Administration du lycée. Une convention de stage est signée entre le lycée, l'organisme d'accueil et l'élève majeur (ou son représentant légal). Les professeurs de l'enseignement général et professionnel préparent, contrôlent, accompagnent et évaluent l'élève pendant ses périodes en entreprises.

Toute absence en entreprise, non justifiée par un certificat médical, entraîne l'élimination à l'examen.

CCF (Contrôle en Cours de Formation)

Une convocation sera transmise à l'élève. Il émargera à chaque CCF réalisé. Une absence lors d'un CCF doit être justifiée par un certificat médical. Une séance de rattrapage sera programmée pour les élèves ayant justifié de leur absence par un certificat médical.

Une absence aux CCF malgré les re-convocations est éliminatoire à l'examen.

II/ APRES LE DIPLOME

Les baccalauréats professionnels préparent à l'insertion professionnelle ou à la poursuite en BTS.

Les baccalauréats professionnels préparent aussi à la poursuite d'études en Institut Universitaire et Technologique (IUT) et Section de Technicien et Supérieur (STS).

Les CAP préparent prioritairement à l'insertion professionnelle.

III/ LES INSTANCES LYCEENNES

- Les délégués de classes élus en début d'année scolaire assistent aux conseils de classe semestriels et représentent les élèves de leur classe en toute occasion.
- Le Conseil des délégués pour la Vie lycéenne (CVL) : présidé par le chef d'établissement est composé de 10 lycéens, élus pour 1 ou 2 ans et de 10 personnes du lycée et de parents d'élèves. Le vice-président est un élève élu, désigné pour l'année scolaire.

Le CVL est obligatoirement consulté sur :

- l'organisation du temps scolaire et l'accompagnement personnalisé ;
- la restauration et l'internat ;
- le projet d'établissement et le règlement intérieur ;
- l'organisation du travail personnel : le soutien, l'aide, le tutorat ;
- l'orientation ;
- les échanges linguistiques ;
- la santé, l'hygiène et la sécurité ;
- l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne ;
- l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Le CVL fait aussi des propositions sur :

- la formation des délégués des élèves
- l'utilisation des fonds de vie lycéenne.
- Le Conseil d'Administration (CA) : présidé par le chef d'établissement, comprend 5 lycéens, dont le vice-président du CVL. Ces élèves participent aux débats et à la prise de décision. C'est l'organe décisionnel du lycée. Il se réunit plusieurs fois par an.
- Le Conseil Académique de la Vie Lycéenne (CAVL) : présidé par le Recteur, il est composé de 20 élus lycéens issus du CVL. Il se réunit 3 fois par an.
- Le CAVL formule des avis sur la vie des lycéens de l'Académie et sur le travail scolaire.
- Le Conseil National de la Vie Lycéenne (CNVL) : présidé par le Ministre de l'Éducation Nationale, il est composé de 33 élus lycéens issus des CAVL (1 élu par Académie : mandat de 2 ans).
- Le CNVL est informé des grandes orientations de la politique éducative et donne son avis sur les questions relatives au travail scolaire, à la vie matérielle, sociale, sportive et culturelle des lycées.
- Le Conseil Supérieur de l'Éducation (CSE) : présidé par le Ministre de l'Éducation nationale, est composé de 3 lycéens titulaires et de 6 suppléants pour 2 ans.
- Le CSE discute des projets concernant l'Éducation nationale.
- La maison des Lycéens (MDL) est une association gérée par un bureau d'élèves majeurs. Les élections pour le renouvellement des membres du Bureau de l'association sont annuelles. La MDL propose des animations, un espace de détente et de travail.
- Les CPE sont les interlocuteurs privilégiés pour toute question relative à la représentation lycéenne.

IV/ LES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES

Les parents d'élèves sont élus lors des élections professionnelles. Il est important que les parents participent à l'éducation de leur enfant au lycée : en votant, en participant aux réunions d'information, en assistant aux conseils de classe...

Deux parents assistent aux conseils de classe. Il suffit d'être agréé par une association représentative.

Les parents des élèves de Seconde Baccalauréat Professionnel et de Première année de CAP sont réunis en septembre avec la direction, les services sociaux et de santé pour une présentation des formations.

Tous les parents sont invités aux rencontres parents-professeurs au moins deux fois dans l'année pour échanger avec les professeurs de la classe de leur enfant.

CHAPITRE 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

I/ LES HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi de 06 h 45 à 17 h30.

Les entrées et les sorties sont matérialisées par des sonneries.

L'élève doit être dans l'enceinte du lycée 5 minutes avant le début des cours.

Horaires du matin	Horaires de l'après-midi
6h45 : ouverture du portail 7h00 : début des cours 7h55 : fin des cours 8h00 : début des cours 8h55 : fin des cours 9h00 : début des cours 9h55 : fin des cours/début de la récréation 10h10 : fin de la récréation/début des cours 11h : fin des cours 11h05 : début des cours 12h00 : fin des cours	13h15 : ouverture du portail 13h30 : début des cours 14h25 : fin des cours/début du prochain 14h30 : début des cours 15h25 : fin des cours/début de la Récréation 15h35 : fin de la récréation/début des cours 16h30 : fin des cours 16h35 : début des cours 17h30 : fin de l'après-midi/sortie des élèves
13h00 : fin de la matinée le mercredi uniquement	

II/ LES CONDITIONS D'ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'accès à l'établissement se fait par le grand portail pour les classes de Seconde et 1^{ère} CAP et par portail à vélo pour les autres élèves sous la surveillance du personnel de la vie scolaire, du CPE et/ou de la Direction. Tout élève doit s'y présenter à l'heure, muni de son carnet de correspondance dûment complété et signé des familles dès le 1^{er} jour de la rentrée.

Pour les sorties de l'établissement, seul le carnet peut être présenté afin de vérifier les « autorisations de sortie » : au dos du carnet, doivent figurer obligatoirement son emploi du temps, sa photo ainsi que le groupe dont il fait partie, la signature des responsables légaux l'autorisant à sortir.

Le portail du lycée est fermé aux heures d'entrée en cours.

III/ ASSIDUITE ET PONCTUALITE

A) Assiduité

Tout élève est soumis à l'obligation d'assiduité et à l'obligation de travail scolaire.

- Pour réussir sa scolarité, le lycéen se doit d'assister à tous les cours inscrits à son emploi du temps y compris l'Accompagnement Personnalisé, les cours de soutien, les PFMP (stages), devoirs surveillés, les sorties et les activités du lycée. Il a l'obligation d'accomplir l'ensemble des tâches correspondant à ses études (devoirs, leçons, évaluations, stages, examens...).
- Toute absence doit être immédiatement signalée par la famille au bureau de vie scolaire, puis

régularisée sur le carnet de correspondance : une autorisation d'entrée en cours lui sera délivrée. Seuls les motifs sérieux et réels seront acceptés ; les motifs fallacieux et futiles seront refusés (exemple : un réveil tardif).

- L'absentéisme compromet les chances de réussite scolaire. Conformément à la réglementation, l'élève « absentéiste » peut faire l'objet d'un signalement à M. le Recteur de l'Académie et/ou au Procureur de la République en cas d'absences chroniques avérées et de mise en danger de l'élève. Les parents peuvent faire l'objet d'une convocation par le médiateur académique ou le tribunal, d'une suspension de la bourse ou des allocations familiales, d'un refus de réinscription ou de poursuite d'études au lycée professionnel Max JOSEPHINE.
- Au-delà de deux heures creuses, les élèves majeurs sont exceptionnellement autorisés à sortir du lycée, ce, à titre exceptionnel. Ils dégagent, dans ce cas, toute responsabilité à l'établissement

B) Ponctualité

Tout élève en retard doit, avant d'aller à son cours, se présenter au bureau de la vie scolaire afin de justifier son retard et de se voir autoriser une entrée en classe.

C) Règlement spécifique aux cours d'EPS :

Le Règlement intérieur EPS s'applique à tout élève (il est consultable au bureau de la vie scolaire ou affiché en A3 devant le CVS).

⇒ La tenue de sport : L'élève doit obligatoirement avoir une tenue de sport complète : un tee-shirt bleu, un bas noir (short, pantalon de survêtement, leggings), des chaussures de sport et des chaussettes. Pour la pratique de la natation, le maillot de bain (pas de short de bain) et le bonnet de bain sont obligatoires. Quand cela est rendu possible, l'élève est vivement encouragé à emmener une serviette et du savon pour se laver après le cours.

⇒ Les élèves doivent respecter les installations sportives. Le lycée met à la disposition des élèves un transport en bus pour se rendre aux installations sportives éloignées et en revenir. Quand les activités ont lieu au stade scolaire (avenue d'Estrées à Cayenne), en début de matinée et d'après-midi, l'élève doit se rendre, par ses propres moyens, à l'entrée du stade. Les élèves sont libérés sur leur lieu d'activité s'il n'y a pas de cours suivant dans leur emploi du temps. Quand les cours ont lieu au milieu du temps scolaire, les élèves sont récupérés ou ramenés dans l'établissement par le professeur. Ils restent sous la responsabilité du professeur d'EPS.

⇒ L'assiduité est exigée aux cours d'EPS comme à tous les autres cours. En cas d'impossibilité ponctuelle de pratiquer l'EPS, l'élève devra présenter son carnet indiquant la raison de son incapacité. En cas de souci de santé plus long, un certificat médical sera demandé.

IV/ LE REPERAGE DES ELEVES ABSENTEISTES ET/OU DECROCHEURS

Les élèves absentéistes sont ceux pour lesquels on constate des absences répétées et non régularisées. Selon l'article L131-8 du code de l'éducation, le terme « ABSENTEISME » est défini comme suit : « Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées dans le mois ». En fonction de ses formes et de son intensité, l'absentéisme peut indiquer, parmi d'autres signes, une situation de décrochage scolaire, et dans ce cas, le GPDS (Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire) peut proposer et mettre en place une action adaptée à la situation et à la problématique spécifique de l'élève.

(Le décrochage est un processus qui conduit un jeune en formation initiale à se détacher du système de formation jusqu'à le quitter avant d'avoir obtenu un diplôme.

Le décrochage scolaire est une réalité sociale complexe qui met en jeu une multiplicité de causes et réclame en conséquence des réponses diversifiées et convergentes.

Un jeune peut décrocher pour de multiples raisons : un désintérêt pour l'école, une affectation non choisie, les barrières linguistiques ou culturelles, l'éloignement géographique de l'école conjugué aux problèmes de transport scolaires, des enfants chargés de la garde de la fratrie au domicile, résultats scolaires trop faibles, des conditions de vies précaires...)

A) La Cellule de Veille et de Prévention (CVP)

La CVP recueille et croise des informations concernant les élèves signalés qui pourraient impacter la réussite scolaire des élèves : il ne s'agit donc pas à ce stade de repérer des décrocheurs mais l'ensemble des élèves qui, au regard d'indicateurs concrets et objectifs, demandent une réponse de l'établissement. En fonction de l'analyse de la cellule de veille et au regard de critères définis, l'équipe réalise un tri et propose aux élèves, soit :

- Des actions d'aide et d'accompagnement ordinaires (soutien, entretiens AS, COP, CPE, rappel à l'ordre, accompagnement éducatif, etc..) pour des élèves qui présentent des difficultés ciblées et/ou passagères qui ne justifient pas la mobilisation du GPDS et de ses ressources.
- Un renvoi vers l'équipe pluri professionnelle du GPDS pour envisager une réponse particulière et une « prise en charge spécifique » (si cumul de difficultés repérées, si les actions/dispositifs précédents se sont avérés sans succès ou inadaptés...).

B) Le Groupe de prévention du décrochage Scolaire (GPDS)

Le GPDS est au cœur de la Mission de lutte contre le décrochage scolaire (MLDS). Son activité vise principalement à prévenir l'abandon scolaire précoce. Il recense tous les sortants de l'établissement et identifie les élèves à risque nécessitant un suivi et un accompagnement. Il met en œuvre les mesures d'accompagnement nécessaires à la remédiation des difficultés repérées.

Il est constitué d'une équipe pluri-professionnelle qui rassemble le référent décrochage scolaire, des professeurs principaux, des COP, des CPE, des personnels sociaux et de santé, l'enseignant chargé de coordination pédagogique et d'ingénierie de formation.

Les membres du GPDS s'occupent essentiellement des élèves décrocheurs que l'on peut rattraper.

VI/ REGLEMENT DU CDI

QUAND VENIR AU CDI ?

Le CDI est ouvert du lundi au vendredi de 7h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. Le mercredi de 7h00 à 13h. À certaines heures, le CDI est réservé et occupé pour des cours. Lorsque le CDI est occupé pour des séances pédagogiques, les élèves ne peuvent pas y être accueillis.

LE PRET

- Un livre est prêté pour une durée de 2 semaines (tous les documents du CDI peuvent être empruntés sauf les dictionnaires et les encyclopédies).
- Les manuels scolaires prêtés doivent être rendus en fin d'année à la date prévue.
- Les documents perdus ou abimés devront être remboursés suivant le tarif en vigueur.

LE COMPORTEMENT AU CDI

- En entrant au CDI, l'élève donne son carnet de correspondance, et le Professeur-documentaliste l'enregistre sur le logiciel CDISTAT. Il n'amène ni boisson ni nourriture et pour le respect du travail de chacun, parle à voix basse.
- Le non-respect des règles de vie et de prêt peut être sanctionné par des punitions voire une exclusion temporaire du CDI. Le règlement intérieur du lycée s'applique au CDI.

QUELQUES CONSIGNES A RESPECTER EN INFORMATIQUE ET EN RECHERCHE DOCUMENTAIRE

- L'utilisation des ordinateurs est réservée à la recherche documentaire et au travail scolaire.
- L'accès aux ordinateurs et l'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord du professeur-documentaliste.

LES MODALITES D'USAGE D'INTERNET

- L'élève s'engage à respecter la charte informatique en vigueur dans l'établissement.

Le règlement détaillé du CDI est affiché à l'intérieur de la salle.

VI/ SECURITE ET SANTE

A) Sécurité

La prévention des incendies repose sur l'utilisation de matériaux et d'installations aux normes, ainsi que sur des équipements régulièrement entretenus et sur des exercices d'alerte et d'évacuation en cours d'année.

LES CONSIGNES DE SECURITE SONT LES SUIVANTES :

- Évacuer les bâtiments dès l'audition du signal sonore continu ;
- Se regrouper aux lieux prévus, dans l'ordre et le calme (les plans d'évacuation, sont à consulter).
- La prévention des accidents est menée par des rappels constants au calme et à des comportements réfléchis et responsables. Elle passe aussi par une lutte constante contre toutes les formes de violence, comportement inadmissible qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la Justice. Dans le même souci, l'introduction dans le lycée d'objets, de mécanismes ou de substances dont l'utilisation présente un danger, est interdite et de ce fait, durement sanctionné car mettant la vie d'autrui en danger.
- La détention ou la consommation de produits toxiques ou illicites (exemple : alcool, stupéfiants...) sont strictement interdits dans et aux abords de l'établissement : il est interdit aux élèves de FUMER dans ou à proximité du lycée. L'établissement participe ainsi à la lutte contre la DROGUE sous toutes ses formes. Des contrôles de sacs inopinés peuvent être pratiqués en cas de doute. En cas d'infraction avérée, et conformément à la loi, un signalement systématique est fait à la Justice.
- Dans sa lutte contre le vol, le lycée recommande d'abord à chacun d'éviter d'introduire dans l'établissement des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes et d'avoir, par rapport à ses affaires, une attitude responsable : la responsabilité du lycée ne peut être engagée en cas de vol ou de dégradation des objets personnels, notamment de téléphones portables.

B) Santé

Les vaccinations obligatoires doivent être à jour et sont exigées au moment de l'inscription.

Tout élève qui ne remplit pas ces conditions ne sera pas accepté.

- L'infirmerie est le seul lieu de soins : tout médicament doit y être déposé avec la prescription médicale pour absorption sous contrôle du service de santé ou du CPE. Les élèves souffrant d'une pathologie feront l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé pour leur permettre de prendre des médicaments au lycée.
- Tout certificat médical délivré pour une inaptitude à l'EPS, temporaire ou à l'année, doit être remis au CPE qui fera la liaison avec le service de santé scolaire et le professeur d'EPS.
- En cas de grossesse, le certificat médical délivré par le médecin doit être remis au CPE : il devra mentionner la date présumée de début et de fin de grossesse et la durée minimum de 4 semaines d'arrêt avant la date de la naissance. Durant cette période prénatale, la jeune fille enceinte restera à son domicile sauf si elle est couverte par un certificat médical ainsi qu'après l'accouchement. L'élève est « en arrêt de travail scolaire » un mois après la date réelle d'accouchement. En cas de grossesse à risque, des mesures seront appliquées pour préserver la santé de l'élève. Toute disposition autre que celles stipulées ci-dessus doit faire l'objet d'un certificat médical.
- Tout certificat médical (même en cas de grossesse) n'exempte pas l'élève des Périodes de Formation en entreprise en Milieu Professionnel qui sont obligatoires (et non négociables) dans le cursus de l'enseignement professionnel.

CHAPITRE 2 : LA VIE SCOLAIRE

I/ LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

- L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse envers autrui, de la culture et des convictions de chacun. Le respect de l'autre, de tous les personnels, le respect du travail des agents, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel de sécurité notamment sont autant d'obligations.
- Les violences verbales et physiques, la dégradation des biens personnels et communs, les brimades, les vols ou tentatives de vols, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et

ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la Justice.

- Le respect des personnes se manifeste bien sûr par le langage qui doit rester correct et exempt d'un vocabulaire vulgaire, grossier ou injurieux, exempt de moqueries déplacées ou de réflexions dans une langue incomprise par l'autre. Le respect de la personne passe enfin par la solidarité et l'entraide.
- Le respect des biens amène chacun à éviter de dégrader ou d'abîmer le cadre de vie. Toute dégradation par l'élève entraîne la responsabilité (financière ou non) des parents. Dans le même état d'esprit, chacun s'attache à ne pas salir ou souiller les locaux, notamment en utilisant les poubelles et en s'abstenant de cracher. Il est rappelé qu'il est strictement interdit de manger et de boire dans les salles de classe, la salle de permanence, le bureau de la vie scolaire et le CDI.
- Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer « seuls » dans les salles du lycée. À la sonnerie, ils doivent se diriger sans tarder et dans le calme vers les salles de cours.
- L'utilisation du téléphone portable est interdite en classe sauf activités pédagogiques encadrées par un enseignant. Mises à part ces situations précises, l'utilisation du portable est autorisée durant les récréations et la pause méridienne. L'utilisation du portable est définie uniquement en ces termes : appels, envois de messages, écoute de musique et/ou vidéos avec port du casque ou écouteurs obligatoire. L'utilisation du portable en mode haut-parleur est donc interdite et soumise à sanctions. La prise de photos, de vidéos ou de tout enregistrement sonore est interdite à l'intérieur de l'établissement ainsi que toute publication sur des réseaux sociaux même à des fins privées.
- Si l'élève récidive, le téléphone portable pourra alors être récupéré et remis directement au secrétariat de la Direction, sous enveloppe, mentionnant le nom du professeur (ou du surveillant) ayant récupéré le portable, la date et l'heure de la confiscation, les nom et prénom de l'élève ainsi que sa classe. Un rapport sera également transmis au CPE référent et à la Direction, le jour même.
- Les élèves qui ont des heures creuses doivent se rendre en salle de permanence, en Maison des Lycéens ou au CDI.
- Ils ne sont pas autorisés à rester sous le kiosque sauf cas exceptionnels.

II/ LA TENUE VESTIMENTAIRE

- Le respect des personnes est attendu. Il passe d'abord par le respect de soi-même : l'hygiène corporelle est indispensable.
- Il se manifeste aussi par sa tenue qui doit être sobre et correcte, qui ne doit en aucun cas être provocante ou agressive.
- La tenue vestimentaire autorisée se compose d'un haut (tee-shirt, polo, chemise) de **couleur unie grise, d'un jean non moulant de couleur bleu ou foncé** (pantalon, jupe ou bermuda arrivant aux genoux), de chaussures ou sandales (à brides pour les garçons).
- La tenue professionnelle en vigueur doit être respectée selon les jours définis.
- Sont donc interdits : les vêtements à bretelles fines, les bustiers, les dos nus, les tramuils, les hauts clairs ou transparents, les hauts échancrés, les décolletés provocants, les shorts, les mini- jupes, les pantalons troués ou déchirés, ainsi que les savates ou tongs (sauf avis contraire de son médecin ou de l'infirmière de l'établissement), les coiffes (casquette, chapeau, foulard, bonnet, bandana...) et tout vêtement laissant paraître le ventre, la poitrine ou le dos ou le caleçon.
- La tenue de sport,(cf. règlement EPS) obligatoire uniquement pour les séances d'EPS n'est portée que pendant les séquences de cours et doit être acquise dès la 1^{ère} semaine de l'année scolaire. Les élèves arrivent et repartent en tenue de ville. Le même principe est à respecter pour la tenue à porter durant les PFMP.
- Tout élève dont la tenue ne serait pas conforme au Règlement Intérieur s'expose à ne pas être accepté dans l'enceinte du lycée ou à faire l'objet d'une mesure d'exclusion de cours en cas de récidive.

III/ L'EXERCICE DES DROITS ET DEVOIRS DES LYCEENS

A) Les droits

- Les lycéens peuvent exercer leurs droits au sein de l'établissement scolaire, tels que les droits d'expression, droits de réunion, d'association et de publication, le droit à l'information, après avis du chef d'établissement.

- Ils peuvent user de leur droit d'association au travers de la Maison Des Lycéens (MDL), de l'Association Sportive, des associations diverses déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901, après autorisation donnée par le Chef d'établissement et/ou par le Conseil d'Administration (CA).
- Pour faciliter la circulation de l'information, des panneaux d'affichage sont mis à jour, à consulter par les élèves.
- Des affiches émanant de la Maison des Lycéens pourront figurer sur le tableau d'affichage à condition que celles-ci n'aient aucun caractère insultant ou diffamatoire.
- Les droits de l'élève majeur (loi n° 74-631 du 5-7-1974 ; circulaire n°74-325 du 13-9-1974) : en dehors des dispositions spécifiques aux élèves, le Règlement intérieur s'applique à l'ensemble de la communauté éducative.
- L'élève majeur peut toutefois agir et décider seul, sauf obligation d'informer ses parents
- Sauf prise de position écrite de l'élève majeur dont ses parents sont avisés, ces derniers restent destinataires de toute correspondance le concernant.
- Les bulletins scolaires sont transmis aux familles après les conseils de classes semestriels.

B) Les devoirs

- Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires, comme dans toute communauté organisée, suppose le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective. Ces obligations s'imposent à l'ensemble des élèves.
- Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études. Dans leur propre intérêt, ils devront posséder les fournitures et les manuels scolaires demandés par l'équipe pédagogique, pour mener à bien leur projet personnel.
- En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues au Règlement intérieur. La responsabilité de l'élève majeur ou des parents de l'élève mineur, peut éventuellement être mise en jeu.

CHAPITRE 3 : PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES/ MESURES D'ENCOURAGEMENT

I/ LE REGIME DES PUNITIONS

Le régime des Punitions doit être clairement distingué de celui des Sanctions disciplinaires.

Les punitions ne visent pas, en effet, des actes de même gravité et concernent essentiellement les 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. Ces manquements peuvent, en effet, être à l'origine de dysfonctionnements multiples au sein de l'établissement, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif : altération de l'ambiance scolaire et par voie de conséquence de la motivation collective des élèves ; dégradation des conditions matérielles d'enseignement. Ces punitions doivent être explicitées. Il s'agit ainsi de rappeler aux élèves qu'aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie et d'apprentissage.

Les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur qui peuvent être mises en application par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement.

A) Liste des Punitions scolaires (liste non exhaustive)

- « OBSERVATIONS » portées sur le carnet de correspondance (à faire signer par la famille),
- Excuses orales et/ou écrites : elles visent à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle,
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit,
- « RETENUE » pour faire un devoir ou un exercice non fait, en cas d'absence injustifiée, les parents seront informés l'élève verra sa retenue doublée
- « Travail de Recherche et de Réflexion » suivi ou non d'un exposé devant le chef d'établissement ou son adjoint, un CPE ou la classe,

B) Les mesures de prévention

La démarche éducative doit prendre la forme d'un accompagnement, d'une éducation au respect de la règle, qui n'empêche pas la mise en œuvre de la procédure disciplinaire quand elle s'impose. Elle s'appuie sur des mesures de prévention, éventuellement proposées par la commission éducative (fiche de suivi, contrat d'engagement).

1- LES INITIATIVES PONCTUELLES DE PREVENTION

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux.

Des mesures de prévention peuvent aussi être prises pour éviter la répétition des actes répréhensibles : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

2- LA COMMISSION EDUCATIVE : REGULATION, CONCILIATION ET MEDIATION

Le rôle dévolu à la commission éducative instituée par l'article R.511-19-1 du code de l'Education témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Présidée par le chef d'établissement ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, cette commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation d'un élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

La commission éducative est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration qui en arrête sa composition.

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.

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. A ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations.

III/ LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET LA MESURE ALTERNATIVE AUX SANCTIONS

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétées aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Depuis la rentrée 2011, sont appliqués dans les établissements d'enseignement du second degré :

« l'automatisme des procédures disciplinaires » dans certaines hypothèses.

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsque :

- L'élève est l'auteur de **violence verbale** à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- L'élève commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève,
- L'élève est l'auteur de **violence physique** envers un membre du personnel de l'établissement : le chef d'établissement saisit le conseil de discipline.

A) Echelle et nature des sanctions applicables

L'ECHELLE REGLEMENTAIRE DES SANCTIONS APPLICABLES EST LA SUIVANTE :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,
- L'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder huit jours,

- L'exclusion définitive de l'établissement.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement peuvent être prononcées « avec sursis ».

B) Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

- Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R.421-10-1 du code de l'Education lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire.
- Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

L'article D.511-33 du code de l'Education donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

C) Les mesures positives d'encouragement

Ces mesures résultent d'un comportement positif, d'un résultat satisfaisant ou d'un effort sincère. Elles sont prononcées par le conseil de classe.

Dans l'ordre :

- **LES ENCOURAGEMENTS** récompensent le comportement d'un élève face au travail et d'une manière générale, dès lors que l'équipe pédagogique se rend compte des efforts que fournit ce dernier,
- **LE TABLEAU D'HONNEUR** récompense le bon niveau de l'élève dont la moyenne est aux environs de 13/20. De plus, le comportement et l'assiduité en cours doivent être exemplaires.
- **LES FÉLICITATIONS** récompensent le bon niveau de l'élève dont la moyenne est aux environs de 14/20. De plus, le comportement ainsi que l'assiduité en cours doivent être exemplaires.

Tout élève, mineur ou majeur, ainsi que ses représentants légaux, doivent obligatoirement lire et signer le Règlement Intérieur de l'établissement scolaire.

Signature des représentants légaux et de l'élève (précédée de la mention « lu et approuvé »).

Elève :

Parents :

Cayenne, le