

Lycée Maritime et Aquacole de La Rochelle  
Avenue du Maréchal Juin  
17 000 La Rochelle  
05 46 43 00 48  
[Lma-la-rochelle@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Lma-la-rochelle@developpement-durable.gouv.fr)



## **LYCEE MARITIME ET AQUACOLE DE LA ROCHELLE**

# **REGLEMENT INTERIEUR**

**Le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et à la citoyenneté.**

**Il s'applique aux élèves, à leurs parents, aux stagiaires de la formation continue et à toutes les personnes qui participent aux activités de l'établissement (enseignants, personnel administratif, professionnels, etc...)**

Version du 11 octobre 2019.

# PREAMBULE

## LES PRINCIPES DU SERVICE PUBLIC DE L'EDUCATION

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement. Ces principes sont la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

Le règlement intérieur s'applique aux élèves, à leurs parents, aux stagiaires de la formation continue et à toutes les personnes qui participent aux activités de l'établissement (enseignants, personnel administratif, professionnels, etc...). Il :

- fixe les règles d'organisation (heures d'entrées et de sorties, les déplacements des élèves, etc...)
- détermine les conditions dans lesquelles les droits et les devoirs de chacun s'exercent au sein de l'établissement

## A. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Le respect scrupuleux du règlement intérieur permet de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative

### I. Organisation et fonctionnement

#### a. Horaires

##### 1. Organisation de la journée de formation

8h15	M1
9h10	M2
10h05	récréation
10h20	M3
11h15	M4
12h10	Fin des cours et ouverture du self
13h35	S1
14h30	S2
15h25	récréation
15h40	S3
16h35	S4
17h30	fin des cours

!/\ Sauf le vendredi où les cours commencent à 13h20 pour se terminer à 16h 05, en relation avec les horaires de bus et de train.

#### b. Usages des locaux et conditions d'accès :

2. Chacun doit avoir le souci du bien commun et de la propreté des locaux, du maintien en bon état du mobilier, du matériel, des bâtiments (pas d'inscription sur les tables, les murs, les casiers, etc..) de l'utilisation des corbeilles à papier dans la cour, les salles de classes ou d'étude.
3. L'accès des locaux est réservé aux seuls usagers de l'établissement

#### c. Usages des matériels mis à disposition

4. Les élèves sont tenus de respecter les matériels mis à leur disposition. Toute dégradation du mobilier, des locaux, des véhicules scolaires, des installations, et du système de sécurité entraîne une double sanction pécuniaire et disciplinaire.

5. Les élèves utilisent les matériels pédagogiques mis à leur disposition en respectant les consignes des professeurs, les règles de sécurité et les spécifications d'usage du constructeur.

**d. Modalité de surveillance des élèves**

6. Les élèves sont encadrés par la communauté éducative constituée de tous les membres du personnel du lycée.

**e. Mouvement de circulation des élèves**

7. Les mouvements des élèves sont ordonnés par une sonnerie. Dès la sonnerie, les élèves se rendent en classe.
8. Par mesure de sécurité pendant les récréations, les élèves ne doivent pas séjourner dans les salles de classe.
9. Les interclasses ne sont pas des récréations ; elles permettent aux élèves de se rendre à leur lieu de travail. Les élèves ne pénètrent dans leur salle ou atelier qu'en présence de leur enseignant.
10. L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves.
11. Les cyclomoteurs, cycles, automobiles autorisés doivent rouler au pas pour accéder au stationnement ou sortir de l'établissement. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégradations ou vols pouvant être commis sur les deux roues ou véhicules appartenant aux élèves
12. Le code de la route doit être respecté dans l'enceinte de l'établissement
13. Le stationnement des véhicules des élèves et des stagiaires n'est pas autorisé. Toutefois il peut être exceptionnellement autorisé sur décision individualisée du directeur. Il est également toléré pendant les vacances scolaires pour les stagiaires de la Formation Continue.

**f. Modalités de déplacement vers les installations extérieures**

14. Les visites à l'extérieur sont encadrées par le personnel de l'établissement. Elles exigent de la part des élèves un comportement identique à celui habituellement imposé dans l'établissement

## **II. Organisation et suivi des études**

**a. Organisation des études**

15. Quel que soit le régime de l'élève- interne, demi-pensionnaire, externe – les sorties en dehors de l'établissement entre deux cours contigus ne sont pas autorisées.
16. Les élèves demi pensionnaires sont présent du 1<sup>er</sup> cours de la matinée au dernier cours de l'après midi.
17. Les élèves externes sont présents du 1<sup>er</sup> au dernier cours de la mi-journée.
18. En cas d'absence d'un enseignant, tous les élèves sont tenus d'être au lycée sauf indication contraire de l'Administration.
19. Le contenu pédagogique des cours est à l'initiative des professeurs. Il s'inscrit dans un projet pluriannuel et répond aux exigences des programmes scolaires. Les élèves sont tenus de se conformer aux avis des enseignants
20. Les programmes sont définis par l'Unité des Concours et Examens Maritimes (<http://www.uce-m-nantes.fr>).

**b. Modalités de contrôle des connaissances**

21. La liberté d'initiative et d'organisation des contrôles est de la compétence des professeurs.
22. Les exercices pédagogiques sont notés de 0 à 20 avec indication de travail et de comportement. Les familles sont invitées à prendre connaissance des notes et observations présent sur « Pronote » et/ou inscrites sur le carnet de correspondance remis à chaque élève en début de scolarité.
23. Toutes ces informations pédagogiques sont aussi portées sur le livret scolaire pouvant être consulté par le jury d'examen. Il sera remis à l'élève en fin de scolarité.
24. Le contrôle en cours de formation (CCF, examen partiel de toutes les formations) est obligatoire ; toute absence non dûment justifiée est sanctionnée par un zéro.

**c. Evaluation et bulletins scolaires**

25. Le conseil de classe dresse un bilan périodique de chacun des élèves de la classe à la fin de chaque trimestre. Il examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves et le suivi des acquis. Le conseil de classe et la rédaction des appréciations se déroulent conformément à la charte décrite en annexe IV.
26. Les familles reçoivent un relevé trimestriel de notes ; celui du 3<sup>ème</sup> trimestre fait apparaître les admissions en classe supérieure, le redoublement ou la réorientation.

27. Au cours du 2<sup>ème</sup> trimestre l'avis des représentants légaux de l'élève pour le passage en classe supérieure sera requis.

#### **d. Utilisation du carnet de correspondance**

28. Un carnet de correspondance est remis à chaque élève en début d'année scolaire. Celui-ci est personnel, il assure la liaison entre l'élève, ses représentants légaux et l'établissement.
29. Les notes, les absences et retards sont reportées sur le carnet de correspondance.
30. Les demandes de rendez-vous entre les représentants des élèves et l'équipe éducative sont inscrits sur le carnet de correspondance.

#### **e. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI**

31. Un centre de documentation et d'information est à la disposition des élèves et du personnel :
32. Des ouvrages, des documents, une documentation administrative, des publications, des produits audiovisuels, accès à internet ; les horaires d'ouvertures sont précisés par une note de service. Un système de prêt est possible pour certains ouvrages.

#### **f. Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement**

### **L'Accompagnement personnalisé**

33. L'accompagnement personnalisé est un temps d'enseignement intégré à l'horaire de l'élève qui s'organise autour de trois activités principales : le soutien, l'approfondissement et l'aide à l'orientation. Il s'adresse à tous les élèves de baccalauréat tout au long de leur scolarité au lycée, et est défini par les articles R421-2, R421-41, R421-44 et D 333-2 du code de l'Education
34. L'horaire prévoit deux heures hebdomadaires pour des groupes à effectif réduit, six élèves en général, huit au maximum.
35. Les groupes sont composés prioritairement d'élèves de même niveau et sont déterminés :
- Sur la base du volontariat, chaque élève peut s'inscrire auprès de ses professeurs dans l'atelier de sa convenance dans la limite des places disponibles et du niveau d'étude.
  - Par inscription des professeurs compte-tenu des difficultés et du projet professionnel des élèves ou du programme abordé
36. L'accompagnement personnalisé prend donc la forme d'un suivi plus particulier des élèves, où la liberté d'initiative et d'organisation est de la compétence des équipes pédagogiques.
37. La présence des élèves est obligatoire dès lors qu'un élève est inscrit.
38. Le planning de l'accompagnement personnalisé est affiché la veille des séances au bureau du Conseiller Principal d'Education.

### **La prise en charge des Troubles Spécifiques de l'Apprentissage**

39. Un soutien est apporté aux élèves présentant des Troubles de l'Apprentissage, plus spécifiquement « dys »
40. Le soutien consiste en l'accompagnement des élèves et de leur famille dans les démarches administratives
41. Une personne spécifiquement formées, dispense aux élèves « dys »
- une aide à la compréhension des consignes et à l'acquisition de méthodes de travail
  - une aide aux devoirs dans toutes les matières
  - un soutien scolaire spécifiquement en français, anglais, histoire géographie et éducation civique

### **L'Ecoute des élèves**

42. Chaque élève peut interpeller le personnel du lycée sur les sujets le préoccupant. En cas de besoin, il sera orienté vers des structures spécialisées.

## **III. Organisation et suivi des élèves dans l'établissement**

### **a. Gestion des retards et absences**

43. Tout retard ou absence est comptabilisé. Les absences sont calculées à l'heure près et reportées sur les bulletins trimestriels. Un courrier est envoyé aux personnes responsables de l'élève.
44. Les retards ou absences sont des situations exceptionnelles. Ils doivent être dûment être justifiés.

45. Les retards et absences répétés ou abusifs sont sanctionnés.

**b. Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes**

46. Les interours sont des périodes pour aller d'une salle de classe à une autre. Il est interdit de sortir de l'enceinte de l'établissement à ces occasions.

47. Pendant les récréations les élèves doivent rester dans l'établissement ou devant le portail de celui-ci.

48. Les élèves ont l'obligation d'assister à l'ensemble des cours ou des activités prévus à l'emploi du temps et/ou programmés.

49. Les élèves ne peuvent quitter l'enceinte de l'établissement que selon l'autorisation de leurs représentants légaux renseignée lors de l'inscription au lycée.

**c. Régime de la demi-pension et de l'internat**

50. Le choix de la qualité de pensionnaire, demi -pensionnaire ou externe est exprimé par la famille pour le trimestre.

51. Le changement de régime se fait à terme échu, sauf circonstances exceptionnelles jugées par la Direction

52. La demande de changement de régime est obligatoirement signifiée à la Direction de l'établissement par écrit. Elle ne peut pas être rétroactive.

Nota : Pour l'élève boursier interne :

a) Le changement de régime de pensionnaire à demi-pensionnaire ou externe remet en cause la prime d'internat.

b) Le paiement des bourses est subordonné à la fréquentation assidue de la classe pour laquelle elles ont été attribuées.

**d. Organisation des soins et des urgences**

Compte tenu de l'absence de nomination d'infirmières scolaires dans les lycées professionnels maritimes,

53. Lors de l'inscription, la famille autorise par écrit le chef d'établissement à prendre toutes les mesures nécessitées par l'état de santé de l'élève. En cas d'accident grave, ou d'urgence, l'élève est hospitalisé. En cas d'accident ne nécessitant pas une prise en charge par le service des urgences hospitalières ou d'attitude anormale sous l'emprise de produits psychotropes (alcool, stupéfiants, etc...), l'élève peut être amené à consulter le médecin de garde. Dans tous les cas, la famille est prévenue.

54. La famille s'engage à supporter les frais occasionnés par ces interventions. L'Établissement rédige les déclarations réglementaires qui sont visées par le chef de l'Établissement.

55. Si la gravité ou l'urgence ne sont pas reconnues, l'élève peut être remis à la famille pour raison de santé. Dans ce cas, la famille est avisée par l'établissement afin qu'elle prenne toute disposition pour venir chercher l'élève.

**IV. La vie dans l'établissement (Modalités de surveillance des élèves)**

**a. Usage du téléphone mobile**

56. Il est interdit de sortir et d'utiliser un moyen moderne de communication (téléphone mobile, smartphone, tablette...) durant les activités d'enseignement (article L.511-5 du code de l'Education)

57. Ces moyens de communication doivent être désactivés pendant les heures de cours et tous les temps de travail institutionnels (Commission, Conseil, Réunion de concertation...)

58. En dehors des cours, l'usage du téléphone portable doit se faire dans le respect des autres (tranquillité, confidentialité...).

59. L'usage des moyens modernes de communication n'est pas autorisé durant les heures de cours, dans les couloirs et après l'extinction des feux dans les dortoirs.

**b. Usage de certains biens personnels**

60. Les films réalisés par les élèves sont interdits s'ils ne s'accompagnent pas d'autorisation de droit à l'image.

61. Il est strictement interdit de photographier ou de filmer au sein du lycée ou lors de sorties scolaires sans l'accord préalable de la direction.

62. L'utilisation des images ou des films réalisés au lycée ou mettant en scène des usagers ou des lieux de l'établissement est interdite sauf autorisation expresse de la direction.

**V. Sécurité**

### **a. Tenue**

63. Aucune personne ne peut, en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.
64. Le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse énoncée à l'article L.141-5-1 du code de l'Éducation est interdit. Le non respect de cette règle, entraînera une convocation devant la commission éducative ou le conseil de discipline.
65. Toute tenue incompatible avec certains enseignements ou 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 interdite.
66. Les élèves doivent porter une tenue adaptée à la formation, des chaussures de sécurité et des lunettes de protection suivant les travaux. Cette obligation est rappelée dans les consignes permanentes d'utilisation des ateliers et laboratoires.
67. La tenue des élèves est adaptée aux exercices particuliers que sont l'EPS, les exercices d'embarcation et les travaux pratiques à la ferme d'application sous peine de sanction.
68. Une tenue correcte, qu'elle soit vestimentaire, verbale ou comportementale, est exigée en toute circonstance. Au réfectoire, les usagers doivent se présenter tête découverte et enlever les écouteurs de leurs oreilles. [Un « dress-code » est détaillé en Annexe V.](#)

### **b. Sécurité**

69. Il est strictement interdit aux élèves de porter atteinte au dispositif de sécurité (extincteur, alarmes, dispositif à déclenchement, etc...) ; en cas de non respect de cette règle l'élève s'expose à une exclusion de l'établissement qui peut être définitive après réunion du conseil de discipline
70. Des règles simples de sécurité notamment contre les incendies sont affichées dans tous les locaux fréquentés par les élèves.
71. Un dispositif d'évacuation en cas d'incendie est affiché dans tous les locaux fréquentés par les élèves.
72. Des exercices d'évacuation sont réalisés conformément à la législation en vigueur et les élèves doivent s'y plier obligatoirement.
73. Des consignes particulières concernant l'emploi des produits et matériels dangereux sont affichées dans les locaux où ils sont stockés.
74. Les dispositions de sécurité relatives à l'emploi des embarcations sont enseignées aux élèves conformément à la réglementation en vigueur (sécurité des personnes et des biens)

### **c. Réglementation**

75. L'usage du tabac ou de tout autre ustensile à vapeur (cigarette électronique, narguilé, etc) est interdit à tout usager dans les lieux affectés à un usage collectif. Cette interdiction de fumer dans l'enceinte de l'établissement s'applique aux personnels comme aux élèves stagiaires : circulaire n°2006-196 du 29 novembre 2006.
76. Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature sont strictement prohibés.
77. L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont rigoureusement interdites.
78. La consommation d'alcool, excepté pour les personnels dans les lieux de restauration après autorisation du chef d'établissement, est interdite.

## **B. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

Les droits et obligations des élèves sont définis au livre V du code de l'Éducation.

### **I. Modalités d'exercice de ces droits**

#### **a. Les droits**

79. 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. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut être sanctionné. Toute expression, quelle que soit sa forme, visant à un prosélytisme religieux ou politique peut être sanctionné.

80. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.
81. Le droit de réunion est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement et doit respecter les principes du service public de l'enseignement.
82. L'affiche à destination des élèves est libre pour toute activité pédagogique, ou socio-éducative.
83. Tout autre affichage dans l'enceinte de l'établissement est soumis à une autorisation du chef d'établissement. Il s'exerce en fonction du droit d'expression collectif, sur les panneaux et lieux disposés à cet effet. Tous les documents doivent être signés.
84. la diffusion dans l'établissement, pour les lycéens, de leurs publications se fait dans le respect des circulaires n°91-051 du 6 mars 1991 et n°2002-026 du 1<sup>er</sup> février 2002.
85. la création et le fonctionnement des associations déclarées qui ont leur siège dans l'établissement se fait en application de la circulaire n°2010-009 du 29 janvier 2010. l'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement.

#### **b. Représentants des lycéens**

86. Les élèves élisent leurs délégués en début de scolarité et pour la durée de celle-ci. Les délégués contribuent à assurer la cohésion du groupe et s'expriment pour lui. Ils sont les portes parole de l'ensemble des élèves auprès du chef d'établissement et de l'équipe éducative. Ils reçoivent une formation pour assurer leur missions.
87. Les délégués élisent deux élèves de leur qualité en vue de les représenter au sein du conseil d'administration
88. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.
89. Le conseil des délégués est réuni une fois par trimestre par le Chef d'établissement. Il propose des améliorations pour la vie de l'internat et de l'externat.
90. Les délégués participent aux trois conseils de classe dans leur intégralité.
91. Les réunions d'élèves qui peuvent être organisées à la demande des délégués se déroulent toujours en dehors des heures de cours.

## **II. Les obligations**

### **a. Obligation d'assiduité**

#### **Cadre général**

92. Chaque élève, du fait de son inscription, a obligation de participer à toutes les activités relatives à sa scolarité et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent. Il doit notamment participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit.
93. Il est de la responsabilité des représentants légaux des élèves de veiller à la fréquentation assidue de la formation.
94. L'absentéisme **non-justifié** constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.
95. Le Directeur Interrégional de la Mer peut être saisi des absences non justifiées des élèves. L'absentéisme peut aboutir à une suspension/suppression des allocations familiales selon les modalités fixées à l'article L.131-8 du code de l'Education, conformément à la loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010, visant à lutter contre l'absentéisme scolaire.
96. **L'absentéisme non-justifié peut également aboutir à la non-délivrance des prérogatives maritimes, même en cas de succès aux examens.**
97. Chaque élève doit respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.
98. **Un cas de force majeure est un événement à la fois imprévu, insurmontable et indépendant de la volonté de l'élève. Il peut être justifié par la production :**
  - d'un certificat médical ;
  - d'un certificat d'une autorité de transport ;
  - d'un certificat ou d'une communication officielle d'une autorité publique ;
  - d'un certificat de naissance, de mariage ou de décès d'un membre proche de la famille.
99. **Une autorisation exceptionnelle d'absence peut être délivrée par le CPE ou la direction, uniquement sur la production de justificatifs écrits, dans les cas suivants :**
  - visite médicale ;
  - passage d'un examen public ;

- convocation au tribunal ;
  - assistance à un membre malade de la famille proche ;
  - journée d'appel à la défense,
  - nécessité issue de la disponibilité des moyens de transport public pour assurer le retour au domicile lors des départs en week-end ou en vacances scolaires.
100. Le contrôle de l'assiduité se fait à chaque heure de cours par les enseignants, ou par les personnels responsables lors des activités organisées pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement.
101. Après une absence ou un retard, l'élève doit passer à la Vie scolaire pour faire viser son carnet de correspondance et pouvoir intégrer les cours sur présentation de la justification auprès de l'enseignant.
102. Toute absence, même de courte durée, doit être signalée par téléphone à la Vie scolaire puis être justifiée par écrit sur le carnet de liaison ; si l'absence est prévisible, elle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de l'Administration.

### **Cadre spécifique de l'Education Physique et Sportive**

103. Les cours d'EPS sont obligatoires ; un médecin ou l'infirmière scolaire peuvent accorder une dispense temporaire exceptionnelle ; seul un médecin a autorité pour accorder les dispenses définitives. Il ne peut être accordé de dispense exceptionnelle que sur présentation préalable d'une demande des parents, accompagnée d'un certificat si la dispense est supérieure à 15 jours. La dispense d'une séance peut être accordée par le professeur d'EPS.
104. La dispense est remise au bureau de la Vie scolaire après visa de l'Enseignant intéressé qui peut le cas échéant affecter l'élève à un travail compatible avec son état de santé. Les élèves porteurs d'une dispense ne sont pas autorisés à quitter l'Établissement

#### **b. Respect d'autrui**

105. Le lycée maritime et aquacole de La Rochelle est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.
106. Le respect de l'Autre et la politesse sont nécessaires.
107. La tenue des élèves qu'elle soit verbale, vestimentaire, ou dans la façon de se comporter doit être décente (voir annexe V).
108. Les crachats sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et devant le portail
109. Toutes formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne sont prohibées. Tout comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'Autre à une appartenance physique ou à un handicap sera sanctionné.

#### **c. Interdiction de tout acte répréhensible par la loi**

110. Tout acte répréhensible par la loi commis dans l'établissement ou à proximité peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.
111. La dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, le racket font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Toutefois :
- Les usagers de l'établissement introduisent des biens ou des valeurs dans le lycée sous leur propre responsabilité.
  - Il est recommandé à tous les usagers du lycée, de ne pas porter d'effets personnels de valeur, ni d'apporter des sommes d'argent importantes ou d'objets précieux, ni de matériels de valeur.
  - En dehors de la présence de leur détenteur, et sous sa responsabilité, les biens sont enfermés à clef dans les armoires et caissons prévus à cet effet.

#### **d. Interdiction de tout acte de violence**

112. Les violences verbales, les brimades, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, dans l'établissement ou aux abords, font l'objet de sanctions disciplinaires associées aux poursuites judiciaires engagées par la (les) victime(s).
113. Les violences physiques et les violences sexuelles entraînent la saisine du conseil de discipline et/ou de la justice.
114. Le bizutage qui est le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestation ou de réunion est strictement interdit au lycée, aux abords de l'établissement et lors des sorties scolaires. Le fait de bizutage est un délit punissable dans les conditions prévues par les articles 225-16-1 et suivant du code pénal.



115. Le bizutage ou la complicité de dissimulation de fait de bizutage donnera lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre des poursuites pénales.

#### **e. Respect du cadre de vie**

116. Les usagers de l'établissement ont l'obligation de respecter l'environnement et les biens communs.

117. La responsabilité de l'élève majeure ou des personnes exerçant l'autorité parentale, sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, peut se trouver engagée en cas de dommages causés aux biens du lycée.

### **C. LES MESURES D'INFORMATION ET DE PREVENTION**

118. Le règlement intérieur est fourni à chaque élève. Il est signé par le lycéen et ses représentants légaux.

119. Des actions de prévention dans les domaines de la loi, la santé et les risques professionnels sont menées au sein de l'établissement.

120. Un point d'écoute ou de consultation avancée est mis à la disposition des usagers du lycée

121. L'établissement relaie les campagnes d'information relatives à la prévention

122. Le règlement intérieur est commenté en classe à la rentrée scolaire.

### **D. PUNITIONS ET SANCTIONS**

#### **a Les punitions**

123. Principes directeurs qui président au choix des punitions scolaires :

- capacité à vivre ensemble
- impartialité
- référence aux lois en vigueur
- garantie du respect individuel et collectif

124. Les punitions sanctionnent les manquements :

- scolaires (travail, assiduité...)
- civiques (comportement...)
- à la loi

125. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent aussi l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au lycée. **Elles ne sont pas inscrites au dossier administratif de l'élève.**

126. Les punitions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1) L'exclusion de cours avec travail noté ;
- 2) La retenue effectuée le mercredi après-midi.

#### **b Les sanctions**

127. En application de l'article R.421-5 du code de l'Education, ce chapitre reproduit l'échelle des sanctions prévues à l'article R.511-13 dudit code. Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1) L'avertissement ;
- 2) Le blâme ;
- 3) La mesure de responsabilisation ;
- 4) L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Celle-ci ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Les sanctions prévues aux 3/ à 6/ peuvent être assorties d'un sursis à leur exécution.

128. La décision disciplinaire est portée sans délai à la connaissance de la famille, par tout moyen de communication traçable. Elle est confirmée par courrier en recommandé avec accusé de réception.
129. La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut pas excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Lorsqu'elle est exécutée au sein de l'établissement, elle est encadrée par un personnel du lycée (professeur, vie scolaire...)
130. Une convention doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.
131. En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4) ou au 5) le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.
132. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé ci-dessus, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4) ou au 5) est exécutée et inscrite au dossier.
133. Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

### **c Le sursis et sa révocation**

134. L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette 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 ci-dessus. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.
135. Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues ci-dessus d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prescrite, l'autorité disciplinaire prononce :
- 1° Soit la seule révocation de ce sursis ;
  - 2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

### **d Automaticité de la procédure disciplinaire**

136. Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :
- en cas de violence verbale ou de propos outrageants, à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou encore de violence physique à son encontre ;
  - lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles ...
137. Le conseil de discipline est obligatoirement convoqué lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

### **e Les mesures d'accompagnement**

138. Les punitions et sanctions sont systématiquement portées à la connaissance des responsables légaux.
139. Dès lors qu'un élève enfreint de manière récurrente le règlement intérieur, une réunion est organisée avec d'une part les représentants de la communauté éducative (direction, CPE, professeur principal, éventuellement infirmière

scolaire, assistante sociale ou autre) et d'autre part les responsables légaux afin d'amener l'élève à adopter un comportement compatible avec le suivi de la scolarité au sein de l'établissement, ou, si tel est son vœu et celui de ses responsables légaux de l'accompagner vers une réorientation ou un changement d'établissement.

- 140.** Lors de la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence, il est conclu avec l'élève violent et ses représentants légaux un engagement contraignant par lequel l'élève s'engage :
- à s'excuser auprès des victimes et de la communauté éducative ;
  - dans la mesure de ses moyens à réparer les préjudices causés ;
  - à renoncer à tout type de violence qu'elle soit verbale ou physique.
- 141.** Il est institué au sein du lycée une commission éducative. 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. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.  
Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

## **E. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

La valorisation des actions des élèves dans les domaines sportifs, associatifs, artistiques, etc... est de nature à renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement et de développer la participation à la vie collective.

- 142.** Sur les bulletins scolaires sont reportés pour les élèves méritants les mentions « encouragements » ou « félicitations ». Ces dernières concernent les élèves dont le comportement et les résultats scolaires sont exceptionnels.
- 143.** Les élèves sont incités à participer au concours « un des meilleurs apprentis de France ».
- 144.** Annuellement, les élèves, auteurs des deux meilleurs rapports de stage, se voient gratifiés du « prix Beuplet » d'une valeur de 500 € lors d'une cérémonie officielle.
- 145.** L'association Rotary Club de France récompense le meilleur lycéen apprenti
- 146.** Les élèves qui ont fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité peuvent être récompensés. Un certificat leur est délivré.
- 147.** Il est proposé aux élèves des activités socio-éducatives et sportives. Les activités sont organisées sous la responsabilité du Conseiller Principal d'Éducation, des enseignants ou de l'animateur culturel, généralement le mercredi après midi et en soirée à l'internat.
- 148.** Un foyer des élèves dans le cadre de l'association culturelle et sportive permet aux élèves de développer leur participation à la vie de groupe et à la vie associative.
- 149.** Les élèves désirant poursuivre leur activité sportive durant la scolarité peuvent le faire, toutefois ils doivent présenter une demande écrite en s'assurant que ces activités soient en dehors du temps scolaire. La responsabilité de l'établissement est dérogée durant ces activités.
- 150.** L'objectif recherché est d'atteindre une qualité de vie des élèves propice au travail et à l'amélioration des résultats. A chaque fois qu'une expérience dans cette voie pourra être tentée, il est recommandé de la mettre en œuvre.

## **F. LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles dans un esprit de co-éducation.

- 151.** Le règlement intérieur est présenté en début d'année scolaire aux personnes responsables de l'élève nouvellement inscrit, en application de l'article L.401-3 du code de l'éducation.
- 152.** Le Règlement intérieur est signé chaque année par les élèves et leurs responsables légaux.
- 153.** Les parents d'élèves peuvent être reçus sur rendez-vous par le Chef d'Établissement ou le conseiller principal d'Éducation. Lors d'un événement demandant une solution urgente, ils peuvent être reçus à tout moment.
- 154.** Pour des cas personnels, tout élève peut être reçu à tout moment par le Chef d'établissement, le directeur adjoint, le Conseiller principal d'éducation ou par le personnel enseignant.
- 155.** Les informations concernant la vie de l'établissement sont portées à la connaissance des familles :
- lors des réunions entre l'équipe éducative et les familles
  - par des notes diffusées à leur attention
  - à l'occasion des Assemblées Générales de Parents d'Élèves.
- 156.** Des informations à destination des parents d'élèves sont mises en ligne via Pronote. Il s'agit :

- du cahier de texte
  - des résultats scolaires
  - de la vie scolaire
  - de la vie de l'établissement
  - de l'orientation
  - des stages
  - des rencontres Parents/Professeurs
157. Le chef d'établissement peut autoriser des personnes bénévoles, notamment des parents d'élèves, à apporter leur concours aux enseignants lors d'activités périscolaires.
158. Le Chef d'Établissement reçoit une fois par trimestre les représentants des associations de parents d'élèves à leur demande.

## **G. SITUATIONS PARTICULIERES**

### **▪ Les élèves majeurs**

159. Le règlement intérieur du lycée maritime et aquacole s'applique à l'ensemble des usagers de l'établissement, notamment les élèves majeurs, les apprentis, les stagiaires.
160. Le règlement intérieur leur est remis lors de leur entrée en formation

### **▪ Conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et sorties**

En cas d'incident grave, d'action mettant en danger un individu ou des biens ou comportant une situation à risque,

161. Tout élève victime ou témoin d'un incident à l'extérieur de l'Établissement doit immédiatement en rendre compte à l'enseignant, au surveillant de service ou à toute personne dépositaire de l'autorité publique; l'Établissement prend alors toutes les initiatives utiles à l'état de l'élève conformément aux dispositions en vigueur.
162. Les élèves et le personnel doivent se préoccuper-pour la part qui leur revient : de prévenir les accidents, d'appliquer les règles de sécurité.

### **▪ Les stages**

163. Les périodes en entreprise ou « périodes de formation en milieu professionnel » (PFMP) font partie intégrante de la formation. Elles sont des occasions privilégiées de préciser le projet professionnel des élèves.
164. L'élève n'y applique pas seulement ce qu'il a appris au lycée. L'entreprise est le lieu où il acquiert certaines compétences professionnelles définies dans le diplôme, qui ne peuvent être obtenues qu'au contact de la réalité professionnelle.
165. Ces périodes sont obligatoires. Elles sont évaluées à l'examen.

## **H. EVOLUTION DU REGLEMENT INTERIEUR**

166. Le règlement intérieur doit s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires. Il prend en compte les évolutions des contextes.
167. Le règlement intérieur fait l'objet de révisions périodiques par le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC)
168. Le règlement intérieur fait l'objet d'une information et d'une diffusion auprès de tous les membres de la communauté éducative (article R.421-5 du code de l'Education)

# ANNEXE I

## INTERNAT

L'accès à l'internat n'est pas un droit mais un service offert aux familles permettant de faciliter les études de leur enfant dont le domicile est éloigné de l'établissement.

### Les horaires

- 169. L'internat est ouvert du dimanche soir au vendredi matin. Le dimanche, l'accès est prévu de 19h 30 à 22 h, hors cas exceptionnel ; lorsque la classe reprend le lendemain d'un jour férié celui-ci est considéré comme un dimanche
- 170. Les élèves qui entrent le lundi matin peuvent accéder à l'internat entre 7 et 8 heures pour y déposer leurs effets personnels.
- 171. Les élèves internes ont accès à l'internat selon les horaires suivants
  - De 19h30 à 20h30 étude obligatoire.
  - 23h00 Coucher et coupure de l'électricité en chambre.

### Règles de vie

- 172. Les règles de disciplines générales du lycée s'appliquent à l'internat en particulier, il est rappelé qu'ils est strictement interdit d'introduire et de consommer de l'alcool et/ou des substances illicites (cannabis...) Le vol, le racket et toutes autres formes de violence sont prohibées.
  - 173. La prise de repas est interdite dans les chambres ainsi que l'introduction de produits périssables.
  - 174. Les effets personnels ayant un caractère dangereux ne peuvent pas être conservés à l'internat (couteaux...)
  - 175. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols d'objets personnels des élèves non stockés dans les armoires individuelles fermées par un cadenas
  - 176. Il est strictement interdit aux élèves de porter atteinte au dispositif de sécurité (extincteur, alarmes, dispositif à déclenchement, etc...) ; en cas de non respect de cette règle l'élève s'expose à une exclusion de l'internat qui peut être définitive après réunion du conseil de discipline
  - 177. Les élèves sont garants de la salubrité de leur chambre. En cas de non respect de cette règle, des mesures disciplinaires pourront être prises.
  - 178. Tout élève étant réputé contrevenant aux règles de discipline, quel que soit l'heure y compris la nuit, fera l'objet de sanctions.
  - 179. L'usage des moyens modernes de communication (baladeur, téléphone, portable, smartphone...) n'est pas autorisé, dans les couloirs, et après 23h00 dans les chambres.
- 169 bis. Une visite des armoires des internes sera organisée avant chaque départ en vacances, afin de s'assurer du respect des dispositions ci-dessus.

## RESTAURATION

- 180. Le passage au self le midi se fait à partir de 12h10.
- 181. Pour les élèves internes le petit déjeuner se prend entre 7h10 et 7h45, le dîner entre de 18h30 et 19h00
- 182. Des pointages au self sont organisés par la vie scolaire de manière régulière.
- 183. Il est formellement interdit de sortir du self avec de la nourriture.

## ANNEXE II

### CHARTRE DES REGLES DE CIVILITE ET DE COMPORTEMENT DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

#### *Respecter les règles de la scolarité.*

- Respecter l'autorité des **personnels**
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris.
- Se présenter **en cours** avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire
- Faire les travaux demandés par le professeur
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement
- Entrer au lycée avec une tenue vestimentaire convenable
- Adopter un langage **et une attitude** corrects

#### *Respecter les personnes*

- ***Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet***
- Etre attentif aux autres et solidaire des **personnes les** plus vulnérables
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives
- Ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien
- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement
- Respecter les voisins et les riverains. Avoir un comportement correct aux abords du lycée : éviter les cris, les conversations, les activités et les musiques d'un niveau sonore excessif ; respecter les espaces privés (ne pas investir murets, jardins et hall d'immeuble) ; respecter les espaces publics (ne pas gêner la circulation sur la voie publique ou sur la piste cyclable).

#### *Respecter les biens communs*

- ***Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs***
- Garder les locaux et les sanitaires propres
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire

*Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le Lycée.*

*Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité **dans la communauté éducative.***

*Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque lycéen.*

*Par la mise en pratique de ces règles, chaque **membre de la communauté éducative** contribue à ce que tous soient heureux d'aller au lycée et d'y travailler.*

## **ANNEXE III**

### **Structures spécialisées associées au lycée maritime et aquacole de La Rochelle dans l'écoute des élèves.**

#### **I. Le Centre de Soins d'Accompagnement et de Prévention en Addictologie (CSAPA) Synergie 17.**

- a. L'association Synergie 17 anime gratuitement, anonymement et confidentiellement, un point d'écoute des élèves dans l'enceinte de l'établissement, deux heures toutes les deux semaines.
- b. Les horaires d'accueil sont principalement hors temps scolaire afin de permettre à tous les élèves de bénéficier de cette écoute.
- c. Un planning des interventions est affiché à la Vie Scolaire.
- d. Cette association est présente sur l'ensemble du département, grâce à son personnel qualifié d'éducateurs, de médecins, d'infirmiers et de psychologues. Il est donc possible de les contacter en dehors

#### **II. Le Service Social Maritime (SSM)**

- a. Le SSM emploie et anime un réseau d'assistants sociaux spécialisés sur tout le littoral, au service des marins et de leurs familles
- b. L'assistant(e) social(e) de La Rochelle anime un point d'écoute au sein du lycée deux heures toutes les deux semaines.
- c. Un planning des interventions est affiché à la Vie Scolaire
- d. L'accueil des élèves se fait avec ou sans rendez-vous
- e. L'accueil des familles se fait sur rendez-vous au lycée ou à la permanence de l'assistant(e) social(e)

#### **III. Le Service de Santé des Gens de Mer**

- a. Le médecin des gens de mer reçoit sur rendez-vous tous les élèves à son cabinet médical.
- b. La visite médicale annuelle obligatoire est un rendez-vous important. Elle permet aux élèves d'exposer leurs difficultés.

# ANNEXE IV

## Charte des Conseils de Classe.

Vu, le décret n°85-924 du 30 août 1985

Vu, le décret n°2000-620 du 5 juillet 2000

Vu, le code de l'éducation, notamment les articles R412-2, R421-48 à 53

1. Le conseil de classe est la réunion de l'équipe pédagogique et éducative : les professeurs, le Conseiller Principal d'Éducation. Les délégués des élèves et des parents en sont aussi les membres permanents. Le Chef d'établissement ou son représentant en est le président.
2. L'objet du conseil de classe est de :
  - traiter les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe ;
  - examiner de la scolarité des élèves, s'appuyant sur les appréciations et évaluations portées sur le bulletin ;
  - rechercher et proposer à l'élève et à sa famille des conseils pour la suite de sa scolarité.

Des entretiens peuvent être provoqués par le professeur principal ou le chef d'établissement à la suite du conseil avec l'élève et sa famille
3. Le bulletin scolaire trimestriel ou semestriel doit être renseigné dans sa totalité, appréciations de la classe et de chaque élève, même s'il n'existe pas de note dans la matière, au moins deux jours avant la date du conseil de classe.
4. Le conseil de classe est préparé et animé par le professeur principal.
5. Déroulement du conseil de classe :
  - dans un premier temps, environ ¼ d'heure, et hors présence des représentants des élèves et des parents, il est effectué un tour d'horizon des difficultés de la classe ;
  - après ce tour de table, les représentants des élèves et des parents sont invités à rejoindre l'équipe pédagogique et éducative ;
  - le conseil de classe fait le point dans chaque discipline sur la participation, le dynamisme et la mise au travail des élèves ;
  - l'équipe pédagogique et éducative expose les points forts ou les difficultés de chaque élève. En prenant en compte des éléments d'ordre éducatif, médical et social. Le conseil de classe cherchera à guider l'élève dans son travail et dans ses choix d'études ;
  - des questions relatives à ces points peuvent être évoquées par les délégués des élèves et des parents.
6. L'examen des élèves les plus en difficulté pourra se faire en premier, sur proposition du professeur principal ou du président.
7. Trois mentions pourront être décernées en conseil de classe par l'équipe pédagogique et éducative : la mise en garde, les encouragements et les félicitations ; ces mentions sont portées sur le bulletin. Elles sont attribuées en tenant compte de la globalité de la scolarité de l'élève. En revanche, les avertissements, en tant que sanctions, ne peuvent pas être exprimés dans le cadre d'un conseil de classe.
8. Les définitions correspondant à chaque mention sont les suivantes :
  - Encouragements : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats restent modestes, qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt, de peine qu'on se donne, et de comportement positif.
  - Félicitations : témoignage de reconnaissance adressé pour l'excellence des résultats de l'élève et de son comportement.
  - Mise en garde : pour le travail et/ou le comportement : témoignage d'inquiétude de l'équipe pédagogique quant à la poursuite d'études, nécessité d'une amélioration du travail et/ou du comportement de la part de l'élève.
9. Les mentions doivent acquérir un statut formatif en incitant les élèves et leur famille à persévérer dans le sens de la qualité ou à modifier ce qui pose problème.
10. L'attribution d'une mention est soumise au vote par le professeur principal. Elle doit recueillir l'unanimité, hors abstentions, des membres de l'équipe pédagogique et éducative, pour pouvoir être adoptée.
11. En cas de remarques très négatives sur le comportement face au travail, le chef d'établissement ou son adjoint-e prendront les sanctions adaptées (avertissement oral, écrit,...) prévues au règlement intérieur à l'issue du conseil de classe.



## ANNEXE V

### Dress Code.

Vu, le décret n°85-924 du 30 août 1985

Vu, le décret n°2000-620 du 5 juillet 2000

Vu, le code de l'éducation, notamment les articles R412-2, R421-48 à 53

1. Le non respect des dispositions vestimentaires détaillées ci-dessous entraînera l'attribution de sanctions et/ou la convocation devant la commission éducative ou le conseil de discipline.
2. Aucune personne ne peut, en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.
3. Le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse énoncée à l'article L.141-5-1 du code de l'Éducation est interdit.
4. Le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement un soutien à un parti, une mouvance ou des idées politiques est interdit.
5. Le port de signes ou de tenues faisant l'apologie de la consommation de substances illicites ou de la violence, ou incitant à la haine, au sexisme, à l'homophobie, au racisme et à la xénophobie est interdit.
6. La tenue des élèves en EPS doit être adaptée aux exercices. A la piscine, le maillot de bain une pièce, et d'une taille adaptée à la morphologie, est obligatoire.
7. Les tenues portées au sein de l'établissement doivent être propres et régulièrement lavées.
8. Les tenues faisant apparaître la peau nue au travers de déchirures sont interdites.
9. Les tenues laissant apparaître les sous-vêtements sont interdites.
10. Une tenue correcte, qu'elle soit vestimentaire, verbale ou comportementale, est exigée en toute circonstance. Au réfectoire, les usagers doivent se présenter tête découverte et enlever les écouteurs de leurs oreilles.
11. Le port de chaussures fermées, d'un type compatible avec les activités scolaires, est obligatoire.

■