71 Avenue Pasteur
BP83
77414 CLAYE-SOUILLY Cedex
Tel. : 01.60.26.40.64
Email : ce.0771995a@ac-creteil.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Lycée Le Champ de Claye

PRÉAMBULE

Le lycée est un lieu d'étude et de vie où l'élève apprend à exercer ses responsabilités de citoyen. L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même et sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement.

Le règlement intérieur s'appuie sur les principes suivants :

- Laïcité — Conformément à la loi du 15 mars 2004, le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En cas de manquement, un dialogue est engagé avant toute procédure disciplinaire.
- Neutralité politique, idéologique et religieuse
- Tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, y compris l'égalité entre les femmes et les hommes
- Protection contre toute violence physique ou morale et devoir de n'en user d'aucune forme
- Prise en charge progressive par les élèves de certaines activités (maison des lycéens, vie associative)

CHAPITRE 1 — LES DROITS DES ÉLÈVES

1.1 Représentation des élèves

Délégués de classe — Deux par classe, élus en début d'année. Ils assurent le dialogue entre la classe et l'équipe éducative et siègent dans les instances statutaires.

Assemblée générale des délégués — Réunit l'ensemble des délégués au moins trois fois par an sous la présidence du chef d'établissement. Elle formule avis et propositions au Conseil d'Administration.

Conseil d'Administration — Cinq élèves élus parmi les délégués et les membres du CVL représentent les lycéens.

Conseil de Vie Lycéenne (CVL) — Instance paritaire (autant d'élèves que de membres de la communauté éducative). Il formule des propositions sur la formation des représentants, l'utilisation des fonds lycéens, et est consulté sur les domaines prévus par la circulaire n° 2000-104. Il se réunit avant chaque séance du CA.

1.2 Droits collectifs

Droit d'association — Les élèves majeurs peuvent créer des associations (loi 1901) à objet non politique, non religieux et non commercial. Domiciliation dans l'établissement soumise à autorisation du CA. Chaque association communique son programme d'activités et présente un rapport moral et financier annuel. En cas d'activités non conformes, le proviseur peut suspendre l'association ; le CA peut retirer l'autorisation après avis du CVL.

Droit d'expression et d'affichage — Tout document affiché doit être communiqué au chef d'établissement ou à son représentant. Panneaux dédiés ; aucun affichage anonyme.

Droit de publication — Sans autorisation préalable. Les rédacteurs sont personnellement responsables (civilement et pénalement) et doivent respecter la déontologie de la presse : pas d'atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public, à la vie privée ; pas de diffamation. Droit de réponse garanti. Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire une publication non conforme.

Droit de réunion — À la demande des délégués, associations ou groupes d'élèves, en dehors des heures de cours. Demande d'autorisation 8 jours à l'avance (10 jours si personnalité extérieure invitée), précisant objet, durée, nombre de participants et, le cas échéant, nom et qualité des intervenants extérieurs. Actions publicitaires, commerciales, politiques ou confessionnelles prohibées.

CHAPITRE 2 — LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

2.1 Respect de la personne

Tout membre de la communauté éducative a droit au respect et à la protection contre toute violence ou discrimination. Le respect de l'origine, du nom, du genre, de la liberté de conscience et des convictions religieuses s'exerce dans le cadre de la laïcité. Le droit à l'image s'applique : toute prise de vue ou utilisation d'image non consentie expose son auteur à une sanction.

2.2 Assiduité

La participation à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire, y compris les options choisies.

Appel — Réalisé informatiquement par le professeur. Si l'enseignant ne se présente pas, un délégué s'informe auprès de la vie scolaire ; les élèves attendent dans le calme avant de se rendre en salle d'étude.

Signalement des absences — Le responsable légal (ou l'élève majeur) prévient immédiatement la vie scolaire par téléphone, mail ou courrier. Une justification écrite à l'adresse cpe.0771995a@ac-creteil.fr est attendue dès le retour ; au-delà d'un mois, l'absence reste imputée.

Absences prévisibles — Signalées à l'avance à l'adresse cpe.0771995a@ac-creteil.fr
Motifs valables : maladie, maladie contagieuse d'un membre de la famille, difficulté de transport (grève, intempéries) avec justificatif, absence temporaire des responsables légaux accompagnant l'enfant, réunion solennelle de famille.
Motif confidentiel : en référer au chef d'établissement, CPE, assistante sociale ou infirmière.

Maladie contagieuse — Informer l'infirmière ou le médecin scolaire ; fournir un certificat de guérison au retour.

Élèves boursiers — Le paiement des bourses est subordonné à l'assiduité. Au-delà de 15 jours d'absences injustifiées cumulées, toute nouvelle absence entraîne un congé de bourse (retenue d'1/270e par jour).

2.3 Ponctualité

Les retards ne sont pas acceptés. De façon exceptionnelle, un élève peut être autorisé à entrer par la direction ou les CPE ; un billet de retard est délivré jusqu'à 8 h 30. L'enseignant peut refuser un retardataire récidiviste. L'élève non intégré est pris en charge par la vie scolaire et réintègre le cours à l'heure suivante.

2.4 Matériel et tenue

- Apporter le matériel requis pour chaque cours, notamment l'ordinateur portable (chargé, avec câble) fourni par la Région.
- Tenue professionnelle : obligatoire le jeudi pour les élèves du secteur tertiaire (voir charte en annexe) ; obligatoire pour tous les cours en atelier pour les élèves du secteur énergétique (cf chapitre 6.7).
- EPS : tenue de sport adaptée, différente de celle portée dans la journée.
- Mise en charge des téléphones interdite ; seuls les ordinateurs portables peuvent être rechargés.
- Toute dégradation volontaire de matériel entraîne réparation, facturation à la famille et éventuellement sanction.

2.5 Travail

Les élèves accomplissent les travaux écrits, oraux et pratiques demandés et se soumettent aux contrôles. Toute absence à un contrôle peut donner lieu à une récupération sans préavis. L'élève absent a la responsabilité de se mettre à jour.

2.6 Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Durées réglementaires — 14 semaines (CAP), 20 semaines (Bac pro).

Convention tripartite — Aucun départ en PFMP sans convention signée par la famille, l'entreprise et le lycée.

Absences — Force majeure : rattrapage possible en fin d'année avec accord du chef d'établissement. Autre cas : gérée comme une absence de cours. Le non-respect de la durée réglementaire entraîne le refus de dérogation, l'invalidation de l'épreuve et la non-délivrance du diplôme.

Élèves sans stage — Doivent se présenter chaque jour au lycée pour être accompagnés dans leurs recherches.

CHAPITRE 3 — CONTRÔLE DU TRAVAIL

- Cahier de textes de l'élève : l'élève y note quotidiennement les travaux à effectuer.
- Cahier de textes en ligne (Pronote) : pièce administrative officielle indiquant travail fait et à faire.
- Carte d'accès : document personnel contrôlant entrées, sorties et accès à la restauration. À présenter sur demande de tout adulte. Perte ou renouvellement : facturation d'une 2e carte ; en attendant, le code-barres associé est accepté.
- Bulletin trimestriel/semestriel : remis lors des réunions parents-professeurs ; expédié par courrier au 3e trimestre / 2d semestre.

CHAPITRE 4 — VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

4.1 Horaires

Ouverture du lycée : 7 h 45 – 17 h 35
Cours : 8 h 20 – 17 h 25 (continu)

Matin	Après-midi
8 h 20 – 9 h 15	12 h 25 – 13 h 20
9 h 20 – 10 h 15	13 h 25 – 14 h 20
10 h 30 – 11 h 25	14 h 25 – 15 h 20
11 h 30 – 12 h 25	15 h 35 – 16 h 30
	16 h 35 – 17 h 25

Ouverture des grilles : 7 h 45 – 7 h 55 puis 8 h 10 – 8 h 20. Retardataires : se présenter à la vie scolaire. Aucun élève accepté après 8 h 30. Entrée/sortie par l'entrée principale exclusivement.

Sorties autorisées — Sur demande écrite des familles, les élèves mineurs peuvent sortir entre les cours ou en cas d'absence d'un professeur. Pendant les récréations, seuls les élèves n'ayant pas cours l'heure suivante peuvent quitter l'établissement. Toute autorisation de sortie pendant un cours nécessite demande écrite du responsable légal, soumise à approbation du chef d'établissement ou du CPE.

4.2 Heures d'étude

Présence hautement souhaitable lors des heures vacantes. L'élève peut :

- aller en salle d'étude (silence requis) ;
- aller au CDI pour des recherches (respecter les règles affichées) ;
- aller au foyer (adhérents, selon disponibilité des surveillants ; respecter le matériel).

Les mouvements entre CDI, salle d'étude et foyer sont interdits : choix à faire en début d'heure.

4.3 Circulation

Il est interdit de stationner ou circuler dans les couloirs en dehors des interclasses, y compris pendant la pause méridienne (hall compris pendant les cours). Déplacement exceptionnel : billet de circulation obligatoire.

Exclusion de cours — L'élève se rend au bureau des CPE (ou des surveillants) accompagné d'un camarade désigné par le professeur. Avis enregistré, travail donné, famille informée via Pronote.

4.4 Discipline générale

- Comportement correct, courtoisie, politesse exigés.
- Tenue vestimentaire adaptée à un lieu d'enseignement (tongs, chaussures ouvertes ne maintenant pas la cheville sont interdites notamment pour des raisons de sécurité).
- Couvre-chef interdit dans les bâtiments.
- Casque audio / écouteurs interdits dans les circulations et salles de cours.
- Éviter argent et objets de valeur (responsabilité de l'établissement non engagée en cas de perte ou vol).

4.5 Prévention et lutte contre le harcèlement

L'établissement est pleinement engagé dans le programme pHARe de l'Éducation nationale, dédié à la prévention et à la lutte contre le harcèlement scolaire.

Notre priorité est le bien-être et la sécurité de chaque élève. C'est pourquoi des adultes formés, attentifs et à l'écoute peuvent, si nécessaire, rencontrer les élèves afin d'échanger avec eux en toute confiance. Un élève peut être reçu parce qu'il est directement concerné par une situation, parce qu'il peut apporter son regard sur ce qui se passe dans la classe, ou parfois simplement pour mieux comprendre le climat entre camarades. Afin de favoriser une expression libre et spontanée des élèves, ces échanges se tiennent sans information préalable des familles. Celles-ci sont bien entendu associées dès que cela est nécessaire. Ces temps d'échange ont pour objectif de soutenir les élèves, de les accompagner et d'agir rapidement pour protéger chacun face à toute situation de harcèlement ou de cyberharcèlement.

4.6 Objets connectés

Téléphones, tablettes, etc. : interdits en salle de classe, sauf usage pédagogique à la demande du professeur.

Les téléphones portables seront déposés au début de chaque heure de classe dans les casiers prévus à cet effet , sécurisés et ils seront récupérés en fin d'heure.

Appareil et écouteurs éteints et rangés. Téléphoner dans les bâtiments est interdit. Usage toléré au réfectoire pendant la pause méridienne, sans volume sonore.

CHAPITRE 5 — PUNITIONS ET SANCTIONS

5.1 Punitions scolaires

Concernent les manquements mineurs (absence de matériel, bavardage, comportement bruyant…). Prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou d'enseignement ; peuvent l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Liste indicative :

- Observation inscrite au carnet numérique (accusé de réception du responsable légal)
- Devoir supplémentaire
- Exclusion ponctuelle de cours (exceptionnelle) : prise en charge par la vie scolaire, avis rédigé, familles informées via Pronote
- Retenue en dehors de l'emploi du temps : avis envoyé à la famille et consigné sur Pronote

Absence à un contrôle — Justifiée : épreuve de remplacement possible. Injustifiée : absence de notation avec incidence sur la moyenne.

5.2 Sanctions disciplinaires

Concernent atteintes aux personnes, aux biens et manquements graves.

Procédure disciplinaire automatique lorsque l'élève :

- est auteur de violence verbale envers un personnel ;
- commet un acte grave envers un personnel ou un élève ;
- est auteur de violence physique envers un personnel → saisine du conseil de discipline.

Échelle des sanctions (décret n° 2011-729) :

1. Avertissement
2. Blâme
3. Mesure de responsabilisation (max. 20 h, hors heures d'enseignement, dans ou hors établissement)
4. Exclusion temporaire de la classe (max. 8 jours, élève accueilli dans l'établissement)
5. Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (max. 8 jours)
6. Exclusion définitive — prononcée uniquement par le conseil de discipline

Les sanctions (sauf avertissement et blâme) peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Procédure contradictoire obligatoire.

5.3 Mesure conservatoire

Le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Ce n'est pas une sanction ; elle est limitée dans le temps et non susceptible de recours.

5.4 Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Commission éducative — Composition arrêtée par le CA (proviseur, proviseur adjoint, CPE, chefs de travaux, équipe pédagogique, parents, personnes ressources). Elle examine la situation d'un élève au comportement inadapté, recherche une réponse éducative et assure le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation.

Mesures de prévention — Tout personnel peut confisquer un objet dangereux ou dérangeant sans rapport avec les apprentissages. Restitution au plus tard à 17 h 35 (ou placement sécurisé en attente). Durée maximale : année scolaire.

Mesure de responsabilisation — Participation à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou exécution d'une tâche (max. 20 h) respectant la dignité de l'élève. Peut être réalisée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement public ou d'une administration de l'État. Accord de l'élève (et du représentant légal si mineur) requis si exécution à l'extérieur. Peut être proposée comme alternative à l'exclusion temporaire.

5.5 Inscription et effacement des sanctions

- Avertissement : effacé à l'issue de l'année scolaire.
- Blâme, mesure de responsabilisation : effacés à l'issue de l'année scolaire suivante.
- Autres sanctions (hors exclusion définitive) : effacées à l'issue de la 2e année scolaire suivante.
- L'élève peut demander l'effacement anticipé lors d'un changement d'établissement.
- Toutes les sanctions sont effacées au terme de la scolarité dans le second degré.

5.6 Récompenses

Encouragements, Compliments ou Félicitations attribués par le conseil de classe pour la qualité du travail, les résultats scolaires, les actes de civisme, de solidarité ou les réussites sportives, associatives ou artistiques.

CHAPITRE 6 — SÉCURITÉ DES PERSONNES

6.1 Prévention incendie

Exercices d'évacuation réguliers. Respect strict des consignes. Toute dégradation des systèmes de sécurité (extincteurs, alarmes) entraîne réparation et facturation. Déclenchement intempestif de l'alarme : conseil de discipline. Il est interdit de séjourner dans les salles ou couloirs pendant les interclasses ou récréations sans la présence d'un adulte.

6.2 Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)

Exercices de confinement organisés en cas d'alerte déclenchée par les autorités.

6.3 Stationnement

Parking intérieur réservé aux personnels (places de secours exclues). Garage à deux roues non surveillé pour les élèves : entrée et sortie pied à terre, moteur éteint, par l'entrée principale. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration.

6.4 Accès au lycée

Horaires d'ouverture du portail :

Matin	Après-midi
7 h 45 – 7 h 55 / 8 h 10 – 8 h 20	13 h 15 – 13 h 25
9 h 15 – 9 h 20	14 h 20 – 14 h 25
10 h 15 – 10 h 25	15 h 20 – 15 h 30
11 h 20 – 11 h 30	16 h 30 – 16 h 35
12 h 20 – 12 h 30	17 h 25 – 17 h 35

Entrée sur présentation de la carte d'accès, exclusivement par le portail principal où est réalisé un contrôle visuel du contenu des sacs. Accès réservé aux membres de la communauté scolaire et aux personnes autorisées. Faciliter l'intrusion d'une personne extérieure expose à sanction disciplinaire et poursuites judiciaires (art. R645-12 du Code pénal).

6.5 Assurance scolaire

Obligatoire uniquement pour les activités facultatives. Recommandé : assurance individuelle accident corporel (trajets domicile–établissement) et responsabilité civile. Le chef d'établissement peut refuser la participation d'un élève dont l'assurance ne présente pas les garanties requises.

PFMP — Pas d'obligation d'assurance pour l'élève (législation du travail). L'établissement dispose d'une assurance pour les dommages causés par l'élève pendant la formation.

6.6 Produits, objets et publications interdits

Nourriture- les encas/collations sont autorisés sous forme de portions individuelles, la seule boisson autorisée est l'eau.

Tabac — Interdit dans l'enceinte de l'établissement (décret n° 2006-1386).

Alcool — Possession, introduction et consommation interdites. Élève en état d'ébriété : transport aux urgences. Accès aux enseignements et à la demi-pension refusé ; mesures de sauvegarde mises en œuvre.

Objets dangereux — Interdits : clés non autorisées, armes (à feu, blanches, factices), lasers, cutters, appareils générant une gêne. Confiscation ; restitution en fin d'année (hors clés illicites). Armes relevant d'une interdiction légale remises aux forces de l'ordre.

Toxicomanie — Consommation, introduction, cession ou vente de substances illicites interdites (Code pénal, Code de la santé publique). Quadruple signalement (Inspection académique, Procureur, Gendarmerie, Police). Faits vérifiés : conseil de discipline.

Publications — Interdites si danger pour la santé morale des élèves. Cette interdiction ne vise pas les documents permettant de s'informer sur des sujets philosophiques, politiques, religieux ou sportifs.

6.7 Tenue et sécurité en atelier

Équipements de Protection Individuelle (EPI) obligatoires :

- Outillage requis
- Tenue de travail (bleu) à la taille de l'élève, nettoyée selon calendrier établi par les professeurs
- Chaussures de sécurité (selon opérations)
- Protections individuelles (masques, lunettes, gants…)
- Protection antibruit (certains ateliers)

Respect strict des consignes de sécurité orales et écrites ; non-respect : sanction possible. Tenues rangées dans un casier fermé par cadenas (double de clé remis au professeur). L'établissement décline toute responsabilité pour les vols si cette consigne n'est pas respectée.

6.8 Usage d'Internet

Contrôle a priori (blocage de sites) et a posteriori (examen des sites consultés). Une charte d'usage des TICE doit être lue et signée par chaque élève (document simplifié en annexe).

CHAPITRE 7 — SANTÉ ET SOCIAL

7.1 Service de santé

L'élève nécessitant des soins se fait accompagner à l'infirmerie avec son carnet de correspondance. Passages enregistrés. Tout médicament doit être déposé à l'infirmerie avec l'ordonnance. L'infirmière peut administrer une contraception d'urgence et établir une dispense ponctuelle d'EPS ou d'atelier. Dispenses de longue durée : certificat médical remis à l'infirmière.

Sortie pour raison de santé — Se présenter à l'infirmerie (ou au CPE en son absence). L'infirmière décide des suites. Élève mineur : ne peut quitter l'établissement qu'accompagné d'un représentant légal qui a rempli une décharge ou sur autorisation écrite adressée à l'établissement par mail à l'adresse cpe.0771995a@ac-creteil.fr Selon les circonstances, évacuation par le SAMU ou les pompiers.

Accidents — Les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail. Tout accident (lycée, stage, PFMP) doit être déclaré au secrétariat sous 48 h. Au-delà, déclaration irrecevable. Les accidents de trajet domicile–école restent sous responsabilité des familles (sauf trajet vers le lieu de stage). Frais médicaux et pharmaceutiques à la charge des familles.

7.2 Service social

Assistante sociale disponible sur rendez-vous (planning à l'accueil). Peut rencontrer un élève à sa demande, à celle des parents ou d'un personnel, sans information obligatoire des parents. Aide financière (Fonds social lycéen, cantine, bourses), accompagnement éducatif.

CHAPITRE 8 — ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

8.1 Inaptitudes

Accordées uniquement pour raison de santé. Certificat médical à présenter à l'infirmière puis au professeur d'EPS. Selon les conditions de pratique, l'enseignant peut dispenser l'élève d'assister au cours (famille informée). Dispense parentale exceptionnelle possible pour un seul cours via message MonLycee.net à l'enseignant concerné.

8.2 Tenue

Obligatoire et adaptée à l'activité. Oubli : pratique interdite, punition/sanction en cas de récidive. Chewing-gum interdit dans les installations sportives. Éviter argent et objets de valeur ; bijoux déconseillés.

8.3 Accès aux installations

L'élève se rend directement sur le lieu de pratique (sauf course d'orientation). Accès au gymnase Henri Loison uniquement par le lycée (portillon côté cour) ; entrée côté voie publique interdite même en cas de retard.

8.4 Évaluation

Évaluation sur la totalité du cycle. Rattrapage organisé en fin d'année pour les élèves dispensés.

8.5 Association Sportive

Participation encouragée. Inscription libre sous réserve d'aptitude et d'accord de la famille. Participation financière pour la licence.

CHAPITRE 9 — ÉLÈVES DE 3e PRÉPA-MÉTIERS

Les règles du présent règlement s'appliquent, avec les compléments suivants :

- En l'absence de cours : présence en salle d'étude.
- Sortie autorisée (avec autorisation familiale écrite fournie en début d'année) après la dernière heure du matin ou de l'après-midi pour les externes uniquement. Les demi-pensionnaires ne sortent qu'après le dernier cours de l'après-midi.
- Carte à compléter par la famille et à présenter à l'entrée et à la sortie.
- Stages et immersions : 1 à 4 semaines dans l'année selon le projet de l'élève, à l'appréciation de l'équipe pédagogique.

CHAPITRE 10 — ÉLÈVES MAJEURS, STAGIAIRES ET POST-BAC

10.1 Élèves majeurs

Un élève majeur peut, sur demande écrite, accomplir personnellement les actes relevant normalement des parents. Les parents restent destinataires de la correspondance (relevés de notes, absences, convocations…) sauf opposition de l'élève ; le chef d'établissement étudie alors les mesures à prendre avec l'intéressé. Si l'élève reste à charge financière de ses parents, ceux-ci sont informés de toute perturbation scolaire. L'élève majeur indépendant doit apporter la preuve de revenus suffisants ; à défaut, une personne solvable peut se porter caution.

10.2 Stagiaires de la formation continue et élèves en BTS

L'inscription vaut adhésion au règlement intérieur spécifique. Le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit lorsque la formation se déroule au sein de l'EPLE et que le stagiaire peut côtoyer des élèves.

CHAPITRE 11 — RESPONSABLES LÉGAUX

En cas d'absentéisme, de trouble au fonctionnement de l'établissement ou de carence de l'autorité parentale, un contrat de responsabilité parentale peut être mis en œuvre.

11.1 Rendez-vous

Demandes de rendez-vous avec les professeurs via la messagerie Mon lycee.net (ou, en cas de difficulté, via le secrétariat), en dehors des heures de cours. Proviseur, proviseur adjoint, gestionnaire, CPE, DDFPT également disponibles sur rendez-vous. Psychologue Éducation nationale, infirmière et assistante sociale : permanences communiquées par le secrétariat.

À l'arrivée, se présenter à l'accueil muni d'une pièce d'identité.

11.2 Représentants des parents d'élèves

Facilitent les relations parents–personnels. Peuvent intervenir auprès du chef d'établissement pour évoquer un problème particulier (médiation). Tenus à la confidentialité. Deux titulaires et/ou suppléants assistent aux conseils de classe pour représenter et informer les familles. Les parents élus participent aux instances (conseil de classe, CA…) avec droit de vote.

CHAPITRE 12 — DEMI-PENSION

Inscription conseillée (tarifs avantageux, temps imparti). L'établissement ne peut garantir tous les régimes alimentaires, mais les menus sont variés et tiennent compte des confessions culturelles.

Horaires : lundi–vendredi, 11 h 30 – 12 h 00 (1er service), 12 h 30 – 13 h 00 (2e service).

Tarification : fixée par la Région Île-de-France (tarif unique selon ressources).

Inscription : annuelle, avec réservation des repas. Accès régulé par badgeuse.

Tout élève qui déjeune doit être obligatoirement en possession du badge remis à l’inscription.

Le badge :

- Strictement personnel, photo d'identité obligatoire.
- Carte endommagée ou perdue : remplacement facturé.
- Réservation préalable obligatoire ; tout repas réservé non consommé est dû.
- Compte à approvisionner (aucun repas si solde insuffisant).
- Vérifier régulièrement le solde affiché sur la badgeuse.
- Avance demandée à l'inscription.

Comportement — Attitude correcte requise. Exclusion temporaire sur décision du chef d’établissement ou définitive (après conseil de discipline) possible. Il est interdit d'introduire ou de sortir boissons et aliments de la salle de restauration. Plateau à débarrasser après le repas. Accès réservé aux élèves y déjeunant.

Bourses — Prélèvement des frais de demi-pension avant versement au responsable légal.

CHAPITRE 13 — ÉCOCITOYENNETÉ

L'ensemble de la communauté éducative montre l'exemple : extinction des éclairages, fermeture des salles, fermeture des portes et fenêtres en période de chauffage, usage réfléchi des imprimantes et du papier.

CHAPITRE 14 — INFORMATIONS GÉNÉRALES

14.1 Activités pédagogiques à l'extérieur

Pour certaines séquences (stages, visites, reportages, enquêtes, chantiers), les élèves peuvent être convoqués directement sur site et libérés sur place. Couverture par la législation sur les accidents du travail (hors trajets domicile – lycée habituels). Familles avisées.

Ces déplacements engagent la responsabilité de l'élève (pas de surveillance d'un enseignant), mais tout accident serait considéré comme accident scolaire.

14.2 Sorties et voyages

Approuvées par le chef d'établissement. Sorties financées par l'établissement : obligatoires.

Cahier des charges : intérêt pédagogique, liste des élèves, date, horaires, moyens de transport, itinéraire, nécessité d'un repas ou non.

Les responsables s'assurent que les élèves disposent du numéro du lycée et, le cas échéant, de l'hôpital de Meaux. Numéros d'urgence : SAMU (15), Pompiers (18), Police (17), Urgences (112).

14.3 Propreté

Participer à la propreté de l'établissement et de ses abords. Toute négligence volontaire entraîne réparation.

14.4 Inscription

Fournir les pièces requises ; à défaut, nullité possible de l'inscription. Tout changement (coordonnées, situation familiale) doit être signalé au secrétariat sans délai.

CONCLUSION

Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration du 29/06/2026. Il peut être ajusté ou révisé périodiquement sur proposition du chef d'établissement ou à la demande de la majorité des membres du CA.

Il s'applique également dans le cadre des sorties et voyages scolaires et doit être diffusé et commenté auprès de tous les membres de la communauté éducative (journées de prérentrée, heures de vie de classe…).