



**ACADÉMIE
DE MONTPELLIER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Lycée professionnel Alfred Sauvy

Bâtir et prendre soin



REGLEMENT INTERIEUR DU LYCÉE DES MÉTIERS DU BÂTIMENT ALFRED SAUVY

NB : L'approbation du règlement intérieur conditionne l'inscription au Lycée des métiers du bâtiment

MAJ Juin 2026

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE ALFRED SAUVY

1) PREAMBULE

Le Lycée des métiers du bâtiment est un Etablissement Public Local d'Enseignement qui accueille les collégiens de 3^{ème} nommés auxquels s'applique le présent règlement aux restrictions expressément indiquées. Il accueille également des lycéens de la seconde à la Terminale, **mais aussi des apprentis et des adultes en formation continue qui au sein de l'établissement sont régis par ce règlement.**

1.1) Objet

Ce règlement intérieur a été élaboré par les membres de la communauté éducative et adopté par le conseil d'administration du Lycée Sauvy. Il instaure des règles de vie au Lycée Sauvy et lors des activités extérieures mises en place par l'établissement, en s'appuyant sur les principes fondant notre société démocratique. Document de référence pour l'action éducative, il participe à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté scolaire.

1.2) Principes régissant le service public d'éducation

- Devoir de travail, d'assiduité et de ponctualité
- Laïcité, neutralité politique, idéologique, religieuse et commerciale
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, ses convictions et ses biens
- Garantie de protection contre toute agression physique ou morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit
- Egalité de traitement
- Gratuité de l'enseignement pour tous

L'inscription dans l'établissement ou une de ses structures vaut adhésion au présent règlement intérieur. Cette inscription n'est effective que lorsque les formalités administratives sont accomplies par les responsables légaux du lycéen auprès du secrétariat.

Ces principes rendent possible l'épanouissement de chacun, la réussite de tous, la vie en collectivité, pour qu'ensemble, nous bâtissons et prenons soin.

2) DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

2.1) Droits des élèves

- Droit à l'éducation et au savoir

L'élève a le droit de recevoir un enseignement de qualité et les formations dont il a besoin en particulier pour préparer son orientation. A ce titre, il a droit au conseil et à l'information sur les enseignements et les formations. L'élève a le droit de travailler dans de bonnes conditions.

L'élève a le droit de demander à être accompagné, écouté, conseillé dans la limite des moyens humains dont dispose l'établissement afin de répondre à ses besoins éducatifs.

- Droit à la sûreté et au respect de sa personne

L'élève a le droit au respect, à la dignité de sa personne physique et morale. L'élève a le droit d'être protégé contre les

MAJ Juin 2026

violences physiques ou psychologiques (propos et actes sexistes, racistes, homophobes, harcèlement, moqueries, menaces, racket, bizutage...). Il a droit au respect de son travail et de ses biens nécessaires à sa scolarité.

➤ **Droit d'expression collective**

- Chaque élève a le droit de participer aux instances collégiales de l'établissement. Dans chaque classe, deux élèves sont élus délégués (deux titulaires, deux suppléants-éco-délégués) en début d'année scolaire pour représenter leur classe notamment lors des conseils trimestriels ou semestriels. Leur rôle est de contribuer à améliorer et à faciliter les relations à l'intérieur de la communauté scolaire en s'exprimant au nom de la classe qu'ils représentent. Une assemblée générale des délégués est réunie une fois par an.

Les lycéens élus délégués ont le droit de recevoir une formation pour mener à bien leur mission et de demander des réunions du conseil des délégués en s'adressant aux Conseillers Principaux d'Education. Les lycéens élisent à leur tour quatre représentants au Conseil d'Administration.

- Tous les lycéens élisent aussi leurs dix représentants au Conseil de la Vie Lycéenne au suffrage direct pour deux ans, renouvelé par moitié chaque année. Le Vice-Président du CVL est élu parmi les dix lycéens membres du CVL, il est membre de droit du Conseil d'Administration.

➤ **Droit à l'information**

Les élèves disposent de la liberté d'information dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.

Cette information est transmise soit oralement par l'intermédiaire des personnels, soit par voie d'affichage (panneaux situés à la vie scolaire), soit par les voies d'information numériques du lycée.

➤ **Droit de publication réservé aux lycéens hors collégiens.**

Les lycéens ont la liberté de publication, à ce titre, les publications rédigées par les lycéens ne peuvent être diffusées à l'intérieur du lycée qu'après présentation par le rédacteur de l'article à la direction du Lycée des métiers du bâtiment. Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux ou mensonger est interdit.

➤ **Droit d'association**

La maison des lycéens est une association à laquelle tous les lycéens peuvent adhérer, moyennant une cotisation. Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par les lycéens âgés de 16 ans minimum. Elle peut organiser ou participer à des manifestations culturelles, sportives ou humanitaires.

2.2) Obligations des élèves

L'élève s'engage à respecter ces obligations dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Le non-respect de ces obligations l'expose à des punitions ou des sanctions disciplinaires.

➤ **Obligation d'assiduité et de ponctualité**

L'obligation d'assiduité consiste pour l'élève à être présent selon son emploi du temps du début à la fin de l'année scolaire. Le défaut d'assiduité engage la validation de l'atteinte des objectifs de l'année.

L'obligation de ponctualité consiste à être à l'heure à l'entrée du lycée et au début de chaque cours. En effet, les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent le fonctionnement de l'établissement.

➤ **Obligation de circulation et d'entrée dans les salles calmement**

La circulation, l'attente dans les couloirs, dans la cour ou aux abords du lycée doivent s'effectuer dans le calme car cela

favorise la mise au travail des élèves.

➤ Obligation de possession du matériel scolaire

L'élève doit apporter, chaque jour, **tout le matériel scolaire et l'équipement nécessaire à son travail en cours ou en atelier**, et ce, pour chaque matière.

Afin d'être autorisés à pénétrer dans l'établissement, les élèves de 3^{ème} devront être munis de leur carnet de liaison. Les élèves des autres classes devront être en possession de leur carte Région.

➤ Obligation de travail scolaire

L'élève doit participer à tous les enseignements et activités inscrits à son emploi du temps. Il se doit d'accomplir tous les travaux écrits, oraux et pratiques inscrits aux programmes qui lui sont demandés par les personnels d'enseignement et d'éducation, aussi bien en classe qu'à la maison.

➤ Obligation d'effectuer les PFMP (périodes de formation en milieu professionnel)

➤ Obligation de passation des évaluations

L'élève doit se soumettre aux évaluations organisées dans le cadre de sa formation.

➤ Obligation de respect de l'autorité de l'ensemble des personnels de l'établissement Les élèves se doivent d'obéir aux injonctions de tous les personnels de l'établissement.

➤ Obligation de respect des personnes

L'élève est tenu de ne pas perturber le cours de quelque façon que ce soit (retards, bavardages, chahut, interventions inappropriées).

L'élève est tenu d'adopter une attitude courtoise, polie, et respectueuse dans les gestes comme dans le langage. Ne sont pas admis les gestes agressifs, les propos grossiers, les attitudes insolentes, les insultes. Le respect mutuel et la courtoisie constituent un des fondements de la vie collective.

L'élève se doit de respecter l'égalité filles-garçons.

Les violences physiques comme verbales (ex : propos racistes, sexistes, homophobes, menaces, brimades, harcèlement, ...) ne sont tolérées sous aucune forme et sous aucun prétexte.

L'élève doit respecter autrui dans ses différences, aussi tout élève doit être attentif aux élèves vulnérables ou présentant un handicap.

L'élève a le devoir de signaler à un adulte de l'établissement tout incident dont il serait victime ou témoin.

➤ Obligation de respect des biens collectifs et individuels

L'élève doit respecter son environnement, le matériel et les locaux mis à sa disposition. Il doit également, comme il le souhaiterait pour lui-même, respecter le matériel des autres membres de la communauté scolaire, et ce, dans le lycée, ses abords et lors des transports scolaires.

➤ Obligation d'adopter une tenue correcte et adaptée aux activités d'un lycée (cf. point 5.9)

L'élève se présentera dans une tenue adaptée au contexte scolaire et aura la posture soignée attendue au sein d'une collectivité.

L'élève veillera à se présenter dans une tenue adaptée au type d'enseignement qu'il reçoit. Pour des raisons de sécurité, la tête doit-être découverte au sein du lycée.

➤ Obligation de laïcité et neutralité

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

Il ne peut être invoqué une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question

MAJ Juin 2026

du programme.

➤ Obligation d'être assuré

Les lycéens devront fournir chaque année scolaire une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile afin de pouvoir participer à toute activité proposée en dehors de la salle de classe.

3) RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

L'ensemble des membres de la communauté scolaire se doit mutuellement respect, écoute, bienveillance, afin d'établir un climat scolaire serein, favorisant la réussite, l'épanouissement personnel de chacun et assurant la sécurité de tous.

3.1) Relations avec les familles

Les parents d'élèves ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par le code civil relatifs à l'autorité parentale.

En conséquence, concernant les questions de scolarité, l'établissement s'engage à :

- Informer les familles par l'intermédiaire des outils numériques (Pronote, ENT, site du lycée, mails), téléphone ou lors de rendez-vous
- Organiser des réunions d'information
- Organiser des rencontres parents - professeurs
- Accorder les entretiens individuels sollicités auprès des personnels de direction, d'éducation ou d'enseignement
- Permettre la consultation au secrétariat, sur demande écrite, du dossier administratif de l'élève en charge
- Permettre la consultation d'un logiciel de suivi scolaire par internet

En retour, les parents s'engagent à :

- Informer le plus rapidement possible le secrétariat de scolarité du lycée de tout changement survenu dans leur situation (coordonnées, travail, situation familiale, départ prolongé, garde de l'enfant, etc) par courrier postal ou courriel à l'adresse : ce.0660026v@ac-montpellier.fr
- Contrôler régulièrement la scolarité de leur enfant et en assurer le suivi (carnet de liaison, logiciel de suivi scolaire Pronote)
- Prévenir immédiatement le lycée par téléphone ou par courriel viesco.0660026v@ac-montpellier.fr en cas d'absence de leur enfant
- Se présenter aux éventuelles convocations formulées par les personnels du lycée
- S'informer des actualités de la vie de l'établissement, et éventuellement, individuellement ou regroupés en association, participer aux instances du lycée pour le bien des élèves et de l'établissement
- S'acquitter des frais de restauration et d'hébergement dus
- Veiller à ce que leur enfant respecte ce présent règlement intérieur

3.2) Communication et organisation des contacts avec les enseignants et l'équipe éducative

Le carnet de liaison : des informations utiles à la scolarité sont communiquées sur un carnet de liaison remis, en début d'année, **aux élèves de 3^{ème} uniquement**.

L'affichage : Des panneaux d'affichage se situent dans la cour à proximité du bureau vie scolaire pour les lycéens. Ils permettent la diffusion de certaines informations sous contrôle de la direction de l'établissement.

Téléphone et Messagerie électronique : Des informations peuvent être communiquées par oral ou par le biais de messages écrits transmis sur les téléphones portables des responsables d'où l'importance d'avoir toujours des coordonnées valides.

ENT et Logiciel de suivi scolaire : L'Environnement Numérique de Travail permet d'être informé sur les actualités et le fonctionnement du lycée. Un lien est proposé pour l'accès personnel et sécurisé aux données du logiciel de suivi scolaire, Pronote. Les familles se connectent à l'ENT grâce à leurs codes EDUCONNECT qu'elles possèdent depuis le collège. En cas de perte ou d'oubli, les familles demandent une réinitialisation de leurs codes sur le site : <https://alfred-sauvy.mon-ent-occitanie.fr>

Accès possible aussi à des informations par le compte Instagram du lycée: [lycee.alfred.sauvy.official](https://www.instagram.com/lycee.alfred.sauvy.official)

Les réunions d'information : Tout au long de l'année les responsables seront informés des réunions organisées par le lycée concernant la scolarité de leur enfant (vie scolaire, orientation, etc.).

Les rendez-vous : Les demandes de rendez-vous auprès des personnels du lycée se font par le biais de la messagerie de Pronote pour les professeurs, par téléphone pour les autres personnels (en s'adressant au secrétariat pour les personnels de direction).

3.3) Les différents interlocuteurs

Professeur : Un professeur est chargé d'enseigner suivant un référentiel ou un programme national une matière inscrite à l'emploi du temps des élèves ; de plus, il a un rôle éducatif. Chaque classe est encadrée par une équipe de professeurs.

Professeur principal : Dans chaque classe est nommé un professeur principal, interlocuteur privilégié des familles pour tout ce qui concerne le suivi des études et l'orientation. Coordonnateur de tous les professeurs de la classe, il travaille en équipe avec les autres membres de l'équipe éducative (CPE, Infirmière, Psy-EN...) pour le suivi collectif et individuel des élèves.

Professeur documentaliste : Un professeur est responsable du Centre de Documentation et d'Information du lycée (CDI). Il participe aussi à l'activité pédagogique de la classe.

Service vie scolaire : Dirigé par des Conseillers Principaux d'Education, ce service a pour mission de placer les élèves dans des conditions propices au travail scolaire et à l'épanouissement personnel en assurant notamment la sécurité collective et individuelle.

- Conseiller Principal d'Education (CPE) : Il pilote le fonctionnement du service vie scolaire, l'encadrement des élèves en dehors des heures de cours, le suivi individualisé ; il conduit l'action éducative
- Assistants d'éducation : ils sont chargés plus particulièrement d'assurer la surveillance et de venir en aide aux élèves

Psychologue de l'Education Nationale : Présent un jour par semaine, il est en charge du suivi individuel et de l'aide à l'orientation. Le lycéen et sa famille peuvent le rencontrer après avoir pris rendez-vous en s'adressant au bureau de la vie scolaire. Il est aussi possible de demander un entretien avec un Psy-EN dans un Centre d'Information et d'Orientation (Céret ou Perpignan).

Equipe de direction : Le Proviseur et le Proviseur Adjoint assurent la direction, l'organisation et le fonctionnement du lycée. Le secrétaire général assure la gestion administrative, matérielle et financière. Le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques organise les enseignements professionnels de la formation initiale et continue.

Services administratifs : Un secrétariat de direction, un secrétariat de scolarité et un secrétariat de gestion sont ouverts aux familles pour y effectuer leurs démarches.

Service d'accueil : Un agent assure l'accueil physique et téléphonique. Son bureau se situe à l'entrée de
MAJ Juin 2026

l'établissement.

Service social : Un Assistant Social tient une permanence au lycée deux fois par semaine pour venir en aide aux lycéens et à leurs familles.

Service de santé : Deux infirmiers interviennent au lycée à la fois pour écouter les lycéens, dispenser des soins mais aussi pour éduquer à la santé. Un médecin scolaire intervient également lors des visites médicales et pour des situations particulières.

Délégués des parents d'élèves : Les parents de lycéens individuellement ou par le canal de leur association sont informés des résultats des lycéens, des événements du lycée et associés aux décisions concernant la politique et la vie quotidienne de l'établissement. Des délégués les représentent au sein des différentes instances : conseils d'administration, de classe, de discipline, de Vie Lycéenne ; commissions permanente, éducative, d'hygiène et sécurité, fonds social ; comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté.

3.4) Les dispositifs au sein du lycée

ULIS : Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire : Elle permet la scolarisation d'un petit groupe de lycéens présentant des troubles. L'enseignant coordonnateur chargé de l'ULIS fait partie de l'équipe pédagogique de l'établissement scolaire et organise le travail des lycéens en situation de handicap dont il a la responsabilité en fonction des indications des projets personnalisés de scolarisation, en lien avec l'enseignant référent et avec les enseignants des classes du lycée avec l'aide des AESH.

MLDS : Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire : Accompagne les lycéens en situation de décrochage, aide les lycéens à trouver si besoin une nouvelle voie de formation

4) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

4.1) Les horaires

HORAIRES/JOURS	LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI	MERCREDI
8H05	Accueil des lycéens	Accueil des lycéens
8h15	Fermeture du portail	Fermeture du portail
8H15 à 9H10	Cours	Cours
9H10 à 10H05		
10H05 à 10h20	Récréation	Récréation
10H20 à 11H15	Cours	Cours
11H15 à 12H10		
12H10 à 12H15	Ouverture du portail	12h10 Sortie des élèves Bus à 12h50
13H05 à 13H30	Ouverture du portail	
13H30 à 14H25	Cours	
14h25 à 15h20		
15H20 à 15H35	Récréation / Bus à 15h30	
15H35 à 16H30	Cours	
16H30 à 17H25		
17H30	Départ Bus	

4.2) Usage des locaux, conditions d'accès

Le lycée est ouvert aux élèves du lundi au vendredi à partir de 8h05 le matin et 13h20 l'après-midi. L'accueil des élèves externes et demi-pensionnaires est assuré jusqu'à 17h25. Les horaires de l'internat sont détaillés dans un chapitre spécifique.

Les élèves doivent entrer dans le lycée dès l'ouverture du portail quel que soit le mode de transport utilisé.

A l'extérieur de l'établissement :

- La zone de stationnement des véhicules est propriété du lycée, à ce titre il est attendu une attitude correcte des élèves : pas de consommation de produits illicites, déchets jetés dans les poubelles, volume sonore adapté à une écoute personnelle, circulation des véhicules au pas.
- La zone d'attente des bus constitue les abords de l'établissement, à ce titre il est attendu une attitude responsable : ne pas avoir un comportement susceptible de se mettre en danger soi-même ou ses camarades, permettre une circulation des véhicules sans obstacle. Conformément à la loi, le lycée peut prendre des mesures en cas de troubles ayant été constatés dans cette zone.

Entrées et sorties de l'établissement :

Afin de s'identifier, les élèves de 3^{ème} doivent présenter leur carnet de liaison, les lycéens et les apprentis leur carte Région, au personnel de surveillance.

Les élèves à moto doivent se présenter au portail sans casque, moteur éteint et pied à terre.

Les adultes de la formation continue se présentent à la loge pour émarger.

Aucune personne (autre que les élèves et personnels du lycée) ne peut entrer et circuler dans le lycée sans s'être présentée à l'accueil et en avoir obtenu l'autorisation sous peine d'avoir à répondre du délit d'intrusion.

A l'intérieur de l'enceinte de l'établissement :

Pour assurer la sérénité des cours, il est interdit de rester et de s'attrouper dans les zones situées devant les bâtiments ou dans les couloirs.

Les interclasses sont uniquement destinés au changement de salle. Pendant les interclasses, les déplacements d'une salle à une autre se feront en ordre et dans le calme, sans pause dans la cour ni au foyer des lycéens ni à l'extérieur.

Les élèves n'ont pas accès aux couloirs, salles de cours et aux ateliers durant la pause méridienne sauf dans le cadre d'une activité organisée par l'établissement.

L'utilisation des ascenseurs est donc strictement réservée aux transferts rez-de-chaussée -1^{er} étage des élèves à mobilité réduite. Tout autre élève trouvé dans un ascenseur encourt punition ou sanction.

4.3) Usage des matériels mis à disposition

Seul le matériel nécessaire aux cours est autorisé dans le lycée : tout autre objet, reste sous la responsabilité de son propriétaire. S'il présente un risque ou occasionne un trouble, il sera confisqué et une sanction pourra être prononcée.

Utilisation des casiers :

Les élèves ont la possibilité d'utiliser un casier en atelier, prêté pour l'année scolaire.

Le casier sera sous la responsabilité de son utilisateur. C'est à l'utilisateur de fournir un cadenas pour le sécuriser. Par précaution un double de la clé sera conservé au domicile. Les casiers ne peuvent être ni prêtés, ni échangés. Ils ne seront

MAJ Juin 2026

en aucun cas personnalisés de quelque manière que ce soit ni à l'intérieur ni à l'extérieur (autocollants, étiquettes ou autres). Tout élève, surpris à dégrader un casier sera puni et les responsables légaux devront s'acquitter de la facture de remise en état.

A la fin de l'année scolaire, les casiers doivent rester ouverts et propres.

L'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de vol ou de détérioration du matériel entreposé dans les casiers.

Utilisation de LORDI :

Les lycéens (hormis 3^{ème}) sont dotés à leur première entrée au lycée d'un ordinateur portable à usage pédagogique **qu'ils devront conserver tout au long de leur scolarité** et apporter au lycée sur demande des enseignants. Il est conseillé aux familles de prendre une assurance pour cet appareil qui ne sera pas renouvelé. Il est un outil indispensable à la réussite du lycéen. Une maintenance est assurée en cas de panne, par la Région sur demande des responsables.

Utilisation des moyens informatiques de l'établissement :

L'utilisation des moyens informatiques par les élèves est conditionnée par le respect de la charte internet et réseaux (voir annexe).

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation du réseau informatique et d'Internet dans le cadre des activités du lycée.

4.4) Modalités de surveillance des élèves

Les élèves sont en tous lieux sous la responsabilité des personnels de l'établissement. Tous les personnels de l'établissement sont habilités à intervenir auprès de tous les élèves. Des zones de l'établissement sont placées sous vidéo surveillance, les images sont opposables aux élèves ayant commis une infraction, et transmissibles aux autorités compétentes.

4.5) Circulation des élèves, récréations et interclasses

Il n'est pas permis aux élèves de se rendre dans les lieux d'enseignement (ateliers, salle de cours, gymnase..) sans être accompagnés d'un personnel.

Au moment des récréations et pendant le temps de demi-pension, les élèves doivent sortir des lieux d'enseignement et donc quitter les bâtiments. Les bâtiments seront fermés durant la pause méridienne.

L'élève n'est autorisé à quitter la salle de cours à la fin de ce dernier qu'après la sonnerie. En outre, en cas d'urgence médicale, il ne peut se rendre à l'infirmerie que s'il y est autorisé par le personnel responsable et accompagné d'un camarade. Toute autre sortie de cours est à proscrire.

4.6) Statut, régimes et autorisations de sortie

Les heures d'entrée et de sortie des élèves sont déterminées par leur emploi du temps communiqué en début d'année et, pour les élèves de 3^{ème}, par les autorisations de sorties données par leurs responsables. Sur la dernière page de couverture du carnet de liaison figurent l'emploi du temps et l'autorisation régulière de sortie pour l'année scolaire pour les élèves de 3^{ème}. L'élève doit présenter son carnet de liaison au surveillant de portail lors de leur entrée dans l'établissement. Pour les élèves de 3^{ème}, il doit être présenté à chaque entrée et sortie.

Les statuts sont les suivants :

Elève externe : celui de l'élève ne déjeunant pas au lycée

MAJ Juin 2026

Elève demi-pensionnaire : celui de l'élève déjeunant au lycée

Elève interne : celui de l'élève demeurant au lycée du lundi au vendredi

Les régimes d'autorisations de sortie du lycée : uniquement pour les élèves de 3^{ème}

En début d'année scolaire, les responsables de l'élève de 3^{ème} font le choix pour un régime d'autorisation parmi les suivants :

REGIME 1 : Je n'autorise pas mon enfant à sortir de l'établissement avant la fin des cours sauf si un représentant légal vient signer une décharge à la vie scolaire.

REGIME 2 : J'autorise mon enfant à quitter l'établissement en cas d'absence du professeur en charge de la dernière heure de cours et uniquement aux horaires de transports scolaires (15h30 ou 17h30).

Dans tous les cas :

Un élève de 3^{ème} n'est jamais autorisé à sortir du lycée entre deux heures de cours inscrites à son emploi du temps. Il est obligatoirement pris en charge par le lycée en étude.

Les régimes d'autorisations de sortie du lycée : valable pour tous les lycéens

Un élève ne peut quitter le lycée alors qu'il a cours qu'avec une décharge manuscrite et signée de **son responsable**. Cette demande doit demeurer exceptionnelle. Les rendez-vous médicaux seront pris – dans la mesure du possible- en dehors des heures de cours.

L'élève demi-pensionnaire qui n'a pas cours l'après-midi, peut sortir à 13h15 du lycée ou dès 12h10 si le responsable fournit une autorisation exceptionnelle d'absence à la demi-pension remise au service vie scolaire avant 10h.

Aux intercours, les élèves ne sont pas autorisés à sortir du lycée.

4.7) Sorties scolaires et séjours pédagogiques

Le chef d'établissement peut programmer des sorties scolaires obligatoires inscrites dans le cadre des programmes officiels mais aussi des sorties et séjours facultatifs.

Pour les sorties et voyages, une contribution financière sera demandée aux familles.

4.8) Le service de restauration et hébergement

Le service de Restauration et Hébergement fait l'objet d'un règlement voté par la Région Occitanie et présent en annexe 4 du présent règlement. Toutes ces dispositions s'appliquent. En complément, les dispositions suivantes régissent l'organisation pratique du service de restauration et d'hébergement.

4.8.1 : La demi-pension

La carte Jeune permet l'accès à la demi-pension, délivrée gratuitement par la Région. Elle est valable toute la durée de la scolarité de l'élève au lycée. Elle doit être présentée à chaque repas. En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte devra être demandée auprès de la Région sur le site <https://beneficiaire.cartejeune.laregion.fr/>. Cette carte est personnelle, elle ne peut être utilisée par autrui. En cas d'oubli de la carte, les élèves déjeuneront en fin de service.

Les repas sont servis dans le cadre d'un self-service qui fonctionne entre 11h45 et 13h. Le passage des élèves est organisé en continu. Selon les activités spécifiques de certains élèves (participation aux activités proposées par l'établissement), des dérogations sont accordées pour leur permettre de déjeuner en priorité. Les élèves qui ne sont pas en cours de 11h15 à 12h10 déjeunent obligatoirement à 11h45.

S'agissant d'un service rendu par l'établissement, tout manquement à la discipline lors de l'accès ou dans la salle de
MAJ Juin 2026

restauration pourra entraîner une punition, une sanction, l'exclusion temporaire voire définitive du service de demi-pension.

4.8.2 : Règlement de l'internat

Le présent règlement organise la vie à l'internat et s'attache à rappeler les règles de vie en collectivité. Respecter ces règles, c'est agir dans l'intérêt de tous, lycéens (hors 3ème), personnels vie scolaire, agents d'entretien et de restauration.

S'agissant d'un service rendu par l'établissement, tout manquement à la discipline à l'internat pourra entraîner une punition, une sanction, l'exclusion temporaire voire définitive de l'internat.

Les internes élisent leurs représentants, deux délégués titulaires et deux suppléants, dans les mêmes conditions que les délégués de classe. Ils seront force de proposition.

Le lundi matin, les internes doivent déposer leurs bagages dans le lieu prévu à cet effet à partir de 8h et jusqu'à 8h15. Pour leur départ de l'internat, le vendredi matin, les internes doivent déposer leurs sacs dans le lieu prévu à cet effet entre 8h et 8h15, ceci afin de faciliter leur récupération pour l'heure des transports scolaires, notamment à 15h30.

La journée est découpée comme suit :

- Lever des internes à 6h45,
- Petit-déjeuner servi de 7h00 à 7h45 ; fermeture du réfectoire et de l'internat à 7h55
- Appel de présence au Foyer à 8h00
- Accueil au réfectoire pour l'appel et la distribution d'un goûter de 17h30 à 17h40 (aucune sortie des internes au portail de 17h25).
- Pause détente devant le bâtiment de 17h40-17h45

LUNDI ET MERCREDI	Pas d'étude, temps libre de 17h40 à 18h50, installation/ rangement des chambres
MARDI ET JEUDI	Etude surveillée de 17h40 à 18h50.

- Repas du soir obligatoire servi à 19h00 ; fermeture du restaurant scolaire à 19h30. L'usage du téléphone est interdit sur le temps de repas
- Pause détente à l'internat ou devant le bâtiment de 19h30 à 19h45
- Activités au choix de 19h45 à 21h15 sportives, culturelles, éducatives et jeux sous la surveillance des assistants d'éducation ou du CPE.
- Pause détente à l'internat ou devant le bâtiment de 21h15 à 21h30
- **Temps calme** en chambres de 21h30 à 22h00
- Dépose des téléphones et ordinateurs (pour tous les internes) auprès des surveillants et appel à 22h00
- Extinction des lumières à 22h30

Les horaires sont à respecter par tous pour faciliter le bon fonctionnement de l'internat.

La présence des élèves internes à l'internat est obligatoire chaque nuit. Toute dérogation doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée adressée préalablement au CPE. En l'absence d'autorisation, toute absence constatée sera immédiatement portée à la connaissance des représentants légaux et de la Gendarmerie, et pourra donner lieu à une sanction disciplinaire en raison des responsabilités engagées.

Les internes sont tenus de passer toutes les nuits à l'internat sauf situation exceptionnelle dûment justifiée à l'avance auprès du CPE par écrit. A défaut, l'absence constatée d'un élève à l'internat sera immédiatement signalée à la Gendarmerie et aux représentants légaux.

Les sorties du mercredi après-midi sont autorisées de 12h30 à 18h40, si accord parental écrit donné lors de l'inscription.

MAJ Juin 2026

Les internes ne peuvent recevoir de visite au sein de l'établissement.

Toute situation exceptionnelle dérogeant à cette organisation doit faire l'objet d'un écrit des responsables (y compris pour les lycéens majeurs) adressé au CPE.

Des animations sont proposées aux internes notamment le mercredi après-midi, encadrées par des personnels Vie Scolaire ou dans le cadre de l'Association sportive.

Les véhicules des lycéens internes seront garés sur le parking extérieur à l'établissement.

Le personnel infirmier assure une permanence à l'internat trois soirs par semaine. Les internes ne peuvent conserver dans leurs affaires des médicaments. Ils doivent informer le personnel infirmier de tout traitement médical et lui confier médicaments et prescriptions médicales.

Le ménage est fait tous les jours par les agents de service. Les internes doivent veiller à laisser chambre et salle de bain propres et rangées (ordures dans les poubelles, vêtements en ordre, lit fait, chaise montée sur le lit, serviette étendue).

Chaque veille de vacances, les élèves doivent emporter linge de lit et de toilette et effets personnels. Les appareils électriques dévolus à l'hygiène et à la beauté sont les seuls autorisés à l'internat.

Afin de lutter contre les vols, les internes doivent obligatoirement apporter un cadenas pour fermer leur armoire. Il est également fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur (console de jeux, téléphone portable onéreux, ...) ou d'avoir trop d'espèces. Les chambres demeurant ouvertes, tous les objets de valeur doivent être entreposés dans les armoires cadenassées.

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de vol.

L'ensemble des règles qui permettent le vivre ensemble dans l'établissement s'appliquent d'autant plus à l'internat.

4.9) Organisation du transport scolaire

Les élèves peuvent bénéficier d'un système de transport collectif mis en place par la Région Occitanie et la Communauté d'Agglomération de Perpignan. Les familles sont invitées à effectuer la demande de carte de bus Lio Occitanie pour l'année scolaire suivante entre le 15 juin et le 31 juillet pour bénéficier de la gratuité sur le site <https://lio-occitanie.fr>. Pour toute question ou réclamation, les familles doivent s'adresser à la Région ou à la Communauté d'Agglomération.

4.10) Organisation des soins et des urgences

Le lycée dispose d'un service de santé composé d'infirmiers pour accueillir les élèves en cas de besoin. Une fiche confidentielle d'infirmerie doit être remplie par les responsables de l'élève afin de favoriser la qualité des soins et les relations avec les familles. Les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires (DTP). Les élèves mineurs ont **l'obligation de se soumettre à une visite médicale** suivant le planning établi par le service de santé, qui atteste de l'aptitude du jeune à suivre sa formation professionnelle auprès de l'inspection du travail. A défaut de la délivrance de cette aptitude, ils n'auront plus accès à la formation professionnelle et seront, de fait, radiés des listes.

Avec l'autorisation du professeur, un élève dont l'état physique ne permet pas de suivre le cours normalement pourra se rendre à l'infirmerie, accompagné d'un camarade. En cas d'absence du personnel infirmier, l'élève est conduit au bureau vie scolaire. En aucun cas un élève malade ne peut quitter l'établissement seul et sans l'autorisation donnée par le personnel infirmier ou un CPE.

En cas d'urgence, le lycée est habilité à faire transporter le blessé ou le malade dans un service hospitalier et en informe la famille. Il revient à la famille de prendre en charge son enfant auprès du service hospitalier.

Chaque fois qu'un traitement doit être pris dans l'établissement, l'élève devra déposer à l'infirmerie ses médicaments ainsi qu'une copie de l'ordonnance délivrée par le médecin. Les médicaments seront pris à l'infirmerie sous contrôle du personnel infirmier ou d'un adulte habilité. En aucun cas les élèves ne peuvent détenir des médicaments sur eux au sein du lycée.

En cas de maladie contagieuse, contractée par un élève, la famille devra en informer immédiatement le service d'infirmerie ou le CPE. Un certificat médical de non contagion sera exigé pour permettre son retour au lycée. En cas de maladie de longue durée un projet d'accueil individualisé sera établi à la demande de la famille auprès de l'infirmière en vue d'une scolarité adaptée.

4.11) Les différentes aides aux familles

- Aides financières (sous conditions de ressources) :
- bourses nationales : Versées par l'Etat chaque trimestre, elles viennent prioritairement en déduction des frais d'hébergement (restauration/internat). En fin de trimestre, l'excédent éventuel est reversé à la famille. Les bourses sont valables pour l'ensemble de la scolarité au Lycée, de la seconde à la terminale. Les familles sont invitées dans le dossier d'inscription à consentir à l'étude automatique du droit à bourse. A titre exceptionnel, une demande de bourse papier ou télé-service reste possible. Les délais de la campagne nationale de demande de bourse sont à respecter. Tout dossier incomplet ou rendu en dehors des dates légales entraînera un refus de la DSDEN du Gard. A titre informatif, la campagne s'étend de la rentrée scolaire de septembre jusqu'à l'avant dernière semaine avant les vacances d'Automne. Au-delà de 15 jours d'absences injustifiées sur l'année scolaire, une retenue sur bourse est réalisée.
- fonds social lycéen : il peut apporter une aide financière pour les familles qui rencontrent des difficultés ponctuelles. Les familles doivent s'adresser auprès des services de gestion ou auprès de l'assistante sociale du lycée.
- aide de la Région Occitanie pour la restauration : voir annexe 4, article 10.

- Aide sociale :

L'assistant social se tient à disposition des élèves et des familles au sein du lycée (voir 3.3).

- Aide à l'orientation :

- Le Psychologue de l'Education Nationale (Psy-EN) accueille les élèves et les familles un jour par semaine (voir 3.3)
- Le référent Mission Locale de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) se tient à disposition des familles de manière hebdomadaire (voir 3.3)

5) ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

5.1) Gestion des absences et des retards des élèves

Elève Absent :

Si l'élève est absent, ses responsables doivent en informer le lycée en appelant le service vie scolaire le plus rapidement possible en indiquant la durée prévisible de l'absence.

Modalité de contrôle des absences des élèves : le professeur effectue un appel au début de chaque heure de cours et enregistre les élèves absents sur le système informatique. Les assistants d'éducation font de même en salle d'étude pour les élèves de 3^{ème}.

A son retour, l'élève de 3^{ème} doit obligatoirement présenter aux assistants d'éducation (au bureau vie scolaire) un billet écrit et signé du responsable légal financier sur lequel figure le motif de l'absence. Pour les élèves des autres classes, les absences seront justifiées par les parents, directement sur Pronote.

MAJ Juin 2026

Remarques :

- Une absence figurera comme non régularisée sur Pronote dès lorsqu'elle ne sera pas justifiée dans les 5 jours ouvrables.
- Le lycée peut juger certains motifs d'absence infondés. Dans ce cas l'absence sera régularisée mais non recevable.
- Les absences et les retards de l'élève seront notifiés sur le bulletin trimestriel et apparaîtront sur le logiciel de suivi Pronote.
- Les absences non justifiées (non régularisées, sans motif ou ayant un motif irrecevable) seront signalées aux Services Académiques qui engageront toutes les démarches utiles pour faire cesser la situation pour les lycéens de moins 16 ans. Lorsque le lycéen a plus de 16 ans, un courrier de rappel est adressé aux responsables qui ont 15 jours pour régulariser la situation (retour à l'assiduité en cours). A défaut, le lycéen est considéré comme démissionnaire au terme des 15 jours.
- Un absentéisme trop important générera un congé de bourses proportionnel aux absences non justifiées.
- L'élève devra se mettre à jour après une absence (cours recopiés, travaux effectués, leçons apprises) en consultant le cahier de texte numérique de la classe et en prenant contact avec ses camarades.
- L'élève arrivé en classe alors qu'il était absent l'heure précédente doit présenter un justificatif.

Elève en retard :

L'élève en retard de plus de 5 minutes doit se présenter au bureau vie scolaire ; il doit en communiquer le motif. Le service vie scolaire le dirigera en salle d'étude durant une heure. Les retards abusifs feront l'objet d'une punition.

5.2) Rôle et utilisation du carnet de liaison pour les élèves de 3^{ème} uniquement

Le carnet de liaison, remis à chaque élève le jour de la rentrée, constitue un outil essentiel de communication entre les responsables de l'élève et l'établissement.

L'élève doit **toujours** être porteur de son carnet de liaison. Il doit le présenter à tout personnel du lycée qui lui en fait la demande. Il doit y coller sa photographie d'identité, le couvrir, et remplir avec soin toutes les rubriques. Aucune personnalisation (annotation, dessin, etc.) ne doit être effectuée, aucune page ne doit en être arrachée. Toute perte ou dégradation sera facturée.

Placé sous la stricte responsabilité de l'élève, il doit être consulté et signé régulièrement par les responsables. Toute information communiquée sur le carnet de liaison est considérée comme ayant été portée à leur connaissance.

En cas d'oubli du carnet de liaison, les assistants d'éducation le notifieront sur le logiciel Pronote. En outre, l'élève ne sera pas autorisé à quitter le lycée avant 12h10 (élève externe) ou 17h25 (élève externe et demi-pensionnaire) alors que son emploi du temps le lui permettrait.

5.3) Évaluation, modalité du contrôle des connaissances

Les élèves sont informés des modalités de contrôle des connaissances et compétences. Une absence à une évaluation pourra donner lieu à une interrogation personnelle de rattrapage si l'enseignant le juge nécessaire.

Un conseil de classe se tiendra chaque trimestre ou semestre en vue d'évaluer les résultats des élèves.

Pour les élèves de 3^{ème} dont le contrôle continu compte pour 40% de l'obtention du brevet des collèges, si les moyennes annuelles sont jugées non significatives dans certaines disciplines par le conseil de classe, l'élève devra passer, en fin d'année scolaire, une épreuve de remplacement dans chaque discipline concernée.

5.4) Organisation des études

La présence des élèves de 3^{ème} est également obligatoire en salle d'étude en fonction de leur emploi du temps, de leur statut (externe ou demi-pensionnaire), et des autorisations octroyées par leurs responsables. La salle d'étude est un lieu calme propice au travail et à la concentration.

Tous les autres élèves ont la possibilité d'accès à la salle d'étude ou au CDI.

5.5) Incapacité physique à participer à certaines activités en cours (Education Physique et Sportive et Enseignement Professionnel)

- Quelle que soit son incapacité physique, partielle ou totale, temporaire ou durable, l'élève doit se présenter au lycée aux heures de cours (enseignement obligatoire).
- Si l'état de santé de l'élève l'empêche ponctuellement de participer à certaines activités physiques, les parents doivent faire un courrier au professeur signifiant une inaptitude temporaire. Le professeur décide alors, selon le degré d'inaptitude et les conditions d'enseignement, de le faire participer au cours ou de le diriger vers le service de vie scolaire muni d'un écrit et accompagné du délégué.
- Si l'inaptitude est totale et durable (attestée obligatoirement par un certificat médical), la direction du lycée, et l'enseignant peuvent décider d'aménagements de scolarité spécifiques.

5.6) Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Un Centre de Documentation et d'Information (CDI) fonctionne au sein de l'établissement. Revues, publications, livres documents et ordinateurs sont mis à disposition des élèves. Le professeur documentaliste en est le responsable et prend en charge l'encadrement des élèves.

Le CDI assure :

- L'accueil des élèves pendant les heures de cours avec un professeur.
- L'accueil des élèves pendant les heures d'étude sur la base du volontariat.
- L'accueil des élèves pendant la pause repas à partir de 12h45 (accès par l'extérieur du bâtiment B).

5.7) Associations dans le lycée (MDL et AS)

La Maison Des Lycéens: la MDL est une association au sein du lycée qui organise pour les élèves des activités péri éducatives. Elle offre donc aux élèves des activités enrichissantes et de détente. En outre, elle permet de les faire intervenir dans les décisions, le fonctionnement et la gestion de l'association. L'action de la MDL s'inscrit dans le projet d'éducation à la citoyenneté. Une cotisation annuelle est sollicitée auprès des familles pour assurer le financement des activités proposées aux élèves. Tout manquement aux règles de vie au sein de la MDL, peut entraîner des sanctions voire une exclusion temporaire des locaux.

L'Association Sportive : l'Association Sportive organise des activités sportives complémentaires à celles enseignées dans le cadre de l'EPS. Affiliée de droit à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire), les élèves peuvent y participer moyennant une autorisation parentale, un certificat médical, une cotisation licence annuelle. L'adhésion à l'AS permet de participer aux activités sportives organisées sur la pause méridienne ainsi que les mercredis après-midi.

5.8) Usage de certains biens personnels numériques (téléphones portables, objets connectés, ...)

Comme le prévoit la loi, l'utilisation des téléphones portables et objets connectés par les élèves est interdite dans les bâtiments (hormis le foyer et l'internat) sauf utilisation pédagogique expressément autorisée et encadrée par l'enseignant. Lors d'activités pédagogiques, ces objets doivent donc être éteints et dans les sacs ou les casiers. Si tel n'est pas le cas,

l'objet sera confisqué à l'élève, remis à la direction du lycée et les responsables légaux devront prendre rendez-vous pour le récupérer. En cas de refus d'obtempérer, l'élève s'exposera à une sanction.

Pour l'internat, voir 4.8.2.

L'utilisation frauduleuse des moyens numériques et appareils connectés est passible de sanctions administratives et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur mais aussi des sanctions prévues par le règlement intérieur.

5.9) Tenue vestimentaire

L'élève doit avoir une présentation compatible avec les valeurs du service public d'éducation. Il devra donc se présenter au lycée dans une tenue adaptée à la scolarité et décente. L'appréciation de la tenue est laissée à la direction de l'établissement qui contactera les responsables de l'élève en cas de problème. En toute circonstance et en tout lieu de l'établissement, la tête doit être découverte.

Tenue spécifique en cours d'EPS : La tenue pour le cours d'EPS se compose de chaussures de sport, d'un short ou d'un pantalon de jogging et d'un tee-shirt. La tenue est obligatoire même en cas d'incapacité ponctuelle.

Tenue spécifique en atelier : dans les ateliers les élèves doivent OBLIGATOIREMENT porter les équipements de sécurité et la tenue professionnelle. Les cheveux longs doivent être attachés. Pour des raisons de sécurité, les écouteurs sont interdits en atelier.

6) SECURITE, D'HYGIENE ET DE SANTE SCOLAIRE ET ATTITUDE ECO CITOYENNE

6.1) Sécurité

La sécurité des personnes et des biens est une des priorités éducatives et matérielles du lycée. C'est l'affaire de tous les membres de la communauté scolaire.

Objets interdits et produits dangereux : Par mesure de prévention de l'intégrité physique et morale des élèves comme de tout membre de l'établissement, il est interdit d'introduire au lycée des objets, publications ou produits dangereux et de manière générale, tout objet qui n'a pas de rapport avec les activités scolaires ou pouvant perturber les cours ou l'internat (bouteilles d'alcool, sprays, briquets, allumettes, produits illicites, laser, et autres...).

Vols : Le lycée met tout en œuvre pour protéger les biens des membres de la communauté scolaire. Toutefois, il est recommandé aux familles de ne confier à leur enfant aucune somme d'argent importante en espèces, aucun objet de valeur. Les élèves devront surveiller attentivement leurs affaires. En aucun cas le lycée ne peut être tenu pour responsable de la disparition d'objets ou d'argent laissés à la disposition des élèves. Il en est de même pour les deux-roues stationnés dans l'établissement.

Risques majeurs : Le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) de l'établissement prévoit les modalités spécifiques d'évacuation ou de confinement en cas d'urgence. Celles-ci sont communiquées en début d'année scolaire aux élèves et affichées.

Des exercices périodiques d'alerte, d'évacuation ou de confinement, sont organisés conformément aux consignes données en début d'année par le plan d'évacuation et affichées dans toutes les salles. Les élèves se doivent de les respecter.

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel de sécurité incendie constitue une faute extrêmement grave et fera l'objet de sanction car il met en danger la collectivité.

Accidents des élèves : Les accidents survenant aux élèves dans l'établissement relèvent de la législation des accidents du
MAJ Juin 2026

travail. Ils font l'objet d'une déclaration auprès de la CPAM par le chef d'établissement et auprès de l'assurance des élèves concernés par leur famille si besoin.

Les parents doivent présenter sous 48 heures un certificat médical initial attestant de l'état de l'enfant afin de rédiger une déclaration d'accident du travail. En conséquence, les parents veilleront à communiquer en début d'année le **numéro de sécurité sociale de l'élève**.

Obligations particulières : Dans les ateliers et les cours de physique chimie, les cheveux devront être attachés. En outre, l'élève veillera à ne porter ni bague, ni pendentif, ni foulard ou vêtement ample susceptible d'être enflammé ou emporté dans l'élément tournant d'une machine.

6.2) Hygiène – Propreté

Les élèves doivent se conformer aux règles d'hygiène qu'exige la vie en collectivité : ne pas cracher, se laver les mains et veiller à maintenir les locaux propres. Les élèves devront avoir une tenue propre et adaptée aux enseignements, lavée régulièrement, correcte et décente.

6.3) Attitude éco citoyenne

Tous contribueront à la propreté de l'établissement, et à la préservation de son environnement : respect des végétaux, des animaux et attitude éco responsable sont attendus. L'élève veillera tout particulièrement à ne pas gaspiller de nourriture et à économiser l'énergie ainsi que l'eau (éteindre les lumières, fermer les portes et fenêtres en période hivernale,...).

7) DISCIPLINE DES ELEVES

La procédure disciplinaire

Objectifs :

Elle est le moyen de faire appliquer les règles communes de l'établissement scolaire et donc de faire respecter les droits et devoirs de chacun. Elle est éducative et a pour but de rechercher une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes. Enfin, elle rappelle le sens et l'utilité de la Loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité. Elle s'inscrit donc dans la formation du futur citoyen.

Mise en application :

Les manquements des élèves à leurs obligations ne sont pas tous du même niveau de gravité. Les punitions sont prononcées pour les manquements mineurs. Les sanctions sont prononcées pour les manquements les plus graves ou pour une accumulation de manquements mineurs.

Principes :

Les punitions et sanctions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à son égard.

Toute sanction doit être graduée et modulée en fonction du manquement à la règle.

La punition et la sanction sont individuelles et prennent en compte la personnalité de l'élève, le contexte dans lequel la faute a été commise.

Il ne peut être pris de sanction scolaire autre que celles figurant dans le présent règlement.

La Loi de la République s'applique à l'intérieur du lycée et l'engagement de la procédure disciplinaire n'exclut pas l'engagement de poursuites pénales vis-à-vis de l'élève et ses représentants légaux.

7.1) Punitions

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur, l'assistant d'éducation, le CPE, le personnel de direction ou tout autre personnel de l'établissement. Les punitions relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel demandeur et l'élève.

Les autres personnels (par exemple les agents de la Région) peuvent également demander des punitions à l'encontre des élèves en s'adressant au CPE.

Pour chaque punition, la famille sera informée (appel téléphonique, mail, courrier, Pronote).

Les punitions en usage sont les suivantes:

- Avertissement oral
- Inscription écrite sur le carnet de correspondance (papier ou numérique via Pronote) avec signature du responsable légal
- Information orale des responsables
- Confiscation d'objet (ils seront remis à la personne responsable de l'élève).
- Devoir supplémentaire
- Excuse orale ou écrite
- Privation de l'accès aux réseaux informatiques
- Privation de l'accès au foyer des élèves
- Privation d'une activité ou sortie facultative
- Travail d'utilité collective
- Retenue hors temps scolaire pour effectuer un devoir, un travail non fait
- Retenue hors temps scolaire pour effectuer un travail d'utilité collective
- Exclusion ponctuelle d'un cours accompagnée d'un travail scolaire

Toute punition non réalisée fera l'objet d'une punition supplémentaire voire d'une sanction.

7.2) Sanctions

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations de l'élève.

Le prononcé d'une sanction engage un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière.

Le chef d'établissement choisit de donner ou non une sanction en fonction de la gravité de la faute après consultation de rapports écrits rédigés par les différents personnels de l'établissement.

Un registre des sanctions est tenu pour chaque année scolaire ; il constitue à la fois un repère et une mémoire du traitement des faits d'indiscipline dans l'établissement.

Voici la liste des sanctions pouvant être prononcées à l'encontre d'un élève :

- L'avertissement écrit
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement ou dans le cadre scolaire. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée exclusivement par le

conseil de discipline (convoqué par le chef d'établissement)

Toutes les sanctions peuvent être accompagnées d'un sursis total ou partiel.

7.3) Mesures de réparation, de prévention et d'accompagnement

- Les mesures de réparation

Présentation d'excuses, démarche de médiation entre les différentes parties, signature d'un engagement par l'élève, sa famille et un adulte de l'établissement, travail d'intérêt scolaire (devoirs, exercices, révisions, etc.), actions à caractère éducatif, travail d'utilité collective accompli sous la surveillance d'un personnel de l'établissement (mesure de responsabilisation).

- Les mesures de prévention et d'accompagnement

Confiscation d'objets interdits ou dangereux dans l'établissement, engagement écrit ou oral de l'élève, mise en place d'un emploi du temps contrôlé ou d'un tutorat éducatif, pédagogique, changement de classe.

Contrat de suivi, fiche de suivi.

- Commission éducative

Finalité : elle participe à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions au sein du lycée.

Compétence :

Elle examine 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 recherche une réponse éducative personnalisée. L'objectif est d'amener l'élève concerné à s'interroger sur le sens de sa conduite et sur les conséquences de ses actes pour lui-même et autrui.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents impliquant un ou plusieurs élèves.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement. Elle peut proposer des sanctions au chef d'établissement.

L'élève ainsi que ses représentants légaux seront convoqués lors de la réunion de cette commission.

Composition :

Sa composition est fixée par délibération du premier Conseil d'Administration de l'année scolaire.

7.4) Mesure conservatoire

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à l'établissement à un élève en attendant la décision d'une sanction ou sa comparution devant le conseil de discipline.

8) ADOPTION, REVISION ET APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur en vigueur a été approuvé par le Conseil d'Administration du lycée. Des modifications peuvent y être apportées par décision du Conseil d'Administration. Le règlement du lycée est consultable dans son intégralité sur l'ENT du lycée : <https://alfred-sauvy.mon-ent-occitanie.fr> . **L'inscription d'un élève au lycée vaut acceptation du présent règlement.**

Le Conseil d'Administration du Lycée Alfred Sauvy,
Le 23 juin 2026

CHARTRE DE VIE AU LYCEE ALFRED SAUVY

Cette chartre reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Elle énonce les règles nécessaires pour bien vivre ensemble au lycée. Chaque élève doit donc s'engager à les respecter dans la classe, dans le lycée et à ses abords immédiats.

PARTIE 1 : LES DROITS DES ELEVES

- Enseignement / information
 - J'ai le droit de recevoir les enseignements et les informations dont j'ai besoin, en particulier pour mon orientation
 - J'ai accès au lycée de 8h05 à 17h30
 - J'ai accès à une salle d'étude et au CDI où je peux lire, emprunter des livres et effectuer des recherches documentaires
 - Je peux participer aux activités sportives et culturelles après adhésion ou inscription
 - Je peux consulter toutes les informations utiles à ma scolarité, sur les panneaux d'affichage, sur mon carnet de liaison, sur le site internet, sur le logiciel Pronote.
 - Il existe des dispositifs d'aide si je rencontre des difficultés scolaires (tutorat, aide en étude, aide spécifique des professeurs)
 - Il existe des personnes ressources dont les missions sont d'aider et d'écouter les élèves en cas de besoin : Conseillers Principaux d'Education (CPE), Assistants d'Education, Assistante sociale, Psychologue Education Nationale, Infirmière, Médecin, référent MLDS.
- Conditions de vie et sécurité
 - J'ai le droit de travailler dans de bonnes conditions matérielles
 - J'ai le droit d'être en sécurité et de ne subir aucune violence
 - Je peux bénéficier d'un casier (en fonction de ma spécialité) à condition de l'utiliser à bon escient
- Respect de ma personne
 - J'ai le droit d'être respecté par tous (élèves et personnels)
 - J'ai le droit d'être écouté, sans être jugé par l'ensemble des personnels
- Expression collective/ citoyenneté
 - J'ai le droit d'exprimer mon opinion par le biais des délégués de classe
 - J'ai le droit de me présenter aux élections de délégués élèves et d'être formé pour cette fonction
 - J'ai le droit de siéger dans les différentes instances et de m'engager dans la vie de l'établissement

PARTIE 2 : LES OBLIGATIONS DES ELEVES

- Scolarité
 - Je dois participer à tous les enseignements et activités inscrits à mon emploi du temps. Je dois arriver à l'heure à chaque cours et je ne dois pas sortir d'une salle sans l'autorisation du professeur.
 - Pour le cours d'Education Physique et Sportive, je dois y participer même si j'ai un problème de santé certifié par une inaptitude totale ou partielle (de mes parents ou d'un médecin) ; toutefois, le professeur peut, dans certains cas, décider de m'envoyer en vie scolaire. Si l'inaptitude concerne une longue période, je peux être dispensé de la participation au cours et mon emploi du temps est modifié en conséquence. Pour cela, je dois fournir un certificat médical.

- Je dois apporter chaque jour tout le matériel scolaire et l'équipement nécessaire à mon travail en classe et en atelier.
- Je dois travailler régulièrement, apprendre mes leçons et faire tous les devoirs demandés par mes professeurs ainsi que les évaluations.
- Je dois avoir une tenue et un comportement corrects : ne pas bavarder en classe, ne pas empêcher mes camarades de travailler, ne pas perturber le cours. Je dois respecter le travail du professeur et l'écouter lorsqu'il me demande quelque chose, ne pas contester sa parole et son autorité.
- En salle d'étude, je dois respecter le silence, ne pas me déplacer sans autorisation et avoir une occupation scolaire.
- Si je suis en 3^{ème}, je dois montrer régulièrement mon carnet de liaison à mes parents ; au lycée, il doit toujours être en ma possession. Je dois le présenter à l'entrée, à la sortie et chaque fois qu'un adulte me le demande. En cas d'oubli, le surveillant notifie cet oubli sur Pronote et je ne pourrai sortir du lycée avant 17h25. Je ne dois pas faire de dessin ou d'annotation sur ce carnet et je dois le remplacer si je le perds ou le détériore. Je dois garder à l'esprit qu'il s'agit d'un document d'identité scolaire.
- Si je suis en 2^{nde}, première ou terminale, je dois présenter ma carte Région à l'entrée du lycée.
- PFMP : elles sont obligatoires et régies par une convention qui doit être entièrement signée avant le début du stage.

➤ Respect

- Je dois être respectueux de tous les personnels adultes du lycée, de leur autorité, ainsi que de tous les élèves ; je ne dois donc pas me moquer, insulter, bousculer ou me battre pour quelque raison que ce soit ; je ne dois pas pratiquer de jeux dangereux.
- Je dois respecter toutes les règles votées par le conseil d'administration du lycée Voici quelques règles importantes :
 - 1 Les produits interdits : il ne faut pas détenir ni produits dangereux ni détenir ou consommer ni alcool ni drogues
 - 2 Les biens personnels (téléphones et objets connectés.) : ces objets doivent toujours être éteints et dans mon sac (exception pour le foyer et la cour de récréation sauf pour les élèves de 3^{ème}). Dans le cas contraire, ils seront confisqués et récupérés en mains propres par le responsable légal.
 - 3 Je ne dois pas apporter des objets ou des publications non utiles aux activités scolaires, de l'argent liquide ou des objets de valeur
 - 4 Les produits contrôlés : les médicaments ; je dois les remettre à l'infirmerie avec leur prescription médicale.
 - 5 Comportement : je dois être courtois et poli ; je ne dois pas avoir de gestes agressifs, ne pas dire de propos grossiers, ne pas être insolent ou insultant. Je dois entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement.
 - 6 Attitudes amoureuses : toute attitude de ce genre ne doit pas être exposée aux yeux de tous
 - 7 Obligation de régulariser absences et retards : si je suis en 3^{ème}, je dois passer au bureau vie scolaire au retour de chacune de mes absences avec un billet complété et signé. Si je suis en seconde, première ou terminale, mes parents doivent justifier mes absences sur Pronote avant mon retour en classe.
En cas de retard, je dois passer au bureau vie scolaire.
 - 8 Obligation de respecter les principes d'utilisation des outils informatiques et ceux des casiers
 - 9 Obligation de respecter les règles du transport scolaire
 - 10 Je dois respecter mon environnement, la propreté des lieux, le matériel, les locaux. Par exemple, je ne crache pas par terre et jette mes papiers dans une poubelle. Je n'écris ni sur les meubles ni sur les murs. Je ne joue pas avec la nourriture et je ne sors aucun aliment du self. Ainsi je facilite et je respecte le travail des agents d'entretien.

➤ Tenue

- Ma tenue doit être propre, correcte, décente et adaptée au lycée, notamment à ses consignes de sécurité ; par exemple, je ne dois pas venir avec des tongs ou claquettes de plages, un short de bain, une tenue laissant apparaître mes sous-vêtements. Dans l'établissement, je ne dois pas porter de couvre-chef. Dans les salles et au réfectoire, je dois enlever mon manteau, mes gants.
- Je ne dois pas porter de signes ou une tenue par lesquels je montrerais mon appartenance à une religion.
- En cas de doute, **je m'abstiens** ou je demande au CPE si ma tenue est correcte.
- Si ma tenue est incorrecte, le CPE appelle mes parents pour m'en faire changer.

➤ Sécurité

- Je ne dois pas apporter des objets ou produits dangereux (exemple : briquets, laser)
- Objets non utiles à la scolarité potentiellement dangereux : tout objet non utile à la scolarité est interdit dans le lycée et pourra également être confisqué.
- Je dois signaler aux adultes si je suis victime ou témoin d'un vol, d'une souffrance, d'une agression, d'une bagarre
- Lors des alertes, je dois respecter les consignes données par le personnel encadrant. Attention : un usage abusif de l'alarme ou d'un extincteur constitue une faute grave et entraînera une sanction.
- Si je suis victime d'un accident dans le lycée, je dois le signaler aux adultes et le plus vite possible fournir un certificat médical constatant mes blessures.

Remarques : les obligations s'appliquent dans l'établissement, mais aussi aux abords immédiats du lycée et à l'extérieur lors de sorties scolaires (sauf si un adulte donne une autorisation ponctuelle)

PARTIE 3 : LES CONSEQUENCES EN CAS DE NON RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect, je risque, en fonction de la gravité de la faute :

➤ Des punitions

- Avertissement oral
- Inscription écrite sur le carnet de correspondance (papier ou numérique via Pronote) avec signature du responsable légal
- Information orale des responsables
- Confiscation d'objet (ils seront remis à la personne responsable de l'élève).
- Devoir supplémentaire
- Excuse orale ou écrite
- Privation de l'accès aux réseaux informatiques
- Privation de l'accès au foyer des élèves
- Privation d'une activité ou sortie facultative
- Travail d'utilité collective
- Retenue hors temps scolaire pour effectuer un devoir, un travail non fait
- Retenue hors temps scolaire pour effectuer un travail d'utilité collective
- Exclusion ponctuelle d'un cours accompagnée d'un travail scolaire

Toute punition non réalisée fera l'objet d'une punition supplémentaire voire d'une sanction.

➤ Des sanctions

- L'avertissement écrit
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement ou dans le cadre scolaire. La durée de cette exclusion ne peut excéder trois jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration et hébergement). La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée exclusivement par le conseil de discipline (convoqué par le chef d'établissement)

➤ Des mesures éducatives ou préventives

- Une convocation avec mes parents par le professeur, le CPE, le Proviseur Adjoint ou le Proviseur
- Une convocation devant une commission éducative (accompagné de mes parents) lorsque je ne respecte pas mes obligations de façon répétée
- Une mesure conservatoire (une interdiction de fréquenter le lycée en cas de risques pour la sécurité)

➤ Des poursuites pénales en cas de non-respect de la Loi

Comme partout, la Loi s'applique au lycée. En cas d'infraction, la direction, des personnels ou des parents peuvent déposer une plainte ou signaler des faits. Je peux donc être convoqué avec mes responsables par les services de Police et de Justice pour répondre de mes actes.

Conclusion : cet ensemble de droits et devoirs contribue au bien-être et à la réussite scolaire. Il nous permet, ensemble, de mettre en application la devise du Lycée: « Bâtir et prendre soin ».

Charte numérique

Champ d'application de la charte

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à tout élève autorisé à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du Lycée des métiers du bâtiment.

L'utilisation des moyens informatiques du lycée n'a pour objet que de mener des activités d'enseignement ou de documentation.

Article 1. Chaque élève se voit attribuer un compte informatique à sa première inscription qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Les comptes sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

Chaque élève est responsable de l'utilisation qui en est faite.

L'élève prévient son professeur principal si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter et de toute anomalie matérielle ou logicielle constatée.

Article 2. Chaque élève s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de s'approprier le compte et le mot de passe d'un autre utilisateur,
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, fichiers...),
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation,
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau, ou d'y connecter d'autres appareils (excepté clés USB demandées dans le cadre des activités pédagogiques)
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
- de ne pas modifier la configuration de l'ordinateur et des logiciels qu'il utilise.

Article 3. Chaque élève s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe son professeur de toute anomalie constatée. Toute dégradation sera facturée.

Article 4. Tout élève doit quitter un poste de travail en fermant sa session de travail. La procédure à suivre lui sera indiquée. S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel restera accessible pour tout utilisateur ultérieur sur le poste sans le dégager de sa responsabilité de son compte.

Article 5. L'usage des imprimantes est soumis à autorisation.

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire a pour objectif de favoriser l'épanouissement des élèves, d'en faire des élèves cultivés et responsables de leurs choix.

L'accès à Internet n'est pas un droit de chaque élève mais un privilège. Un certain nombre de règles doivent être respectées :

Article 6. L'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève, c'est-à-dire fiches de cours, exercices en ligne, exposés, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle...

Article 7. La prise de contrôle des postes clients pourra être opérée par le professeur à partir de sa station de travail par le biais d'un logiciel tiers installé sur les ordinateurs.

Article 8. L'accès, en libre-service, à des fins personnelles, ou de loisirs est soumis à autorisation. Tout personnel de la communauté pourra exercer une surveillance des sites consultés.

Article 9. Tout téléchargement illégal, notamment de documents dont la reproduction est interdite ou soumise à des droits d'auteur, sur les postes de travail est interdit. Il est toutefois possible de télécharger des fichiers ou documents dans son

MAJ Juin 2026

répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par les enseignants.

Article 10. Chaque élève doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents à caractère délictueux ou commercial.

Article 11. L'accès à une messagerie électronique doit répondre à un projet pédagogique. En revanche, la connexion aux messageries instantanées ou à un forum de discussion est formellement interdite (sauf pour un usage pédagogique sous la responsabilité d'un enseignant). Contrevenir à ces règles peut entraîner la désactivation du compte personnel sur le réseau.

Article 12. L'utilisateur doit indiquer sa véritable identité : dans les correspondances de courrier électronique les pseudonymes sont exclus.

CHARTRE DE VIE A L'INTERNAT

Cette chartre reprend les principaux éléments du règlement de l'internat inscrit dans le règlement intérieur de l'établissement. Elle énonce les règles nécessaires pour bien vivre ensemble à l'internat. Chaque élève doit s'y conformer.

1. Je dois respecter les horaires ci-dessous

- Lever à 6h45,
- Petit déjeuner servi de 7h00 à 7h45,
- Regroupement devant l'internat à 7h55,
- Appel au foyer à 8h00,
- Goûter au réfectoire de 17h30 à 17h40, avec présence à l'appel OBLIGATOIRE.
- Etudes surveillées obligatoires les Mardis et Jeudis de 17h40 à 18h50 pour les 2ndes et pour les 1eres et terminales désignées.
- Repas du soir obligatoire servi à 19h, fermeture du restaurant scolaire à 19h30
- Pause détente à l'internat de 19h30 à 19h45.
- Activités au choix de 19h45 à 21h15 sous la surveillance d'un assistant d'éducation ou de la CPE. En cas de non-participation à une activité : temps libre dans SA chambre (il est strictement interdit d'aller et venir dans les chambres des autres).
- Pause détente à l'internat ou devant le bâtiment de 21h00 à 21h30
- Temps calme en chambre de 21h30 à 22h.
- Dépose des téléphones et des ordinateurs pour les internes.
- Extinction des lumières à 22h30.

2. Absences internat : Toutes absences devra être justifiées au moins 24h à l'avance par mail. Attention, l'internat n'étant pas un hôtel, votre enfant se doit d'être présent à tous les cours sous peine de sanction. La présence des élèves internes à l'internat est obligatoire chaque nuit. Toute dérogation doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée adressée préalablement au CPE. En l'absence d'autorisation, toute absence constatée sera immédiatement portée à la connaissance des représentants légaux et de la Gendarmerie, et pourra donner lieu à une sanction disciplinaire (exclusion temporaire de l'internat) en raison des responsabilités engagées.

3. En étude, je m'engage à travailler, à reprendre les cours de la journée, à préparer les cours du lendemain, à faire mes devoirs, à profiter de ce temps pour approfondir mes connaissances.

Nous effectuerons des bilans sur les résultats pour les élèves de 2ndes/1ères, au besoin une étude en salle de 17h45 à 18h40 leur sera imposée. Si tu es en terminale, tu étudieras dans ta chambre. Tu pourras bénéficier de l'aide de l'assistant d'éducation de service.

4. Sortie du mercredi après-midi

- Tous les mercredis après-midi, je peux participer aux activités proposées à l'internat : UNSS, cinéma, goûter, pétanque...
- Je peux aussi sortir de 12h30 à 18h40 à la condition d'avoir fourni un accord parental écrit lors de l'inscription.

5. Je m'engage à porter une tenue décente, à circuler dans l'internat en chaussons ou pantoufles. Et à respecter les mesures d'hygiène suivantes :

- Chaque matin, je dois faire mon lit, mettre les chaises sur mon lit, ranger la salle de bain pour faciliter le ménage quotidien.
- Ramener mon linge sale à la maison tous les vendredis soirs ainsi que les serviettes de toilette.
- Changer les draps de mon lit tous les 15 jours,
- Emporter le linge de lit, de toilette et mes effets personnels à la maison, veille de vacances et de départ en stage.

6. Je m'engage à respecter les locaux

Je peux personnaliser la décoration de ma chambre, apposer des affiches par exemple.

7. Pour ta sécurité, ta chambre ne sera pas fermée à clé. En conséquence, tu devras prévoir deux cadenas pour ton armoire, dont un qui restera dans le bureau de l'internat.

Je ne peux pas apporter d'autres appareils électriques que ceux dévolus à l'hygiène et à la beauté.

8. Pour ton information, l'infirmier assure une permanence à l'internat trois soirs par semaine. Si tu as un traitement médical, tu lui signaleras et tu lui confieras prescription médicale et médicaments.

9. *Pour information* : AUCUN changement de chambre ne sera effectué (sauf cas exceptionnel avec accord préalable de la CPE) de plus il est INTERDIT d'apporter toutes substances illicites et alcools dans l'établissement.

Pour information : Il est STRICTEMENT INTERDIT que les filles se rendent dans la chambre des garçons et que les garçons se rendent dans la chambre des filles.

Règlement Régional du Service de Restauration et d'Hébergement du lycée Alfred Sauvy

Le présent règlement est pris en application des textes suivants :

- Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République
- Code de l'éducation : articles R531-52 et R531-53 relatifs aux tarifs de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public
- Code de l'éducation : article L214-6 qui donne la compétence de la restauration et de l'hébergement à la Région pour les établissements dont elle a la charge.

La Région Occitanie fait de la restauration scolaire et de l'hébergement en lycée un levier essentiel de réussite, de bien-être et d'égalité des chances. Elle porte une ambition forte : permettre à chaque jeune d'accéder à une alimentation saine, équilibrée, de qualité et durable, ainsi qu'à des conditions d'hébergement favorables à la réussite scolaire et à l'épanouissement.

À travers ce règlement, la Région s'engage à :

- garantir une restauration accessible à tous ;
- proposer des repas de qualité, privilégiant les produits locaux, durables et de saison ;
- soutenir les filières agricoles régionales ;
- réduire le gaspillage alimentaire ;
- assurer une information claire et transparente ;
- offrir un accueil en internat respectueux, sécurisé et inclusif.

Le service de restauration et d'hébergement, bien que facultatif, respecte les principes du service public : égalité d'accès, continuité, neutralité, laïcité et adaptation aux besoins des usagers.

Ce règlement précise les règles applicables et les droits de chacun au sein des services de restauration et d'hébergement des établissements scolaires relevant de la compétence régionale.

TITRE I. PRINCIPES GENERAUX DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement précise les modalités de fonctionnement et d'organisation arrêtées par la Région pour l'ensemble des services de restauration et d'hébergement des lycées publics de son territoire. Ils sont désignés sous le terme « établissement(s) ». Ce règlement prévaut sur tout autre règlement établi par un établissement pour son service de restauration et d'hébergement notamment en cas de dispositions contradictoires. Il est complété par les dispositions du règlement intérieur de l'établissement pour ce qui relève de sa compétence.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DU SERVICE

Le service de restauration et d'hébergement est ouvert pendant la période de fonctionnement de l'établissement, pendant toute l'année scolaire, à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et jours fériés définis par arrêté ministériel.

ARTICLE 3 : USAGERS DU SERVICE

Dans la limite de sa capacité, le service de restauration et d'hébergement accueille :

- L'ensemble des apprenants de l'établissement quel que soit leur statut : les lycéens, les élèves en formation post-bac, les stagiaires de la formation continue...
- L'ensemble des apprenants rattachés à un autre établissement quel que soit leur statut : les lycéens, les élèves en formation post-bac, les élèves extérieurs à l'établissement pour raison de formation pédagogique, d'examens et de concours, les stagiaires de la formation continue, les apprentis des GRETA-CFA...
- L'ensemble des personnels d'organismes (de mairie, associations, entreprises...) dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement d'accueil, l'organisme et la Région.
- Les commensaux : les personnels d'Etat ou de la Région rattachés à l'établissement : les personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement de manière régulière à temps plein ou temps partiel (personnels administratifs, de surveillance, de direction d'éducation, enseignants, les agents régionaux des lycées, les AED, AESH ...)
- Les hôtes de passage : les personnels de l'Education Nationale, de la Région, ou d'une autre collectivité, les personnes invitées au sein de l'établissement ayant trait à la vie de l'établissement et les personnels en visite dans l'établissement prenant exceptionnellement leur repas au lycée.

Les apprenants inscrits au lycée sont prioritaires dans l'accès au service de restauration. Sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante, les autres catégories d'usagers peuvent également bénéficier du service de restauration dans les conditions définies par le présent règlement.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT ET ACCES

La capacité d'accueil du service de restauration et d'hébergement s'apprécie en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès. Le fonctionnement du service de restauration et d'hébergement est assuré par une équipe d'agents techniques territoriaux recrutés par la Région et placés sous l'autorité fonctionnelle de l'établissement et l'autorité hiérarchique de la Région.

L'accès au service de restauration implique l'obligation de consommation exclusive des denrées servies par le service de restauration, dans les locaux prévus à cet effet. Toutefois, cette obligation ne s'applique pas dans le cadre de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) dûment validé (article 5.4).

Article 4.1 : Discipline

Le non-respect par les usagers du service des règles de vie collective, du cadre disciplinaire et du règlement intérieur de l'établissement, peut entraîner l'application de punitions et sanctions. Le chef d'établissement décide des sanctions prévues dans le règlement intérieur de l'établissement et de la saisine éventuelle du Conseil de discipline.

Article 4.2 : Réservation

La réservation d'un repas occasionnel (repas au ticket, repas additionnel au forfait choisi, repas commensaux) vaut engagement de consommation et entraîne sa production, avec un coût supporté par l'établissement et un risque de gaspillage en cas de non-consommation. Ainsi, tout repas réservé est facturé. Une heure limite de réservation peut être fixée par l'établissement en fonction de l'organisation de la production.

ARTICLE 5 : RESTAURATION - QUALITE, INFORMATION, SECURITE SANITAIRE, P.A.I

Article 5.1 : Qualité alimentaire

Les menus du service de restauration sont établis par le lycée. Ils sont élaborés en conformité avec :

- L'arrêté du 30 septembre 2011 sur la qualité nutritionnelle des repas servis en restauration scolaire ;
- les recommandations nutritionnelles du Programme National Nutrition Santé (PNNS) ;
- les obligations de la loi EGAlim prévoyant la fourniture d'au moins 50% de produits durables et de qualité dans les repas, dont au moins 20% issus de l'agriculture biologique.

La Région met en place des dispositifs concrets permettant de faciliter l'accès et la production de repas de qualité dans les cantines des établissements scolaires :

- Le Label « Cant'OCC – les cantines pour demain ! » : voté en décembre 2023 est ouvert aux établissements volontaires souhaitant bénéficier d'un accompagnement des équipes vers une restauration plus durable. Cette labellisation favorise la reconnaissance et la valorisation de la démarche de qualité portée par l'établissement.
- La centrale d'achat du GIP OCCIT'ALIM, qui permet de faciliter l'approvisionnement en produits de proximité et de qualité pour les établissements. En 2026, ce catalogue compte plus de 2800 produits locaux et plus de 192 lycées sont adhérents.

Article 5.2 : Informations des familles, liste des allergènes

Les usagers du service de restauration et d'hébergement bénéficient d'un droit à une information transparente, fiable et accessible sur les denrées alimentaires proposées, conformément à la réglementation en vigueur. A ce titre, la Région et les établissements veillent à garantir :

- L'affichage régulier et accessible des menus (composition des plats, origine des principales denrées, mode de production) ;
- L'affichage de la part de produits durables, de qualité et issus de projets alimentaires territoriaux ;
- L'information sur la présence des allergènes à déclaration obligatoire dans les plats servis, par tout moyen approprié afin d'assurer la sécurité alimentaire notamment pour ceux présentant des allergies ou des intolérances alimentaires.

Article 5.3 : Sécurité sanitaire

La Région et les établissements garantissent des repas sûrs, équilibrés et adaptés aux besoins nutritionnels, dans le respect de la réglementation. Ils appliquent des normes strictes de sécurité sanitaire (dont la méthode HACCP), avec des contrôles réguliers et des analyses en laboratoire. Le personnel est formé aux bonnes pratiques d'hygiène pour prévenir les risques. En cas de suspicion de TIAC, les usagers peuvent demander des informations, traitées dans le respect de la confidentialité et du bon fonctionnement du service.

Article 5.4 : Projet d'accueil Individualisé (PAI)

Les apprenants ayant un régime alimentaire médical peuvent apporter leur repas via un PAI, demandé par la famille et établi selon des prescriptions médicales. L'établissement en assure la mise en place et évalue sa faisabilité. Si un régime adapté n'est pas possible, un panier repas peut être autorisé, sous la responsabilité de la famille. L'élève doit pouvoir manger avec les autres sans stigmatisation. Le PAI ne concerne pas les choix alimentaires personnels ou familiaux.

TITRE II. MODALITES D'INSCRIPTION, TARIFICATION, PAIEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HERBERGEMENT

ARTICLE 6 : MODALITES D'INSCRIPTION

Les établissements gèrent les inscriptions au service de restauration et à l'internat selon les périodes et les modalités qu'ils définissent. L'inscription est réalisée auprès de l'établissement au début de chaque année scolaire, ou exceptionnellement en cours d'année (situation familiale, sociale particulière).

L'inscription et l'accès au service de restauration et d'hébergement sont conditionnés au respect par ses usagers du présent règlement.

Article 6.1 : A la restauration

L'ensemble des lycées publics d'Occitanie doit proposer aux familles des apprenants le choix entre deux régimes de tarification pour la restauration scolaire : l'externat (le paiement du repas à l'unité = ticket) ou la demi-pension (déclinée en forfaits de 4 ou 5 jours).

La famille pour l'apprenant mineur, ou l'apprenant majeur, s'inscrit en début d'année scolaire pour l'un des trois régimes suivants proposé par l'établissement :

- Demi-pensionnaire forfait 5 jours ;
- Externe pouvant déjeuner occasionnellement au « ticket ».

Un forfait de demi-pension correspond à un engagement de la famille couvrant les 33 premières semaines de l'année scolaire (hors périodes de vacances scolaires). A partir de la 34e semaine (vers la mi-juin), les demi-pensionnaires souhaitant continuer à fréquenter la restauration basculeront sur une facturation supplémentaire correspondant au prix du repas au forfait.

Article 6.2 : A l'internat

L'accès à l'hébergement des lycées est ouvert aux apprenants scolarisés dans l'établissement et dont la situation justifie un hébergement. L'admission à l'internat est décidée par l'établissement, en fonction des places disponibles et de priorités fixées par l'académie et la Région, et après examen de la demande formulée.

L'accès à l'internat peut également être ouvert aux apprenants scolarisés dans d'autres établissements. Dans ce cas, une convention d'hébergement est conclue entre les deux établissements et la Région en sa qualité de collectivité territoriale de rattachement.

Les forfaits d'internat comprennent 3 composantes non dissociables :

- La part restauration correspondant aux déjeuners et aux dîners,
- La part hébergement correspondant aux nuitées,
- La part petit-déjeuner.

Le forfait internat de référence couvre les 33 premières semaines de l'année scolaire, du lundi midi au vendredi midi. Ce forfait comprend 4 petits déjeuners, 5 déjeuners, 4 dîners et 4 nuitées par semaine.

FORFAIT 5J/4N					
	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
PETIT DEJEUNER					
DEJEUNER					
DINER					
NUITEE					

Au début du troisième trimestre, les établissements consultent les familles des internes afin de recueillir leur souhait éventuel de rester à l'internat au-delà de la 33^e semaine (vers mi-juin) ; elles devront se prononcer avant le 1^{er} mai afin que la facturation du 3^e trimestre prenne en compte cette période supplémentaire de présence.

Article 6.3 : Le changement de régime

L'année scolaire est divisée en trois trimestres (septembre à décembre, janvier à mars et avril à juin), et l'inscription à l'internat ou à la demi-pension vaut pour l'année scolaire. Tout trimestre commencé est dû entièrement.

Une seule demande de changement de régime au cours de l'année peut être formulée par écrit auprès du secrétariat de gestion au plus tard 3 semaines avant l'issue du trimestre pour une prise d'effet à compter du trimestre suivant.

ARTICLE 7 : TARIFICATION DE LA RESTAURATION ET DE L'HEBERGEMENT

La Région dispose d'une compétence générale pour fixer les tarifs du service de restauration et d'hébergement. Dans ce cadre, la Région vote annuellement l'ensemble des tarifs des services de restauration et d'hébergement.

Article 7.1 : Tarification du service de restauration pour les lycéens

Le coût de production d'un repas comprend :

- L'achat de denrées ;
- Les charges de personnels ;
- Les charges liées à la production (énergie, contrats de maintenance, fonctionnement...) ;
- Les charges d'investissement.

En 2025, le coût de production d'un repas dans un lycée de la Région Occitanie est estimé à 9,48€. La Région participe à la prise en charge de chaque repas qui s'élève à 61% du coût de production pour un repas au forfait, et à 51% pour un repas au ticket. La tarification de la restauration est conditionnée au choix effectué lors de l'inscription (Cf. article 6). Deux possibilités sont ainsi proposées aux familles :

- Tarif au forfait :

Le forfait constitue un engagement annuel indépendamment du nombre de jours de service. De plus, le forfait est dû, que les repas soient consommés ou non (sauf exceptions prévues à l'article 10). Il permet d'optimiser l'organisation et de limiter le gaspillage. **C'est l'offre économiquement la plus avantageuse pour les familles.**

➤ Tarif au ticket :

Les apprenants externes peuvent déjeuner au restaurant scolaire avec un repas « au ticket » occasionnellement dans la semaine durant les périodes d'ouverture de la restauration scolaire. **Le tarif unitaire du repas est plus élevé que le forfait.**

Article 7.2 Tarification de l'internat pour les lycéens, les BTS et les CPGE

Le tarif du forfait d'hébergement (dit forfait d'internat) est la somme des tarifs des parts restauration, petit-déjeuner et hébergement :

$$\begin{aligned} & \text{Forfait d'internat} \\ & = \\ & \text{Part restauration} \\ & \quad (= \text{Nombre forfaitaire de déjeuners et dîners} \times \text{tarif du repas}) \\ & \quad + \text{Part petit-déjeuner} \\ & \quad (= \text{Nombre forfaitaire de petits-déjeuners} \times \text{tarif du petit-déjeuner}) \\ & \quad + \text{Part hébergement} \\ & \quad (= \text{Nombre forfaitaire de nuitées} \times \text{tarif de la nuitée}) \end{aligned}$$

Comme les tarifs de restauration, les tarifs d'hébergement des apprenants sont fixés par la Région. L'accès au service d'hébergement est forfaitaire (forfait internat).

Article 7.3 : Tarification de la restauration et de l'internat pour les apprentis

Les opérateurs de compétence (OPCO) participent aux frais de restauration et/ou d'hébergement des apprentis accueillis dans les lycées. A titre indicatif, la participation est fixée à 3€ par repas et à 6€ pour la nuitée et le petit-déjeuner. Les tarifs applicables aux apprentis sont fixés à la prestation par la Région.

Article 7.4 : Tarification de la restauration et de l'internat pour les autres usagers

Les stagiaires de la formation professionnelle continue, les apprenants GRETA, les autres stagiaires non scolarisés et les apprenants non scolarisés dans l'établissement et accueillis dans le cadre d'une visite ou d'un échange (Erasmus, correspondant...), les commensaux et les hôtes de passage sont accueillis au service de restauration sous le régime de la prestation (ticket). Par principe, le tarif de la prestation au ticket pour ces usagers ne peut être inférieur au tarif repas, du forfait applicable aux apprenants.

Les tarifs d'hébergement à la prestation sont votés par la Région. Elle fixe ainsi un tarif pour le petit-déjeuner et un tarif pour la nuitée.

ARTICLE 8 : FACTURATION

Article 8.1 : Facturation au forfait pour les demi-pensionnaires et internes

Les familles concernées se verront appliquer une facturation trimestrielle dénommée « avis des sommes à payer ».

Les trimestres sont découpés ainsi :

- 1er trimestre : du 1er septembre au 31 décembre
- 2ème trimestre : du 1er janvier au 31 mars
- 3ème trimestre : du 1er avril au 31 août

Ainsi, chaque forfait de demi-pension et d'internat est découpé en 3 périodes sur la base d'un nombre forfaitaire de jours par trimestre. A titre d'information, pour le forfait 5 jours : 70 jours au T1, 50 jours au T2 et 40 jours au T3 soit 160 jours correspondant aux 33 premières semaines de l'année.

Les modes de paiement acceptés sont les suivants :

- Paiement en ligne par carte bancaire (depuis l'ENT, Paiement cantine, grâce à votre espace EduConnect).
- Paiement en espèces au secrétariat de gestion pour les créances inférieures à 300€. Tout billet suspect sera refusé.
- Paiement par virement bancaire (RIB du lycée indiqué sur les « avis des sommes à payer »).
- Paiement par carte bancaire au secrétariat de gestion.
- Prélèvement automatique (en expérimentation).

Toute facture non réglée dans le trimestre courant entraînera d'office l'inscription en tant qu'apprenant externe (au ticket) au début du trimestre suivant jusqu'à règlement de la facture. L'apprenant devra alors se conformer aux modalités de l'article 8.2 (ci-dessous).

Article 8.2 : Facturation pour les apprenants externes (au ticket)

L'apprenant non-inscrit au forfait peut accéder à la restauration au ticket ; il a alors le statut d'externe, et devra veiller à créditer son compte à l'avance selon les modalités fixées par l'établissement. Un minimum de 5 repas devra être crédité sur la carte Région. Les paiements se feront exclusivement en espèces ou en carte bancaire auprès du secrétariat de gestion. Tout apprenant au ticket se présentant au self sans carte rechargée se verra refuser l'accès au restaurant scolaire.

Article 8.3 : Facturation pour les commensaux et hôtes de passage

L'ensemble des commensaux et des hôtes de passage accèdent à la restauration sous le régime du ticket. La vente se fait à l'unité, toutefois, les usagers sont invités à créditer leur compte d'au minimum 5 repas auprès du secrétariat de gestion (avant la prise du repas). Les paiements se feront exclusivement en espèces ou en carte bancaire auprès du secrétariat de gestion. Tout commensal et hôte de passage se présentant au self sans carte rechargée se verra refuser l'accès au restaurant scolaire.

ARTICLE 9 : REMISES D'ORDRE

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais de demi-pension ou de pension qui peut être accordée à un apprenant momentanément absent. Elles peuvent être accordées de plein droit ou sous conditions. Dans le cas d'un départ de l'apprenant de l'établissement (changement d'établissement scolaire, exclusion définitive, ...) l'établissement procède à une re-constatation des droits et adapte la facturation selon la période de présence de l'apprenant dans l'établissement.

Article 9.1 : Les remises d'ordre accordées de plein droit

D'une manière générale, une remise d'ordre est accordée de plein droit lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations, ou lorsque la situation pédagogique de l'apprenant l'amène à prendre ses repas à l'extérieur de l'établissement. La remise d'ordre est alors accordée sans qu'il soit nécessaire pour la famille d'en faire la demande dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement pour cas de force majeure.
- Exclusion temporaire de l'apprenant de l'établissement ou du service de restauration et d'hébergement par mesure disciplinaire sur décision du conseil de discipline. La remise d'ordre est appliquée après un délai de carence de 5 jours ouvrés soit à compter du 6ème jour.
- Participation de l'apprenant à :
 - un stage obligatoire : dans le cas où le repas et/ ou l'hébergement ne sont pas assurés par l'établissement
 - une sortie pédagogique : dans le cas où le repas froid n'est pas fourni par la restauration
 - un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, si l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie du voyage

Article 9.2 : Les remises d'ordre accordées sous conditions

Il appartient au chef d'établissement d'accorder une remise d'ordre sous conditions, dans les cas suivants :

- Cas de force majeure : événements familiaux (décès), hospitalisation, ...
- Raisons médicales : sur demande écrite de la famille adressée au secrétariat de gestion à partir de 5 jours ouvrés consécutifs (délai de carence) soit à compter du 6e jour.
- Situation Particulière impliquant une absence prolongée du service :
La remise d'ordre est appliquée dès le 1er jour d'absence, à condition que la demande ait été formulée par écrit auprès du secrétariat de gestion 15 jours minimum avant le début de l'absence projetée. Les absences « perlées » ne donnent pas lieu à remise d'ordre.
- Signature d'un protocole d'accueil individualisé (PAI), si celui-ci envisage des absences courtes et répétées, ou dans le cadre d'un suivi thérapeutique. Une remise d'ordre pourra être attribuée si les jours d'absence cumulés au cours d'un trimestre dépassent 8 jours. Une demande écrite du représentant légal devra être formulée, accompagnée obligatoirement des pièces justificatives nécessaires dans un délai maximum de 30 jours calendaires consécutifs à compter du retour de l'apprenant.

Article 9.3 : Les modalités de calcul de la remise d'ordre

La remise d'ordre est forfaitaire et son montant est calculé à partir du tarif unitaire du forfait considéré, multiplié par le nombre de jours ouvrés d'absence. Pour les internes, les remises d'ordre s'appliquent à la journée et ne s'appliquent pas à un repas seul ou une nuitée seule. Les périodes de congés scolaires ne donnent pas lieu à facturation et n'entrent donc pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

ARTICLE 10 : AIDES SOCIALES

L'Etat a mis en place différents leviers financiers dans le but de réduire le coût des frais supportés par les familles tels que les bourses nationales ou encore le fonds social.

Afin de compléter cette aide, la Région Occitanie a mis en place dès 2016 le Fonds Régional d'Aide à la Restauration (FRAR). Il s'agit d'une aide indirecte aux familles pour la prise en charge d'une partie des dépenses de restauration. Elle ne se substitue pas aux aides de l'Etat mais elle a pour vocation de les compléter en intervenant par déduction sur les frais facturés par le lycée à la famille. Les publics éligibles sont les lycéens et les apprenants de 3eme prépa-métiers.

Le FRAR est destiné aux apprenants boursiers et non boursiers, aux jeunes sous tutelle ou sous la responsabilité de l'aide sociale à l'enfance du conseil départemental, aux familles assujetties et non assujetties à l'impôt sur le revenu se trouvant dans une situation de précarité à l'issue de circonstances imprévisibles (accident de la vie) ayant donné lieu à un rapport circonstancié de l'assistante sociale.

Les familles désireuses d'en bénéficier doivent en faire la demande auprès de l'établissement via le formulaire de demande joint (page suivante). Les dossiers sont ensuite instruits par la commission d'action sociale de l'établissement selon les critères d'éligibilité et dans la limite de l'enveloppe financière allouée à l'établissement par la Région.

ARTICLE 11 : PROCEDURE DE RECouvreMENT

Le non-respect du délai global de paiement déclenche automatiquement une procédure amiable de recouvrement. En l'absence de recouvrement à l'issue de la procédure amiable, l'agent comptable met en œuvre la procédure contentieuse réglementaire.



**FRAR – FONDS RÉGIONAL D'AIDE À LA RESTAURATION
FORMULAIRE DE DEMANDE**

ANNÉE SCOLAIRE :

À remplir par la famille

Situation de l'élève

Nom et prénom de l'élève :
Classe :
Lycée :
Ville :

Situation des parents

Nom et prénom du père :
Nom et prénom de la mère :
Adresse du père :
.....
Adresse de la mère :
.....
Téléphone du père :
Téléphone de la mère :

Conditions à remplir

Boursier : ☐ Oui ☐ Non
Situation fiscale / Paiement de l'impôt sur les revenus n-1 ☐ Oui ☐ Non
Situation familiale / (Perte d'emploi, séparation, décès, autre cas nécessitant des justificatifs et un rapport circonstancié de l'assistance sociale scolaire) : ☐ Oui ☐ Non
Jeune sous tutelle : ☐ Oui ☐ Non
Jeune sous la responsabilité de l'aide sociale à l'enfance : ☐ Oui ☐ Non

Demande

Demande à bénéficier de l'aide à la restauration pour le trimestre : de l'année.

À :
Le :
Nom et prénom :
Signature :