



Ensemble scolaire  
Saint-Joseph & Saint-Marc

## Lycée Saint-Joseph - Concarneau

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021-2022

*Le règlement intérieur de l'établissement est un document de référence qui a une dimension éducative et juridique. Il n'est ni discutable, ni négociable. Il est connu de tous, respecté et appliqué par tous.*

*Il peut être complété par des annexes (internat, charte informatique, délégués, etc.).*

*L'inscription au Lycée implique pour l'élève et ses responsables légaux l'engagement de respect du règlement intérieur. Chaque responsable légal et chaque élève attestent, par une signature, qu'ils en ont pris connaissance.*

### Sommaire

1. Organisation de la journée
  - 1.1. Horaires
  - 1.2. Modification des horaires
  - 1.3. Pause déjeuner
2. Présence des élèves
  - 2.1. Présence en cours – gestion des absences
  - 2.2. Dispenses
3. Règles de vie
  - 3.1. Savoir vivre
  - 3.2. Mobilier et locaux
  - 3.3. Informatique, Internet et ENT
  - 3.4. Tabac, alcool et drogues
4. Scolarité
  - 4.1. Information aux familles
  - 4.2. Devoirs surveillés - Examens
5. Représentativité et participation des élèves
  - 5.1. Les délégués élèves
  - 5.2. Conseil de Vie Lycéenne (CVL)
  - 5.3. Manifestations diverses
  - 5.4. Élèves majeurs
6. Sécurité
  - 6.1. Les salles de classe et laboratoires
  - 6.2. Le parking
  - 6.3. Prévention contre le vol
  - 6.4. Accidents
  - 6.5. « Salle de repos »
  - 6.6. Déplacements
7. Veille éducative – sanctions
  - 7.1. Le Conseil de Vie Scolaire
  - 7.2. Sanctions
  - 7.3. Le conseil de discipline

## 1. ORGANISATION DE LA JOURNÉE

### 1.1. Horaires

L'établissement accueille les élèves en cours, **en fonction de leur emploi du temps**, sur les horaires suivants :

| Matin         | Après-midi    |
|---------------|---------------|
| 8h00 – 8h55   | 13h35 – 14h30 |
| 8h55 – 9h50   | 14h30 – 15h25 |
| Pause         | Pause         |
| 10h05 – 11h00 | 15h35 – 16h30 |
| 11h00 – 11h55 | 16h30 – 17h25 |

En LEGT, certains cours sont susceptibles de commencer à 12h35 ou 13h. Pour le secteur Alimentation du LDM, les cours de TP du matin peuvent débuter dès 6h00 et les cours de TP de l'après midi se terminer à 18h30. Une étude surveillée est assurée de 7h55 à 11h55 et de 13h35 à 17h25, voire 19h00.

- **Les externes** doivent être présents depuis leur 1<sup>er</sup> cours et jusqu'au dernier cours de la demi-journée. (matin et après-midi).
- **Les demi-pensionnaires** arrivent le matin pour le 1<sup>er</sup> cours et partent après le dernier.
- **Les internes** sont présents de façon continue dans l'établissement en fonction de leur emploi du temps et selon le règlement de l'internat.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement et les regroupements d'élèves sont strictement interdits aux abords de l'établissement et notamment à l'entrée de celui-ci.

Les lycéens ne sont pas autorisés à introduire au Lycée des personnes extérieures. Toute personne étrangère devra se présenter à l'accueil.

### 1.2. Modification des horaires

En cas d'absence de professeurs, des changements ponctuels de l'emploi du temps peuvent être proposés aux élèves. Si des modifications ne sont pas envisageables, le règlement s'applique en fonction du régime de l'élève et du moment de la journée.

|                          | En cours de demi-journée | Dernière heure de la matinée | Dernières heures de l'après-midi        |
|--------------------------|--------------------------|------------------------------|---|
| <b>Externe</b>           | permanence               | sortie possible              | sortie possible                         |
| <b>Demi-pensionnaire</b> | permanence               | permanence                   | sortie possible                         |
| <b>Interne</b>           | permanence               | permanence                   | permanence<br>(exception : le vendredi) |

### 1.3. Pause déjeuner

- **Demi-pensionnaires et Internes :**

Pendant la pause-déjeuner, une sortie est accordée de **12h à 13h30**, sous la responsabilité des parents, aux demi-pensionnaires et internes des classes de terminales du LEGT, TPRO et CAP en 1 an.

Les autres élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant la pause-déjeuner, sauf accord exceptionnel des parents donné la veille.

- **Externes :**

Un élève externe peut prendre son repas occasionnellement au self. Il a alors le statut de demi-pensionnaire.

Le régime est effectif pour l'année scolaire. Le passage du régime de demi-pensionnaire à externe ne pourrait être envisagé, dans des situations particulières, qu'à partir du 2<sup>ème</sup> terme, soit au 1<sup>er</sup> Février (voir comptabilité).

## 2. PRÉSENCE DES ÉLÈVES

---

### 2.1. Présence en cours – gestion des absences

- La présence aux cours est obligatoire. Il en est de même pour les enseignements facultatifs auxquels les élèves s'inscrivent librement, pour l'année entière.  
La présence à tous les cours et activités est contrôlée ; le nombre d'absences est reporté sur le bulletin.
- L'élève doit faire preuve de ponctualité ; s'il se présente en retard à un cours, il ne sera accepté par le professeur qu'après passage à la vie scolaire. Selon le nombre et/ou la fréquence des retards, l'élève sera sanctionné par une retenue, voire un avertissement.
- Formalités en cas d'absence :
  - Aucune autorisation de départ en vacances ne peut légalement être délivrée en dehors des dates que fixe officiellement l'établissement.
  - En cas d'absence prévisible, la famille est tenue d'aviser par écrit, et au préalable, le CPE qui en informera le Chef d'Établissement.
  - En cas d'absence imprévue : la famille informe la vie scolaire, le jour même, par appel téléphonique ou par mail à [vslycee@stjoseph-stmarc.fr](mailto:vslycee@stjoseph-stmarc.fr). L'établissement se réserve le droit de vérifier la validité des motifs exprimés. À ce titre, un document officiel pourra être demandé (certificat médical, convocation, attestation). Les « raisons familiales » et « raisons personnelles » seront explicitées au CPE. Toute absence sans motif reconnu est une infraction passible de sanctions.
- En cas d'absences et/ou de retards répétés, l'établissement contactera la famille afin de l'alerter des conséquences sur la scolarité de l'élève. Si aucune amélioration n'est constatée, l'établissement se réserve le droit de convoquer la famille et de mentionner le problème sur les bulletins et le livret scolaire.

### 2.2. Dispenses

- Éducation Physique et Sportive :  
La notion de dispense d'EPS n'existe pas ; seule demeure la notion d'inaptitude partielle ou totale.  
Inaptitude occasionnelle pour une séance : les parents doivent indiquer le motif par écrit. L'élève devra obligatoirement se présenter au professeur qui décidera de sa présence au cours ou en salle d'étude. Inaptitude prolongée (au-delà de 2 séances consécutives) : la famille doit fournir un certificat médical (format papier) qui sera remis par l'élève au professeur. Le professeur décidera si l'élève pourra être exempté de présence au cours.
- À propos des Travaux Pratiques au LDM :  
Les dispenses doivent être justifiées par un certificat médical. L'élève dispensé doit se rendre en étude après avoir informé son professeur.

## 3. RÈGLES DE VIE

---

Un établissement est un lieu d'éducation où chacun doit évoluer et développer des valeurs de solidarité, de tolérance et de respect.

### 3.1. Savoir vivre

- Une tenue vestimentaire correcte, propre et décente est une marque de respect des autres et de soi-même. Le port de la casquette ou assimilé est interdit dans les salles de cours.
- Pour des raisons de politesse et de sécurité, il est interdit de s'asseoir dans les lieux de passage.
- Le chewing-gum, les consommations de nourriture, de confiseries sont interdits dans les salles de classe ainsi qu'en étude. La prise de repas dans l'enceinte de l'établissement se fait exclusivement au self ou à la cafétéria.

- Téléphones portables : ils sont tolérés, mais le Lycée dégage toute responsabilité en cas de vol. Leur utilisation est formellement interdite en cours (sauf pour un usage pédagogique à la demande du professeur), en étude, au CDI, dans la cour et les couloirs du collège et au self. En cas de non-respect, la loi (n° 2018-698 du 3 août 2018) prévoit la confiscation du portable par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Celui-ci sera restitué en fin de journée par la vie scolaire.
- Les manifestations affectives entre élèves doivent rester discrètes ; prendre en compte les remarques formulées par l'ensemble des adultes en la matière. Le respect et la politesse sont exigés à l'égard de tous les membres de la Communauté Éducative (adultes et élèves). Sont proscrits toute attitude vulgaire, langage grossier, comportement provocateur ou insolent. De même, toute action portant atteinte à la vie privée des personnels et autres élèves, sera sévèrement punie (ex : utilisation de portables prenant des photos).
- La violence, sous toutes ses formes, et quelles que soient les raisons invoquées pour tenter de la justifier n'a pas sa place dans notre système éducatif. Tout acte de violence entraînera une sanction adaptée.

### 3.2. Mobilier et locaux

- La propreté est l'affaire de tous. Les élèves sont responsables de l'entretien d'une salle une fois par semaine.
- Les élèves disposent d'un foyer et d'une cafétéria, lieux de vie et de détente. Les utilisateurs adopteront un comportement responsable et respectueux à l'égard du matériel, des jeux et du mobilier.
- Indépendamment des sanctions, toute dégradation entraînera réparation ou remboursement

### 3.3. Informatique, Internet et ENT

Les lycéens s'engagent à respecter la charte d'utilisation de l'informatique, d'internet et des réseaux en annexe du règlement.

### 3.4. Tabac, alcool et drogues

- L'usage du tabac est strictement interdit dans tout l'établissement (décret 2006-2386), ainsi que la cigarette électronique.
- Alcool et produits illicites : l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées et de stupéfiants sont formellement interdites dans l'établissement et lors des déplacements. Elles constituent une faute grave ou un délit. Dans de tels cas, pour des raisons de sécurité, l'établissement prendra toute disposition pour contacter la famille qui viendra chercher le jeune. De même, un élève sous l'emprise d'un état alcoolique se verra également sanctionné.
- Tous les objets pouvant porter atteinte à l'intégrité physique sont strictement interdits.

## 4. SCOLARITÉ

---

### 4.1. Information aux familles

- Les bulletins scolaires sont expédiés par courrier ou remis aux familles en main propre lors de rencontres avec l'équipe pédagogique (A conserver obligatoirement par la famille, il ne sera pas délivré de duplicata).
- Des rencontres avec les enseignants sont programmées.
- Résultats scolaires, retards, absences et sanctions sont consultables par les parents, avec l'identifiant famille, sur le site internet d'Ecole Directe : <https://www.ecoledirecte.com/>

## **4.2. Devoirs surveillés - Examens**

### **Devoirs surveillés :**

- Les élèves doivent être présents dès la 1<sup>ère</sup> sonnerie. Une durée minimum de présence est exigée :  
1h45 pour un devoir de 2h00,  
2h45 pour un devoir de 3h00,  
3h30 pour un devoir de 4h00.
- Les trousseaux et les téléphones portables éteints doivent rester dans les sacs qui seront déposés à l'entrée de la salle. Les téléphones portables ne pourront en aucun cas être utilisés comme montre ou calculatrice. En cas d'usage soupçonné ou avéré, l'établissement se réserve le droit de sanctionner l'épreuve par un zéro, une retenue et une remarque dans le bulletin.
- Les absences aux devoirs et aux épreuves orales doivent rester exceptionnelles et justifiées. Le professeur concerné peut demander à l'élève de faire un devoir du même type dès son retour. En cas d'abus, l'établissement se réserve le droit de mentionner ces absences sur le bulletin.

### **Examens - CCF :**

- Les professeurs informent de la date et de l'horaire des épreuves certificatives. L'élève s'engage à être présent en émergeant la liste de convocation.
- Une absence exceptionnelle à un CCF donnera lieu à un entretien avec le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles (DDFP) pour décider de sa validité. Une absence de complaisance pourra entraîner l'élimination du candidat.

## **5. REPRÉSENTATIVITÉ ET PARTICIPATION DES ÉLÈVES**

---

### **5.1. Les délégués élèves**

Élus par les élèves, ils jouent un rôle essentiel au sein du Lycée. Porte-paroles de leurs camarades, ils participent, entre autres, à certains Conseils de Classe et au Conseil de Vie Lycéenne ; une formation leur est proposée en début d'année scolaire. Ils signent alors une charte qui fixe les droits et les devoirs.

### **5.2. Conseil de Vie Lycéenne (CVL)**

Il est composé de représentants élus parmi les délégués des élèves.

Il se réunit une fois par trimestre sous l'autorité de la Direction et du CPE.

Cette instance de dialogue permet de faire des propositions concernant la vie lycéenne.

### **5.3. Manifestations diverses**

- La Direction ne peut autoriser la participation des élèves à des manifestations ou à des grèves et prendra des dispositions pour assurer le bon déroulement des cours et la sécurité des personnes.
- Toute participation des élèves à des manifestations diverses d'initiative privée relève de la responsabilité des parents (fêtes privées, soirées dansantes ou étudiantes, etc.).
- Toute propagande politique ainsi que tout signe manifestant une appartenance idéologique sont strictement interdits à l'intérieur de l'établissement.

### **5.4. Élèves majeurs**

Le règlement s'applique à tous les élèves, quel que soit leur âge (circulaire Ministérielle n° 74 325). Les élèves majeurs autonomes sont ceux qui ont exprimé par écrit au Chef d'Établissement le désir de prendre en charge leur propre scolarité (inscription, convocation, règlement des frais de scolarité). Par ailleurs, les élèves bénéficiant d'un Contrat Jeune Majeur devront en informer l'établissement.

## 6. SÉCURITE

---

### 6.1. Les salles de classe et laboratoires

- Les salles de classe sont fermées à clef et ouvertes par les enseignants en début de cours (exception faite aux interours). Les élèves se regroupent près de la porte de la salle de classe à la sonnerie.
- Chaque élève prendra connaissance des consignes de sécurité affichées dans les salles de classes. Il se doit de respecter toutes les installations de sécurité.
- L'élève est tenu de respecter la réglementation propre aux laboratoires et salles spécifiques concernant l'accès, la sécurité, l'hygiène, le fonctionnement et l'utilisation des machines.
- Tenue professionnelle secteur alimentation : l'élève doit s'équiper de sa tenue professionnelle dans l'enceinte de l'établissement, soit dans les vestiaires attribués aux laboratoires ou pour les internes la possibilité de se changer à l'internat. L'élève n'est pas autorisé à arriver et à repartir du lycée, en tenue professionnelle.

### 6.2. Le parking

- Les piétons entrent et sortent par l'entrée de la rue Malakoff. Il est interdit d'entrer ou de sortir de l'établissement par la rue Bayard. L'escalier extérieur près de l'internat est réservé aux personnels.
- Les voitures des élèves devront être garées en dehors du parking de l'établissement qui est réservé aux professeurs et au personnel.
- Vélos, scooters : les « 2 roues », munis d'un antivol, seront garés face aux laboratoires (espace délimité). L'accès au parking se fait pied à terre et moteur éteint à partir du portail. Le parking n'étant pas clos, l'établissement dégage sa responsabilité en cas d'incident ou de vol. Nous conseillons aux familles de souscrire une assurance contre les vols et dégradations.

### 6.3. Prévention contre le vol

L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol et ne peut en aucun cas rembourser les biens volés. Par conséquent, les élèves ont intérêt à ne garder sur eux ni sommes importantes, ni objet de valeur. La personnalisation des affaires permet aussi de lutter contre le vol. Les élèves ayant subi un dommage doivent le signaler au CPE. Des casiers individuels sont mis à la disposition des élèves ; le coût annuel de location sera communiqué par le CPE.

### 6.4. Accidents

Si un élève est victime d'un accident, un camarade doit prévenir immédiatement un membre du personnel afin de permettre une intervention aussi rapide que possible.

### 6.5. « Salle de Repos »

- Tout élève malade quitte le cours accompagné d'un délégué de classe et se rend au bureau du CPE (ou étude). Un élève malade ne quittera en aucun cas le Lycée de sa propre initiative ; il doit en informer l'équipe éducative qui contactera la famille.
- Les familles indiqueront sur les fiches de renseignements toutes les informations qui faciliteront la prise en charge médicale en cas d'urgence (crises d'asthme, allergies, troubles particuliers, etc.).

### 6.6. Déplacements

Les déplacements de l'établissement vers les installations sportives sont organisés sous la responsabilité de l'établissement.

## 7. VEILLE ÉDUCATIVE– SANCTIONS

---

### 7.1. Le Conseil de Vie Scolaire

Le Conseil de Vie Scolaire se réunit pour identifier des situations fragiles qui nécessitent un suivi et un accompagnement particulier. Il permet d'aider l'élève à prendre conscience de son comportement et de trouver des remédiations avec lui, ses parents et les éducateurs.

### 7.2. Sanctions

- Les sanctions sont des réponses immédiates à des manquements mineurs aux obligations des élèves (exemples : manque de travail, bavardage, perturbations dans la classe ou les locaux, travail non fait, etc.). Elles peuvent être des remarques verbales, des observations écrites portées à la connaissance des parents, des travaux supplémentaires, des heures de retenues... La convocation à une retenue se fait par courrier. L'élève absent en retenue sans justification écrite parentale s'expose à un avertissement.
- Les sanctions disciplinaires relèvent du Chef d'Établissement ou du Conseil de Discipline. En cas de manquement majeur (absentéisme, atteintes aux biens ou aux personnes, fraude, ivresse, etc.), la sanction peut se traduire par un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

### 7.3. Le conseil de discipline

- Le Conseil de Discipline est convoqué par le Chef d'Établissement pour constater des manquements graves ou récidivistes et décider d'une sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. La décision est notifiée par écrit sous pli recommandé adressé à la famille. Avant la réunion de ce Conseil, pour des raisons de sécurité, des personnes et des biens, le Chef d'Établissement peut statuer sur la présence du jeune dans l'établissement.
- Les personnes présentes au Conseil de Discipline sont les suivantes : le Chef d'Établissement, le responsable de niveau, le CPE, deux enseignants dont le professeur principal, un délégué élève et un parent correspondant.
- L'élève est représenté uniquement par ses représentants légaux, aucune autre personne autre que celles citées dans le règlement n'est autorisée à participer au Conseil de Discipline.