



REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE JEANNE D'ARC

« Ensemble, créons l'avenir de chacun »

Le lycée Jeanne d'Arc est un établissement catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat et sous tutelle des sœurs salésiennes. Le fonctionnement de l'établissement repose sur les principes de la pédagogie salésienne : Accueillir – Accompagner – Former – Développer – Croire.

Notre projet éducatif a pour finalité l'acquisition des savoirs et de la culture pour vivre ensemble aujourd'hui et dans le monde de demain. Dans cet apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité, notre établissement offre un cadre sécurisant, exigeant et bienveillant, qui définit des repères et des limites. Le règlement intérieur définit le cadre du vivre ensemble.

1) GÉNÉRALITÉS

- **Accès :**

L'accès à l'intérieur de l'établissement est réservé aux personnels et aux élèves inscrits. L'entrée se fait uniquement par le portique sécurisé, grâce à un badge nominatif fourni en début d'année. En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'élève devra s'acquitter de 20 euros pour le remplacer.

Pour des raisons impérieuses de sécurité, l'identification immédiate de toute personne entrant dans l'enceinte de l'établissement scolaire (parents, accompagnateurs, visiteurs...) est obligatoire.

Par conséquent, toute dissimulation partielle ou totale du visage est strictement interdite. Le port de tout vêtement, accessoire ou dispositif empêchant l'identification faciale est prohibé, quels qu'en soient les motifs.

Toute personne ne respectant pas cette règle se verra refuser l'accès à l'établissement.

Un parking, pour les vélos et les engins motorisés, est à la disposition des élèves. L'entrée et la sortie du parking se fait moteur éteint. Aucun véhicule ne doit être garé sur la zone de sécurité matérialisée au bas des escaliers de l'issue de secours. L'établissement dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation, chacun veillera à cadenas son véhicule.

- **Vidéo surveillance :**

Des caméras sont installées dans l'établissement pour des raisons de sécurité et afin d'éviter les dégradations et les déclenchements d'alarmes intempestifs. Tout élève se rendant coupable d'un déclenchement d'alarme encourt une exclusion de l'établissement pour mise en danger de la vie d'autrui.

- **Emploi du Temps :**

L'emploi du temps de début d'année est donné à titre indicatif. Il est susceptible d'évoluer ou de subir des modifications ponctuelles qui seront notifiées via Ecole Directe.

- **Tenues :**

Une tenue vestimentaire décente, propre et adaptée est exigée en cours et en stage (pas de maillot et bas de sport, pas de tenue trop courte, pas de jeans troués même avec un legging dessous, pas de crop top, pas de claquettes ou crocs...). Dans le cas contraire, les parents seront avertis et l'élève sanctionné.

Une tenue professionnelle devra être portée à la demande des équipes pédagogiques durant certaines périodes ou jours de l'année. En fonction des sections, elle est financée par la Région.

Le port de tout couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des locaux.

Dans un souci de neutralité, de respect mutuel et de cohésion, il est demandé de ne porter ni tenues, ni accessoires à caractère religieux visibles dès l'entrée de l'établissement et durant toutes activités scolaires y compris en sorties pédagogiques, voyages, PFMP et stages.

- **Comportement :**

Chacun veillera à adopter un comportement courtois, respectueux et conforme à un lieu de travail. Les consignes formulées par l'équipe éducative sont à respecter impérativement.

- **E.P.S :**

La tenue de sport (jogging et baskets) est obligatoire. Des vestiaires sont à la disposition des élèves qui devront **se changer avant et après les cours d'E.P.S.**

Concernant l'inaptitude à la pratique sportive, nous appliquons la consigne du Ministère de l'Education Nationale. En conséquence, l'élève inapte à la pratique de l'EPS (quelle que soit la durée de l'inaptitude) se rendra en cours avec ses camarades et se tiendra à la disposition du professeur.

- **Correspondance avec l'élève et la famille :**

Toute correspondance s'effectue par le biais d'Ecole Directe.

- **École Directe :**

L'élève et chacun de ses responsables légaux recevront un accès au site qui permettra de suivre la scolarité et de communiquer avec l'équipe éducative de manière respectueuse. **Les familles et les élèves doivent consulter régulièrement la plateforme numérique : tout document officiel transitera par ce biais** (convocations examens, bulletins, etc...).

- **Téléphone portable :**

Dans le cadre de la loi du 24 août 2026, l'utilisation du téléphone portable est interdite au lycée.

De ce fait, ils sont proscrits dans les locaux. **En cas de non-respect, le téléphone sera confisqué pour la journée.**

En classe, ils devront être éteints et rangés dans les phone-box, sauf demande expresse de l'enseignant dans un cadre pédagogique. **Toute utilisation sans accord sera sanctionnée par une journée d'exclusion de l'établissement.**

Il est toutefois toléré dans la cour du lycée.

- **Tabac, Alcool, Produits illicites, Cigarettes Electroniques :**

En respect de la législation, en vigueur au 1 juillet 2025, il est interdit de fumer devant l'établissement.

Fumer et vapoter dans l'enceinte du lycée, y compris le parking deux roues, est illégal.

Tout élève pris à fumer ou vapoter sera exclu de l'établissement pour une journée.

Dans le cadre scolaire, la détention et la consommation d'alcool, de stupéfiants et de toutes substances illicites sont interdites. La possession d'objets dangereux est également prohibée.

- **Signature de documents :**

La signature du responsable légal de tout élève est la seule valable dans toute correspondance avec l'établissement. Celle d'un élève, même majeur, n'a pas de valeur pour tout document interne à l'établissement.

- **Casiers :**

Un casier métallique peut être loué pour y déposer ses affaires scolaires, éventuellement un casque. Chaque élève est responsable de son casier (avec son cadenas personnel) et doit le libérer en fin d'année.

La direction de l'établissement se réserve le droit de contrôler ce qui s'y trouve.

L'établissement se décharge de toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vols d'objets personnels (argent, bijoux, objets de valeur...).

2) ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE :

Ouverture de l'établissement, le matin à 7H40 avec accès uniquement par badge de manière individuelle au portique sécurisé.

Matin	Début des cours à 08h00	Fin des cours à 11h55	Récréation 9h50/10h05
Après-midi	Début des cours à 13h20	Fin des cours à 17h15	Récréation 15h10/15h25

Les horaires de l'emploi du temps sont à respecter et chaque élève se doit d'être ponctuel.

Pendant la récréation et durant la pause de midi, tous les élèves doivent quitter les étages des bâtiments.

Les élèves ont la possibilité de sortir après leur dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi mais doivent rester dans l'enceinte de l'établissement entre deux heures de cours et pendant les récréations, excepté les élèves de terminale et étudiants de BTS.

Toute sortie doit être validée par la Vie Scolaire sous peine d'être sanctionnée comme faute grave.

L'établissement se réserve le droit de maintenir un élève dans les locaux en cas de sanction.

- **Absences et retards :**

L'assiduité est une obligation légale (décret n°66.104 et 91.173). **Elle conditionne l'obtention du diplôme.**

Les responsables légaux doivent obligatoirement avertir la Vie Scolaire en cas d'absence et de retard. Ils sont à justifier sur Ecole Directe en notifiant le motif.

L'élève absent se doit de rattraper ses cours.

Lors d'un retard l'élève se présente à la Vie Scolaire et ne sera admis en cours qu'avec une autorisation signée et si ce retard n'excède pas 10 mn.

Les rendez-vous sur les heures de cours ne doivent être qu'exceptionnels et justifiés par un avis de passage (médical /administratif)

Les problèmes de retards et d'absentéisme entraîneront des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. Ils seront par ailleurs déclarés aux autorités académiques.

Cas Particuliers :

Absence à un devoir : Le professeur pourra demander le rattrapage de celui-ci sur le créneau prévu dans l'emploi du temps. La présence de l'élève est alors obligatoire. Pour les CCF et les examens blancs, seul un certificat médical peut permettre de rattraper l'examen.

Absence à une séquence en entreprise ou en stage : La réglementation écrite sur la convention entre en vigueur. Les responsables légaux de l'élève doivent prévenir l'établissement et le lieu de stage en cas d'absence ; mais aussi fournir un arrêt de travail. Le rattrapage de l'absence n'est pas automatique.

- **Sanctions en cas de non-respect du règlement intérieur :**

Nous souhaitons accompagner chaque jeune vers l'autonomie et la responsabilité afin qu'il prenne conscience que les règles de vie ne peuvent pas être transgressées.

En cas de non-respect du règlement, les sanctions prévues sont adaptées à chaque situation et peuvent aller de la simple remarque à l'exclusion :

- Incident : 4 incidents engendrent une retenue
- Signalement de fait
- Retenue : mercredi / vendredi de 16h20 à 17h15, en cas d'absence elle sera doublée
- Mise sous contrat de l'élève avec des engagements à respecter
- Exclusion de cours ponctuelle
- Exclusion ou inclusion temporaire de l'établissement
- Conseil de mise en garde, peut être décidé en cas de dérive de comportement ou de manque de travail répété.
- Conseil de discipline, peut être convoqué pour les 2 situations suivantes : à la suite d'un fait grave ou de la réitération de faits importants.

Pour les conseils, aucune personne extérieure à l'établissement ne sera acceptée sauf accord exprès du chef d'établissement.

Toute violence physique ou verbale envers un autre élève ou un adulte sera immédiatement suivie de conséquences disciplinaires et pourra conduire à une exclusion temporaire et à la tenue d'un conseil de discipline, ainsi qu'à un dépôt de plainte auprès du Procureur de la République. Dans ce cas, un retour immédiat dans la famille pourra être décidé à titre conservatoire.

L'exclusion définitive est de la compétence du chef d'établissement, après réunion du Conseil de Discipline.

Toute sanction posée est sans appel, notamment les décisions du Conseil de Discipline.

Le droit au respect de la vie privée s'applique à l'intérieur de l'établissement. La publication de commentaires diffamatoires et immoraux sur internet ou via des SMS est soumise à la Loi de 1881 sur la Liberté de la Presse. L'auteur en assumera les conséquences au niveau de la loi.

3) SOINS D'URGENCE :

Il n'y a pas d'infirmerie au sein du lycée. En cas de problèmes de santé, le responsable légal de l'élève sera prévenu par téléphone pour venir le chercher ou, à défaut, devra envoyer une autorisation de sortie à la Vie Scolaire via Ecole Directe. Si extrême urgence, les pompiers ou le SAMU seront contactés.

4) RÉGIME DES DEMI-PENSIONNAIRES, EXTERNES :

Le régime est choisi à l'année. Il peut être modifié une fois par an sur demande écrite (avec 1 mois de préavis).
Le passage au self est obligatoire pour les demi-pensionnaires. Les repas non-pris ne seront pas décomptés de la facture (cf. : convention financière).

Pour un repas occasionnel, l'inscription se fait avant 9h le jour même, en réservant via ED.

Les DP sont autorisés à sortir de l'établissement sur la pause méridienne, sauf avis contraire des responsables légaux.

Les externes peuvent prendre leur repas à l'espace lycéen.

5) SORTIES PEDAGOGIQUES ET VOYAGES SCOLAIRES :

Ils peuvent concerner toutes les classes, ils revêtent un caractère obligatoire et **sont soumis au règlement intérieur de l'établissement**.

Pour une destination hors de France, chaque élève devra être en règle vis à vis des autorités douanières et avoir la carte Européenne d'Assurance Maladie.

L'absence aux voyages sera déclarée à l'académie et si elle n'est pas justifiée par un certificat médical, l'élève sera maintenu dans l'établissement avec du travail.

6) PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL ET STAGE :

Si un élève n'a pas trouvé de lieu de stage, il doit impérativement être présent dans l'établissement entre 8h00 et 17h15 pour réaliser ses recherches. Le règlement de l'établissement s'applique aux périodes de stage.

Chaque passage en année supérieure est soumis à l'obligation d'avoir effectué la durée légale du stage en entreprise (sauf exception accordée par l'académie pour des raisons médicales).

En cas d'exclusion de stage, une procédure de rupture est engagée et une mesure disciplinaire pourra être décidée.

7) EXAMENS ET CCF (CONTROLE EN COURS DE FORMATION) :

Les contrôles en cours de formation sont des épreuves d'examens réglementées. Toute absence lors d'une situation d'évaluation certificative **doit être justifiée par un certificat médical** et sera déclarée aux autorités académiques. Une absence non justifiée entraîne la non-délivrance du diplôme.

8) MANUELS SCOLAIRES ET CDI :

Les manuels subventionnés par la Région Rhône-Alpes-Auvergne sont prêtés par l'établissement. (Sous réserve de la signature du contrat d'engagement). Il est impératif de les couvrir et il est interdit d'écrire dessus. Si ces manuels sont rendus au CDI en mauvais état en fin d'année scolaire, ils seront facturés à 50% du montant initial. En cas de perte ou de manuels non rendus, ils seront facturés aux responsables légaux, à la valeur du neuf.

Date :

Nom/Classe :

Signatures Responsables et Elève :