

LYCÉE PROFESSIONNEL CENTRE TECHNIQUE DU MONT-BLANC

Règlement intérieur

Année scolaire 2026 – 2027

Établissement privé sous contrat d'association avec l'État
Établissement enraciné dans les valeurs et les Statuts de l'Enseignement Catholique

390 rue du Colonney – BP 119 – 74703 Sallanches Cedex
Tél. 04 50 58 14 84 – secretariatctmb@ecs-sallanches.fr – www.ecs-sallanches.fr
SIRET 529 801 078 00013

Préambule

Cadre juridique et champ d'application

Le Lycée professionnel Centre Technique du Mont-Blanc (CTMB) est un établissement d'enseignement privé sous contrat d'association avec l'État, régi par la loi n° 59-1557 du 31 décembre 1959 (dite « loi Debré ») et par les articles L. 442-1 à L. 442-20 du Code de l'éducation. À ce titre, il bénéficie de la liberté de son caractère propre au sens de l'article L. 442-1 du Code de l'éducation, et enracine son projet éducatif dans les Statuts de l'Enseignement Catholique.

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux principes généraux du droit applicables aux établissements scolaires, notamment le Code de l'éducation, le Code du travail : s'agissant en particulier des dispositions protectrices applicables aux élèves mineurs en période de formation en milieu professionnel : le Code civil et le Code pénal. Il précise les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté éducative, dans le respect de la personne et des convictions de chacun.

Le présent règlement s'applique à tout élève, mineur ou majeur, dès son inscription dans l'établissement, quelle que soit la voie de formation suivie (3e Prépa-Métier, CAP, Baccalauréat professionnel). Conformément au principe rappelé par la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 (B.O.E.N. n° 39 du 31 octobre 1996) : transposable par analogie à l'enseignement privé sous contrat : l'acte d'inscription vaut adhésion, sans réserve, au règlement intérieur ; s'agissant d'un établissement privé, cette adhésion procède en outre du contrat qui lie la famille à l'établissement dès l'inscription. Ce règlement ne mentionne pas les obligations liées à la législation française en vigueur, qui s'appliquent de droit ; il ne prétend pas à l'exhaustivité et est, de ce fait, susceptible d'évoluer à tout moment.

Sommaire

1	Déroulement de la scolarité	4
1.1	Grille horaire des cours.....	4
1.2	Organisation du travail.....	4
1.3	Carnet de correspondance numérique.....	4
1.4	Permanences et pause du midi	4
1.5	Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et stages	5
2	Assiduité et ponctualité	5
2.1	Assiduité.....	5
2.2	Ponctualité	5
2.3	Contrôle des absences.....	6
2.4	Formalités et justification des absences.....	6
2.5	Autorisations de sortie	6
3	Déplacements, voyages et sorties	7
3.1	Voyages d'étude et sorties éducatives	7
3.2	Déplacements pour activités pédagogiques	7
4	Sécurité.....	7
4.1	Personnes étrangères au lycée	7
4.2	Circulation et stationnement des deux-roues et des véhicules.....	8

4.3	Zones interdites	8
4.4	Exercices d'évacuation incendie et exercices PPMS	8
5	Respect de soi, des personnes et des biens	8
5.1	Savoir-vivre et politesse	8
5.2	Tenue vestimentaire	9
5.3	Locaux et mobilier.....	9
5.4	Objets et produits interdits.....	9
5.5	Prévention du vol.....	10
5.6	Santé	10
6	Droits des lycéens et vie lycéenne	11
6.1	Élèves délégués	11
6.2	Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L.).....	11
6.3	Droits des lycéens.....	11
7	Sanctions.....	11
7.1	Cadre général	11
7.2	Autorités disciplinaires	12
7.3	Mesures éducatives et d'accompagnement.....	12
7.4	Échelle des sanctions	12
7.5	Conseil de discipline.....	13
8	Organisations spécifiques	13
8.1	Éducation physique et sportive et association sportive	13
8.2	Foyer.....	14
8.3	Restaurant scolaire.....	14
8.4	Charte informatique et usage du numérique.....	14
8.5	Droit à l'image	16
8.6	Diffamation et injure publique.....	16
9	Liaison famille-lycée	17
9.1	Outils de communication	17
9.2	Contacts utiles.....	17
9.3	Adhésion au règlement intérieur.....	18

1 Déroulement de la scolarité

1.1 Grille horaire des cours

MATIN		APRÈS-MIDI	
8h05 – 9h00	Cours	13h05 – 14h00	Cours
9h00 – 9h55	Cours	14h00 – 14h55	Cours
9h55 – 10h10	Pause	14h55 – 15h10	Pause
10h10 – 11h05	Cours	15h10 – 16h05	Cours
11h05 – 12h00	Cours	16h05 – 17h00	Cours

Le vendredi, fin des cours à 16h05.

Les élèves doivent attendre la sonnerie avant de quitter toute salle de cours.

1.2 Organisation du travail

- a. En s'inscrivant au lycée, chaque élève s'engage à :
 - adopter une attitude de travail constructive ;
 - effectuer les travaux demandés et disposer du matériel nécessaire ;
 - se mettre à jour de son travail en cas d'absence.
- b. L'emploi du temps communiqué à la classe s'impose à l'élève, même s'il peut, pour des raisons spécifiques, être modifié en cours d'année.
- c. En l'absence de certains professeurs, ou pour des motifs pédagogiques, des modifications ponctuelles de l'emploi du temps peuvent être effectuées. Ces modifications sont validées par le responsable de vie scolaire, qui en informe les élèves ; l'emploi du temps modifié est rendu visible sur École Directe.
- d. Les contrôles font partie des obligations scolaires et sont nécessaires à l'évaluation des élèves. Les élèves restent présents dans la salle pendant toute la durée du devoir. En cas d'absence justifiée, une épreuve de remplacement pourra être proposée. Toute fraude avérée et toute absence jugée non valable pourront être sanctionnées par la note zéro.
- e. La salle d'étude n'est pas un espace de détente : **elle est réservée à un usage exclusif de travail.**

1.3 Carnet de correspondance numérique

Le carnet de correspondance est disponible sur le site École Directe. Les représentants de l'autorité parentale s'engagent à le consulter régulièrement et à valider la signature électronique chaque fois que cela est demandé.

1.4 Permanences et pause du midi

- a. Pendant les heures libres de l'emploi du temps ainsi qu'en cas d'absence de professeur en cours de journée, les élèves de 3e Prépa-Métier se rendent obligatoirement en salle d'étude ou au foyer, selon

les consignes données. Seuls les élèves de CAP et de baccalauréat professionnel sont autorisés à sortir de l'établissement.

- b. Sur le temps de pause du midi, les élèves ne doivent ni rester seuls dans les salles de cours ni circuler dans les couloirs. Les élèves de 3e Prépa-Métier demi-pensionnaires et internes ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.
- c. Les élèves demi-pensionnaires et internes ont l'obligation de prendre leur repas au restaurant scolaire (cf. article 8.3).

1.5 Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) et stages

- a. Les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) font partie intégrante de la scolarité et sont nécessaires à la validation des examens. Pour toute PFMP, une convention écrite est obligatoirement conclue entre l'entreprise, l'élève et l'établissement, conformément à la réglementation applicable à la formation en milieu professionnel des élèves de la voie professionnelle et, s'agissant des élèves mineurs, aux dispositions protectrices du Code du travail. Cette convention est à faire remplir par l'entreprise et à remettre au professeur référent au plus tard un mois avant le début du stage. En l'absence de ce document signé dans ce délai, l'élève reste au lycée, sur son temps libre, pour finaliser ses démarches. En cas de difficulté à trouver un lieu de stage, l'élève doit obligatoirement se rapprocher de son professeur référent.
- b. Pour toute absence en période de stage, l'article 2.4 s'applique. Outre l'établissement, la famille doit impérativement prévenir l'entreprise concernée le jour même. Les jours de stage non effectués pour une absence prolongée ou pour un motif irrégulier doivent être récupérés sur un temps de vacances scolaires.
- c. L'établissement dégage toute responsabilité pour les « extras » ou « petits boulots » relevant d'une initiative personnelle et sans rapport avec les objectifs pédagogiques ; aucune convention n'est alors signée.

2 Assiduité et ponctualité

2.1 Assiduité

- a. « Il n'y a pas de réussite sans assiduité. » En s'inscrivant dans l'établissement, tout élève s'engage à suivre avec assiduité l'ensemble des activités scolaires et périscolaires décidées par le lycée (voyages, déplacements, animations, etc.), conformément à l'obligation d'assiduité prévue par le Code de l'éducation (articles L. 511-1 et L. 511-2).
- b. **Les élèves ne peuvent en aucun cas quitter l'établissement** s'ils n'y ont pas été autorisés par le responsable de vie scolaire ou son représentant.

2.2 Ponctualité

- a. Parce que le retard d'un seul élève gêne le travail du groupe, l'obligation de ponctualité s'applique à tous selon les horaires indiqués à l'article 1.1.

- b. Tout élève en retard doit systématiquement se présenter à la vie scolaire avant de rejoindre son cours. **Au-delà d'une heure, le retard est considéré comme une absence.**

2.3 Contrôle des absences

- a. Le contrôle des élèves est effectué à chaque heure de cours.

2.4 Formalités et justification des absences

- a. **Absences prévues :** les représentants de l'autorité parentale informent l'équipe de vie scolaire du CTMB de l'absence de leur enfant via École Directe (destinataire « Vie scolaire Campus ») ou sur papier libre. Les heures de code ou de conduite, comme les soins ponctuels (kinésithérapie, dentiste, etc.), ne sont pas autorisés sur les heures de cours.
- b. **Absences imprévues :** les représentants de l'autorité parentale ont l'obligation d'avertir le jour même l'équipe de vie scolaire, par téléphone au 04 50 58 14 84, ou via École Directe (destinataire « Vie scolaire Campus »), ou sur papier libre. Les absences à un CCF (contrôle en cours de formation) ne sont justifiées que pour un motif grave (hospitalisation, décès, maladie) ; un justificatif est systématiquement demandé, le certificat médical devant attester de l'incapacité à se présenter à l'épreuve.
- c. Dès son retour au lycée, quels que soient la durée et le motif de l'absence, et si aucun élément n'a été communiqué au préalable, l'élève se présente à la vie scolaire pour annoncer son retour et présenter un justificatif écrit.

ÉLÈVE MAJEUR : L'ENGAGEMENT DES PARENTS DEMEURE

Sauf dérogation accordée par le chef d'établissement, l'élève majeur reste soumis, comme l'élève mineur, à la validation de ses absences par ses représentants légaux, conformément aux modalités prévues par le contrat de scolarisation conclu avec l'établissement.

2.5 Autorisations de sortie

- a. Une fiche d'autorisation de sortie doit être impérativement complétée par la famille pour les élèves de 3e Prépa-Métier. Elle peut être modifiée à tout moment à la demande de la famille.
- b. Les familles des élèves de CAP ou de baccalauréat professionnel ne souhaitant pas délivrer d'autorisation de sortie à leur enfant sont invitées à se manifester auprès du responsable de vie scolaire.
- c. L'établissement se réserve le droit de suspendre ou de retirer temporairement ou définitivement ces autorisations en fonction des résultats scolaires, du comportement et de l'assiduité de l'élève.
- d. Les élèves n'ont pas l'autorisation de sortir de l'établissement ni d'accéder au parking durant les récréations.
- e. Une fois entrés dans le lycée, les élèves de 3e Prépa-Métier ne peuvent en sortir avant la fin de leur dernier cours.

- f. Un élève souhaitant quitter l'établissement en cours de journée, pour quelque motif que ce soit, doit impérativement se rendre à la vie scolaire, qui contactera sa famille si nécessaire. En aucun cas il ne doit quitter l'établissement sans en avoir eu l'autorisation et/ou sans que son représentant légal ne soit venu le chercher à la vie scolaire (signature obligatoire d'une décharge).

3 Déplacements, voyages et sorties

3.1 Voyages d'étude et sorties éducatives

- a. Les voyages organisés pendant le temps scolaire ont un caractère obligatoire pour l'ensemble de la classe ou du groupe concerné.
- b. L'autorisation parentale pour les élèves mineurs est signée et remise à la vie scolaire en début d'année. Les élèves y sont soumis aux mêmes règles de conduite que dans l'établissement (ponctualité, politesse, comportement respectueux des personnes et des consignes, interdiction des produits prohibés, etc.).
- c. L'établissement peut refuser à un élève la participation à un voyage ou à une sortie pédagogique lorsque celui-ci a précédemment fait l'objet de plusieurs sanctions.
- d. Les organisateurs et/ou accompagnateurs se réservent le droit d'exclure à tout moment un élève dont le comportement perturbe le groupe. Le retour au lycée est alors à la charge des représentants légaux.

3.2 Déplacements pour activités pédagogiques

Certaines activités peuvent nécessiter des déplacements de courte distance (théâtre, cinéma, entreprises, sites sportifs, etc.). Dans ce cas, les élèves ne peuvent s'y rendre seuls : ils doivent être accompagnés d'un professeur.

4 Sécurité

4.1 Personnes étrangères au lycée

- a. L'accès libre de l'établissement est interdit à toute personne non scolarisée, non salariée ou non invitée ; ces personnes doivent se présenter à l'accueil. Le fait, pour toute personne, de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être habilitée constitue une contravention de la 5^e classe (article R. 645-12 du Code pénal). Tout élève qui, sans autorisation, favorise l'intrusion d'une personne étrangère à l'établissement en sera tenu pour responsable et sera sanctionné.
- b. Après la fin des cours de l'après-midi, les élèves n'ont plus le droit de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation ou événement prévu.

4.2 Circulation et stationnement des deux-roues et des véhicules

- a. Les élèves piétons et les deux-roues doivent entrer uniquement par le petit portail, route du Colonney.
- b. Les élèves véhiculés munis d'un badge (à retirer à l'accueil contre le versement d'une caution de 20 €) sont autorisés à stationner dans l'enceinte du lycée, dans les zones qui leur sont réservées. Ils ne peuvent en aucun cas stationner sur les parkings réservés au personnel, situés sur le côté du bâtiment professionnel et derrière le bâtiment A. Le parking « Tonetti », situé rue de l'Arve, reste à leur disposition en cas de manque de place.

PARKING : TABAC INTERDIT, VÉHICULE NON REFUGE

Le parking fait partie intégrante de l'établissement : fumer et vapoter y sont interdits, comme partout dans l'enceinte (cf. article 5.4). Il est également interdit de rester dans un véhicule en stationnement pendant les heures de cours.

- c. Un emplacement spécifique, non surveillé et non fermé, est réservé aux deux-roues (cf. article 5.5).

4.3 Zones interdites

Certaines zones sont interdites d'accès aux élèves : les côtés, l'arrière et l'entrée extérieure du bâtiment B, ainsi que l'arrière du bâtiment A côté cuisine.

4.4 Exercices d'évacuation incendie et exercices PPMS

- a. Les élèves doivent adopter un comportement responsable à l'égard du matériel lié à la sécurité. Dégrader ce matériel ou faire un usage abusif du dispositif d'alarme met en danger la collectivité et constitue une faute grave, pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'établissement.
- b. En cas de sinistre, il est impératif de suivre les consignes données lors des exercices d'alerte et affichées dans chaque salle. **Ces exercices sont obligatoires.**
- c. Les escaliers de secours du bâtiment B sont interdits d'accès aux élèves, sauf en cas d'alarme incendie ou d'évacuation d'urgence.

5 Respect de soi, des personnes et des biens

5.1 Savoir-vivre et politesse

- a. Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité absolue de la vie en collectivité.
- b. **Sont attendus** : le respect mutuel, la solidarité, l'entraide et la tolérance de la part de tous, afin que chacun puisse s'intégrer au sein d'un groupe sans craindre le rejet, les moqueries, les brimades ou les menaces, ainsi que le respect du matériel et des bâtiments.
- c. **Sont proscrits** : toute attitude vulgaire, le langage grossier ainsi que tout comportement provocateur ou insolent.

- d. Harcèlement et cyberharcèlement** : conformément à l'article L. 511-3-1 du Code de l'éducation, tout élève a droit à une scolarité sans harcèlement. Le harcèlement scolaire, y compris commis en ligne, constitue un délit pénal (articles 222-33-2-2 et 222-33-2-3 du Code pénal) et fait l'objet d'une politique de prévention et de traitement au sein de l'établissement (programme pHARE). Tout fait de cette nature, avéré ou suspecté, doit être signalé sans délai à la vie scolaire ou à la direction.

5.2 Tenue vestimentaire

- a.** La tenue vestimentaire doit être propre et décente : le nombril et les sous-vêtements ne doivent pas être visibles. Les survêtements sont interdits en dehors des cours de sport. Par respect et politesse, le port des couvre-chefs est interdit dans l'enceinte de l'établissement.
- b.** Les tenues provocatrices sont proscrites (cf. article 7 – Sanctions).
- c.** Le port d'une tenue spécifique à certaines disciplines (E.P.S., travaux pratiques, ateliers...) est exigé.
Les équipements de sécurité sont obligatoires en atelier et pour certains sports.
- d. Sécurité en atelier** : dans les ateliers et plateaux techniques, le port de la tenue professionnelle et des équipements de protection individuelle (E.P.I.) adaptés à l'activité (chaussures de sécurité, lunettes, gants, protections auditives, etc.) est obligatoire et conditionne l'accès au poste de travail. Le respect absolu des consignes et règles de sécurité affichées dans chaque atelier s'impose à tout élève, conformément aux dispositions du Code du travail relatives à la protection des jeunes en formation professionnelle affectés à des travaux réglementés (articles L. 4153-8 et suivants et R. 4153-38 et suivants du Code du travail, arrêté du 4 mai 2017 relatif aux dérogations accordées pour l'exécution de travaux réglementés par les jeunes âgés de quinze ans au moins et de moins de dix-huit ans) ainsi qu'aux règles générales applicables aux équipements de protection individuelle (articles R. 4321-1 et suivants et R. 4323-91 et suivants du Code du travail). Tout manquement à ces règles de sécurité, notamment le refus de porter les équipements de protection individuelle requis, constitue une faute grave pouvant entraîner l'exclusion immédiate de l'atelier et une sanction disciplinaire.

5.3 Locaux et mobilier

- a.** Les élèves veillent à la propreté du lycée afin de ne pas surcharger inutilement la tâche du personnel d'entretien. Ainsi, ils :
- ne circulent pas dans les bâtiments avec des gobelets ou des canettes de boisson ;
 - ne boivent, ne mangent ni ne mâchent de chewing-gum dans les salles.
- b.** Les graffitis, inscriptions ou dégradations volontaires sur les murs ou le mobilier sont constitutifs d'une infraction pénale (articles 322-1 à 322-3 du Code pénal) et exposent leur auteur à des poursuites, indépendamment de la sanction disciplinaire encourue.
- c.** Le matériel pédagogique mis à disposition des élèves (ordinateurs, machines-outils, équipements divers...) doit être manipulé conformément aux procédures d'utilisation en vigueur. Tout dysfonctionnement doit être signalé aux professeurs ou aux responsables.
- d.** Le prêt des manuels scolaires est assuré par l'établissement et financé par le Pass' Région. En cas de perte ou de dégradation, le manuel est facturé à la famille.

5.4 Objets et produits interdits

- a. En application du Code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer (article L. 3512-8) et de vapoter (article L. 3513-6) dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'établissement, y compris sur le parking.

TABAC, ALCOOL, STUPÉFIANTS : TOLÉRANCE ZÉRO

La détention ou la consommation d'alcool ou de stupéfiants, comme le fait de fumer ou de vapoter, sont interdites dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. Au-delà de la sanction disciplinaire, ces faits peuvent constituer une infraction pénale.

- b. Dans l'enceinte et aux abords de l'établissement, la détention d'objets dangereux ou de produits toxiques ou inflammables, ainsi que l'introduction, la cession, la vente ou la consommation de boissons alcoolisées ou de stupéfiants, sont totalement prohibées et constituent une faute grave susceptible de caractériser une infraction pénale (articles 222-37 et 222-39 du Code pénal ; article L. 3421-1 du Code de la santé publique s'agissant de l'usage illicite de stupéfiants).
- c. Conformément à l'article L. 511-5 du Code de l'éducation (loi n° 2018-698 du 3 août 2018), l'usage des appareils portables (téléphone, écouteurs, etc.) est interdit dans les bâtiments, à l'exception du foyer et sur autorisation du professeur dans un cadre pédagogique. Durant les cours et les devoirs, les téléphones portables doivent impérativement être mis hors tension et rangés dans les sacs.
- d. Les appareils connectés autorisés au foyer ne doivent en aucun cas diffuser bruyamment de la musique.
- e. Pour les élèves de 3e Prépa-Métier, les téléphones sont déposés à la vie scolaire en début de journée et récupérés à la fin de la dernière heure de cours.

5.5 Prévention du vol

- a. Il est fortement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des sommes d'argent importantes, des vêtements ou des objets de valeur. **L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte, et ne peut être tenu pour responsable de la détérioration d'un objet personnel ou d'un véhicule appartenant à un élève.**
- b. Il est recommandé de marquer l'outillage, les sacs et les vêtements professionnels, et de noter le numéro de série des calculatrices scientifiques. Tout élève victime d'un dommage doit le signaler au bureau de la vie scolaire et peut déposer plainte à la gendarmerie (articles 311-3 et 311-4 du Code pénal).
- c. Lorsque des casiers sont mis à la disposition des élèves, leur fermeture se fait par cadenas, à la charge de l'utilisateur.

5.6 Santé

- a. Lors de l'inscription, les familles ont l'obligation de compléter la fiche sanitaire de leur enfant, afin de faciliter sa prise en charge en cas d'urgence.

- b.** Pour tout problème de santé, l'élève se présente au bureau de la vie scolaire, qui prend les dispositions nécessaires (appel de la famille, du médecin, des services d'urgence). En cas d'accident, une déclaration est rédigée par l'administration.
- c.** Il est impératif de signaler au lycée tout accident survenu durant une période de formation en milieu professionnel.
- d.** La délivrance de médicaments par le personnel de l'établissement est formellement interdite ; seuls les cas d'urgence sont pris en charge (appel des services de secours).
- e.** En cas de problème de santé ou de traitement médicamenteux nécessitant un aménagement, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire.

6 Droits des lycéens et vie lycéenne

6.1 Élèves délégués

Les élèves délégués, élus par leur classe, jouent un rôle important dans la communication au sein du lycée. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des enseignants, du personnel éducatif et de la direction. Porte-parole de leurs camarades, ils participent aux conseils de classe, aux conseils de discipline et au Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L.). Ils recherchent le dialogue dans un esprit constructif, avec discrétion et respect. Un livret de bord leur est remis en début d'année scolaire.

Devenir élève délégué est un engagement important, qui implique responsabilité, disponibilité et exemplarité. Pour chaque élève, l'élection des délégués de classe constitue son premier acte citoyen.

6.2 Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L.)

Le Conseil de la Vie Lycéenne réunit régulièrement les délégués d'élèves élus, des membres de la vie scolaire ainsi que de l'équipe de direction. D'autres interlocuteurs peuvent y être invités ponctuellement, selon les thèmes abordés. Son rôle est d'être à l'écoute des élèves, de recueillir leurs réflexions et leurs propositions relatives à la vie de l'établissement, et d'en être le porte-parole lors de réunions régulières.

6.3 Droits des lycéens

Conformément aux articles R. 511-1 à R. 511-8 du Code de l'éducation, les lycéens disposent, dans le respect du pluralisme et des principes qui régissent le service public de l'éducation, d'une liberté d'information et d'expression collective, ainsi que d'une liberté de réunion et d'association. L'exercice de ces libertés s'inscrit, dans un établissement catholique sous contrat, dans le respect du caractère propre de l'établissement et des Statuts de l'Enseignement Catholique, et ne saurait porter atteinte aux activités d'enseignement, au pluralisme des opinions ou à la dignité des personnes.

Ces libertés s'exercent notamment par l'intermédiaire des délégués de classe et du Conseil de la Vie Lycéenne, ainsi que, le cas échéant, par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet, après accord de la direction.

7 Sanctions

7.1 Cadre général

Le respect des règles communes et de la loi est nécessaire à la vie en communauté et à l'apprentissage de la citoyenneté. Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative, visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité envers la communauté scolaire. Tout manquement au règlement expose l'élève à une sanction. Les sanctions sont graduées, individuelles, motivées et expliquées.

7.2 Autorités disciplinaires

- a. Tout membre de la communauté éducative peut décider d'une sanction parmi celles prévues à l'article 7.4 (a), (b), (c) et (d). Toute sanction est enregistrée par la vie scolaire et rendue visible aux familles sur École Directe.
- b. Le chef d'établissement ou ses adjoints, en s'entourant des avis nécessaires, peuvent prononcer seuls l'ensemble des sanctions prévues à l'article 7.4. Ils peuvent également saisir le conseil de discipline à tout moment, selon la gravité ou la fréquence des faits reprochés.
- c. Le chef d'établissement ou ses adjoints peuvent prononcer une exclusion définitive sans recourir systématiquement à l'avis du conseil de discipline, lorsque la gravité des faits le justifie.

7.3 Mesures éducatives et d'accompagnement

Avant d'envisager une mesure disciplinaire, les enseignants, le professeur principal, le responsable de vie scolaire et le chef d'établissement ou ses adjoints peuvent proposer les mesures éducatives et d'accompagnement suivantes :

- a. dialogue, médiation, avertissement oral ou excuses sincères formulées oralement et/ou par écrit, lettre d'engagement moral...
- b. convocation de l'élève au bureau du responsable de vie scolaire ;
- c. travail supplémentaire à réaliser à la maison ou en étude, signé des parents ;
- d. convocation de la famille, afin de redémarrer positivement ;
- e. travail d'intérêt collectif, pour les élèves ayant dégradé ou taggué du matériel ou des bâtiments ;
- f. mise sous contrat de comportement et/ou de travail ;
- g. conseil éducatif.

En cas de dégradation avérée, le remboursement du montant des dégâts sera demandé à la famille par l'établissement.

7.4 Échelle des sanctions

	Faute ou manquement (liste non exhaustive)	Sanction
(a)	Oubli de matériel, travail non fait, bavardages, non-respect des consignes du professeur.	Mise en garde orale

	Faute ou manquement (liste non exhaustive)	Sanction
(b)	Récidive des faits ci-dessus, plusieurs retards non valables, absence sans motif valable et/ou sortie sans autorisation, consommation de tabac dans l'enceinte de l'établissement.	Retenue, prononcée par tout membre de la communauté éducative et mentionnée sur École Directe.
(c)	Plusieurs retards ou absences jugés non recevables, sortie sans autorisation.	Suspension ou suppression des autorisations de sortie
(d)	Perturbation sérieuse du cours (gêne pour le groupe ou l'enseignant), oubli répété de la tenue professionnelle, non-respect des consignes spécifiques à certains lieux.	Exclusion ponctuelle de cours, mentionnée sur École Directe, accompagné d'une retenue ou d'un AIG
(e)	Falsification de documents, récidive des faits visés aux (a), (b) et (c).	Avertissement écrit, accompagner d'une exclusion temporaire de l'établissement.
(f)	Retenue non effectuée sans motif valable, introduction d'objets ou de produits interdits ou dangereux, dégradation volontaire de matériel ou de dispositifs de sécurité, insolence, provocation, état manifeste d'alcoolémie ou d'emprise de stupéfiants, altercation physique, récidive des faits visés au (d).	Exclusion temporaire de l'établissement, d'une journée à une semaine (décidée par le chef d'établissement ou ses adjoints), ou exclusion définitive selon la gravité des faits.
(g)	Récidive des faits visés au (f), vente de produits illicites (alcool, drogues...) dans l'établissement, préjudice grave porté à l'établissement ou à l'un de ses membres, sous quelque forme que ce soit.	Conseil de discipline, pouvant conduire à une exclusion définitive, décidée par le chef d'établissement ou ses adjoints et notifiée par lettre recommandée.

7.5 Conseil de discipline

- a. **Composition :** le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou son représentant. Il comprend des membres permanents : le chef d'établissement ou son représentant, le responsable de vie scolaire, des représentants des enseignants, le président de l'A.P.E.L. ou un représentant : ainsi que, lorsqu'il délibère sur un cas, des membres de la communauté éducative concernés par celui-ci (professeur principal de la classe, délégués de la classe concernée, ou toute autre personne invitée par le chef d'établissement en fonction de son expertise), ces derniers siégeant avec voix consultative, sans participer à la délibération ni à la décision finale.
- b. **Personnes convoquées :** outre les membres mentionnés ci-dessus, sont également convoqués l'élève en cause et ses représentants légaux, ainsi que, le cas échéant, la personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève.
- c. **Convocation :** une convocation est adressée à la famille de l'élève en cause par École Directe ou par courrier.
- d. **Décision et notification :** le chef d'établissement ou son représentant prend la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline. Elle est notifiée oralement à l'élève et à ses représentants légaux à l'issue de la réunion, puis confirmée par un courrier motivant la sanction. Une copie de l'ensemble des éléments est adressée à la direction diocésaine de l'enseignement catholique ainsi qu'aux services académiques compétents.
- e. **Voies de recours :** les décisions prises par le conseil de discipline ne sont pas susceptibles d'appel.

EXCLUSION À TITRE CONSERVATOIRE

Dans l'attente de la tenue du conseil de discipline, l'élève peut être exclu de l'établissement à titre conservatoire.

8 Organisations spécifiques

8.1 Éducation physique et sportive et association sportive

Tenue et attitude :

L'oubli de tenue n'est en aucun cas un prétexte à être dispensé de la séance ; s'il se reproduit fréquemment, il sera sanctionné. Lors des déplacements (à pied ou en car), les élèves veillent à adopter une attitude correcte. En cas de dégradation volontaire des locaux ou du matériel d'E.P.S., les réparations sont facturées à la famille. Fumer ou vapoter n'est pas autorisé durant les trajets à destination des installations sportives.

Inaptitude :

- a. **Inaptitude occasionnelle (une séance) :** les parents peuvent solliciter une dispense ponctuelle ; l'enseignant décide de la participation ou non de l'élève au cours d'E.P.S.
- b. **Inaptitude prolongée (plus d'une séance) :** un certificat médical type, disponible sur École Directe, est à faire remplir par le médecin puis à remettre à la vie scolaire, qui le transmet au professeur concerné.

Déplacements :

Les élèves de CAP et de baccalauréat professionnel sont autorisés à quitter les installations sportives en autonomie à la fin de la séance : pour les élèves externes, lorsque la séance est placée en première ou en dernière heure de la demi-journée ; pour les élèves demi-pensionnaires, lorsqu'elle est placée en première ou en dernière heure de la journée. Les élèves ne peuvent se rendre directement et en autonomie sur les installations sportives que lorsque le professeur les y autorise expressément.

COVOITURAGE ENTRE ÉLÈVES : INTERDIT

Par mesure de prudence juridique et pour la sécurité de tous, transporter un ou plusieurs camarades dans son propre véhicule est strictement interdit, y compris pour se rendre aux structures sportives.

8.2 Foyer

Mis à la disposition des élèves, cet espace est un lieu convivial dont chacun est responsable de la propreté.

8.3 Restaurant scolaire

- a. Les élèves demi-pensionnaires et internes ont l'obligation de prendre leur repas au restaurant scolaire (cf. article 1.4).
- b. Aucune annulation de repas n'est possible ; seules les absences justifiées par un certificat médical d'au moins quinze jours consécutifs font l'objet d'une réduction des repas facturés.
- c. Les changements de statut (externe, demi-pensionnaire, interne) sont possibles deux fois dans l'année. Merci de prévenir l'établissement au plus tard une semaine avant les vacances de Noël pour un changement en janvier, et avant le 15 mars pour un changement en avril.

8.4 Charte informatique et usage du numérique

L'outil informatique et numérique mis à disposition au lycée est un instrument de travail (information, formation, communication) et non un substitut aux consoles de jeux vidéo ni aux réseaux sociaux personnels.

- a. **Téléphone portable et objets connectés** : l'usage des appareils portables (téléphone, montre connectée, écouteurs sans fil, etc.) dans l'établissement est encadré par l'article 5.4 du présent règlement, auquel il convient de se reporter.
- b. Le matériel informatique doit être manipulé avec précaution : ne pas débrancher un périphérique sans autorisation, ne pas déplacer un ordinateur ou une imprimante, fermer correctement les logiciels utilisés et se déconnecter du réseau après son travail.
- c. Chaque utilisateur dispose d'un compte personnel sur le réseau, lui donnant des droits particuliers et un espace personnel de sauvegarde. Chacun doit se connecter sous son propre nom, à l'aide d'un mot de passe strictement confidentiel, et est responsable du contenu de son espace personnel et de ce qui est réalisé sous son identifiant de connexion. Aucun programme exécutable ni économiseur d'écran ne doit être installé ou copié sur un poste de travail sans raison pédagogique valable.
- d. Il est interdit de télécharger, copier ou modifier tout programme installé sur les ordinateurs ou sur le réseau de l'établissement.
- e. Supports numériques amovibles : l'utilisation de supports numériques amovibles (clé USB, disque externe, etc.) doit rester exceptionnelle, se faire sous l'autorité du professeur, et être précédée d'un contrôle antivirus.
- f. L'accès à Internet est un privilège, non un droit. L'utilisateur s'engage à ne le solliciter que pour la recherche précisée ou fixée par l'enseignant, et à ne consulter aucun contenu à caractère raciste, xénophobe, violent ou pornographique. L'accès à Internet se fait systématiquement en présence et sous la responsabilité d'un membre du personnel éducatif ; les adresses des sites consultés peuvent être enregistrées et contrôlées par les administrateurs du réseau, dans le respect des finalités de sécurité informatique. Le téléchargement de tout fichier est soumis à l'approbation préalable du professeur.

- g. L'utilisation d'Internet génère des fichiers de trace, qui peuvent servir à remédier aux dysfonctionnements éventuels et ne sont utilisés qu'à des fins techniques ; dans le cadre d'une procédure disciplinaire, ils peuvent toutefois être mis à la disposition du chef d'établissement.
- h. Dès son entrée en salle informatique ou en atelier numérique, l'élève vérifie que son poste et les périphériques fonctionnent normalement, et signale par écrit à son professeur tout problème constaté.
- i. **Protection des données personnelles (R.G.P.D.)** : les traitements de données à caractère personnel mis en œuvre par l'établissement (vie scolaire, pédagogie, gestion administrative, conventions de PFMP) respectent le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (R.G.P.D.) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Les élèves et leurs familles disposent, dans les conditions prévues par ces textes, d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition, qu'ils peuvent exercer auprès de la direction de l'établissement.
- j. **Usage de l'intelligence artificielle** : le recours à des outils d'intelligence artificielle générative (rédaction, traduction, aide à la recherche, correction, génération d'images...) n'est pas interdit au lycée. Ces outils doivent cependant rester une aide à l'apprentissage et non un substitut au travail personnel de l'élève : leur usage, pour un devoir, un dossier professionnel ou tout autre travail noté ou évalué, doit être signalé à l'enseignant concerné avant la remise du travail, en précisant l'outil utilisé et la nature de l'aide apportée. Le défaut de signalement est assimilé à une fraude et sanctionné dans les mêmes conditions qu'un plagiat (cf. article 1.2 (d) et article 7).

INTELLIGENCE ARTIFICIELLE : CE QU'IL FAUT SAVOIR

L'IA n'est pas interdite au lycée : elle peut vous aider à apprendre. Mais elle doit toujours être déclarée à l'enseignant avant de rendre un travail : indiquer l'outil utilisé et à quoi il a servi. Un travail présenté comme personnel sans cette déclaration est traité comme une fraude.

- k. **Réseaux sociaux et cyberharcèlement** : l'usage des réseaux sociaux relève de la responsabilité personnelle de chaque élève et de sa famille. Tout propos, image ou vidéo portant atteinte à un membre de la communauté éducative, publié y compris en dehors de l'établissement, peut donner lieu à une sanction disciplinaire dès lors qu'il a un lien avec la vie scolaire, sans préjudice des poursuites pénales encourues au titre du harcèlement (articles 222-33-2-2 et 222-33-2-3 du Code pénal, cf. article 5.1).
- l. En cas de piratage d'un compte de messagerie, la victime peut faire valoir ses droits au titre de l'atteinte au secret des correspondances, sur le fondement de l'article 226-15 du Code pénal.

8.5 Droit à l'image

Toute personne dispose, sur son image, d'un droit fondamental au respect de sa vie privée, protégé par l'article 9 du Code civil et par les articles 226-1 et 226-2 du Code pénal. Est ainsi puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, de porter volontairement atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui en captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel, ou en fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé (article 226-1 du Code pénal). Le consentement est présumé lorsque ces actes ont été

accomplis au vu et au su des intéressés, sans qu'ils s'y soient opposés alors qu'ils étaient en mesure de le faire.

- il est interdit de fixer, d'enregistrer ou de transmettre l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé, sans son consentement ;
- la diffusion, quel qu'en soit le support, de l'image d'une personne sans son autorisation, y compris lorsqu'elle a été captée dans un lieu public, constitue une atteinte au droit à l'image susceptible d'engager la responsabilité civile, voire pénale, de son auteur.

Application :

- la prise de photographies ou de vidéos réalisées dans l'établissement, mettant en scène des élèves, des membres du personnel ou les locaux du lycée professionnel CTMB, est interdite, sauf autorisation particulière et écrite ;
- la publication de tels documents, quel que soit le support utilisé (papier, Internet, réseaux sociaux...), sans autorisation, entraîne la convocation d'un conseil de discipline ;
- l'établissement se réserve le droit de déposer plainte auprès des services de police, avec demande de dommages et intérêts.

AVANT DE PUBLIER UNE PHOTO OU UNE VIDÉO

Élèves comme personnels : ne publiez jamais une photo ou une vidéo prise dans l'établissement, montrant une personne ou les locaux, sans autorisation écrite préalable. Une publication non autorisée déclenche systématiquement la convocation d'un conseil de discipline.

8.6 Diffamation et injure publique

Rappel de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse (articles 29, 31 et 32), dans sa rédaction en vigueur.

« Toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé est une diffamation. La publication directe ou par voie de reproduction de cette allégation ou de cette imputation est punissable, même si elle est faite sous forme dubitative ou si elle vise une personne ou un corps non expressément nommé, mais dont l'identification est rendue possible par les termes des discours, cris, menaces, écrits ou imprimés, placards ou affiches incriminés. Toute expression outrageante, tout terme de mépris ou toute invective qui ne renferme l'imputation d'aucun fait précis est une injure. » (Article 29 de la loi du 29 juillet 1881.)

La diffamation envers un particulier est punie d'une amende de 12 000 € (article 32, alinéa 1er). Lorsqu'elle vise un corps constitué, une administration publique ou un établissement d'enseignement, ou lorsqu'elle revêt un caractère discriminatoire, l'amende encourue est portée à 45 000 € (articles 31 et 32, alinéa 2).

Application :

- toute publication de texte, quel que soit le support utilisé (papier, Internet, réseaux sociaux...), portant atteinte à la réputation du lycée professionnel CTMB ou de son personnel, entraîne la convocation d'un conseil de discipline ;

- l'établissement se réserve le droit de déposer plainte auprès des services de police, avec demande de dommages et intérêts.

9 Liaison famille-lycée

Le règlement intérieur, garant du bon fonctionnement de l'établissement et d'un climat scolaire apaisé, est appliqué par tous les membres de la communauté éducative ; chaque élève et chaque famille s'engage à le respecter scrupuleusement. Conformément au principe rappelé par la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996, l'acte d'inscription vaut adhésion, sans réserve, au présent règlement intérieur ; cette adhésion est en outre confirmée par la signature des représentants légaux et de l'élève ci-dessous.

9.1 Outils de communication

La communication entre les familles et l'établissement s'effectue principalement via École Directe (messagerie, carnet de correspondance numérique), qui permet la transmission des informations relatives à la vie scolaire, aux absences, aux périodes de formation en milieu professionnel et aux sanctions.

9.2 Contacts utiles

CONTACTS UTILES

Secrétariat du CTMB : 04 50 58 14 84 · secretariatctmb@ecs-sallanches.fr

Vie scolaire Campus : 04 50 58 14 84 · Référente : **Mme Céline Fontanel**, Adjointe du LP et Resp. de la Vie Scolaire . Sur Ecole Directe « Vie Scolaire Campus »

Absences pour convenance personnelle : demande écrite auprès de l'adjointe de direction ou du chef d'établissement

Protection des données personnelles : direction de l'établissement (cf. article 8.5)

Site internet de l'ECS : www.ecs-sallanches.fr

9.3 Adhésion au règlement intérieur

À RETOURNER AU SECRÉTARIAT

Merci de compléter et de signer ce feuillet, puis de le remettre au secrétariat du CTMB.

Nom de l'élève : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Je, soussigné(e) _____, responsable légal(e) de _____, par ma signature, déclare avoir pris connaissance et approuver, dans son intégralité, le règlement intérieur du Lycée professionnel Centre Technique du Mont-Blanc.

Date :

Signature des responsables :

Je, soussigné(e) _____, élève en classe de _____, par ma signature, reconnais avoir pris connaissance et accepté, dans son intégralité, le règlement intérieur du Lycée professionnel Centre Technique du Mont-Blanc.

Date :

Signature de l'élève :