DOSSIER D'INSCRIPTION

Année Scolaire 2026/2027

DOSSIER A RENVOYER POUR MI-MAI AU PLUS TARD

NOM : ..... Prénom : .....

Seconde professionnelle maritime (Choisir une option de spécialisation et une option d'exploration)

☐ option de spécialisation Machine

☐ exploration Pont ☐ exploration Pêche

☐ option de spécialisation Pont

☐ exploration Machine ☐ exploration Pêche

☐ option de spécialisation Pêche

☐ exploration Machine ☐ exploration Pont

CAP Maritime (2 ans) :

☐ Elève de 3ème ☐ Elève de SEGPA

Lycée Professionnel Maritime de Boulogne / Le Portel
6 rue Georges Honoré
62480 LE PORTEL

Courriel : lpm-boulogne@developpement-durable.gouv.fr
Tél : 03.91.90.00.90

Cadre réservé à l'administration			
Date d'envoi du dossier :		*Date de réception du dossier :*	

SOMMAIRE

Informations générales	Page 3
Fiche individuelle de renseignements élève	Page 5
Responsables de l'élève	Page 6
Autorisations	Page 7
Droit à l'image	Page 8
Autorisation de soins	Page 9
Fiche infirmerie	Page 10
Fiche intendance	Page 11
Attestation de natation	Page 13
Accusé de réception du règlement intérieur	Page 14
Numéro de marin provisoire et aptitude médicale	Page 15
Document aménagements de la scolarité	Page 21
Fiche à remplir par le chef d'établissement d'origine	Page 25
Liste des pièces à fournir	Page 27
Règlement intérieur	Page 28

INFORMATIONS GENERALES

VOTRE DOSSIER DOIT ETRE RENVOYE AU PLUS TARD MI-MAI AVEC LES BULLETINS DES PREMIER ET DEUXIEME TRIMESTRES

ACCES AUX FORMATIONS

Pourront être accueillis le jour de la rentrée scolaire, **uniquement les élèves qui seront en possession du certificat médical d'aptitude à la navigation relatif aux normes d'aptitude médicale à la navigation des gens de mer (arrêté du 03/08/2017) délivré par un médecin des gens de mer.** Veuillez dès réception du dossier prendre contact avec le service médical de santé des gens de mer le plus proche de votre domicile afin de connaître les modalités de passage des visites médicales.

Possibilité de prise de rendez-vous à BOULOGNE-SUR-MER, DUNKERQUE, LE HAVRE.

ENSEIGNEMENT

L'apprentissage du métier de marin se fait au lycée professionnel maritime :

- en classe traditionnelle pour les matières d'enseignement général (français, mathématiques, histoire, ...) et les matières professionnelles théoriques

- en atelier pour les matières professionnelles pratiques (matelotage, ramendage, soudure, machine, électricité...)

- en salles spécialisées comme le laboratoire de langues, le laboratoire de chimie, les simulateurs navigation et machine...

- en embarcation pour la navigation pratique et la manœuvre.

Au cours de stages à bord de navires ou en entreprise. Ces stages donnent lieu à la rédaction de rapports notés et de soutenances orales qui comptent dans l'évaluation finale pour l'obtention de son diplôme.

Au cours des formations spécifiques STCW au métier de marin (lutte contre l'incendie, formation aux premiers secours, survie, CGO...) **obligatoires** pour la délivrance des titres maritimes. Ces stages peuvent être réalisés à l'extérieur de l'établissement dans des centres spécialisés.

Au cours de stages concernant des éléments du programme qui ne peuvent être réalisés dans l'établissement et qui pourront nécessiter le déplacement dans un autre centre.

Au cours de voyages d'études, de visites d'entreprises, musées, organismes, sites... qui enrichissent les connaissances professionnelles et culturelles des élèves.

L'éducation physique fait partie du programme de CAP et du baccalauréat. La natation, en particulier, donne lieu à la délivrance d'un brevet **obligatoire** pour l'exercice du métier de marin.

EVALUATION

L'évaluation des élèves se fait :

- par contrôle continu tout le long de la formation. Les notes obtenues au cours des années comptent pour la délivrance du diplôme, y compris les notes des stages et des soutenances.
- par examen en fin de scolarité pour une partie des matières enseignées.

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE

Le règlement intérieur est joint au présent dossier. Un exemplaire est inséré dans le carnet de correspondance qui sera remis à chaque élève le jour de la rentrée.

ORGANISATION DE LA SCOLARITE

Horaires :

Les cours ont lieu du lundi matin 9h15 au vendredi 15h45. L'accueil des élèves est assuré du lundi 8h30 au vendredi 16h. Le lever des internes a lieu à 6h45.

Le suivi des absences et l'information scolaire se font par l'application Pronote et le carnet de correspondance.

FRAIS DE SCOLARITE

Le lycée maritime étant un lycée public, l'enseignement est gratuit. Les fournitures scolaires restent à la charge de la famille.

PENSION - DEMI-PENSION

1- Tarifs 2025 (susceptibles de modification au 1er septembre)

Pension	**10.37 €** par jour
Demi-pension	**3.24 €** par jour

2- Paiement

La pension et la demi-pension doivent être payées par forfait trimestriel.

LES CHANGEMENTS DE REGIME DOIVENT ETRE EFFECTUES AVANT LE DEBUT DE CHAQUE TRIMESTRE. ATTENTION, TOUT TRIMESTRE COMMENCE SERA DU.

BOURSES

Sous certaines conditions de ressources, des bourses peuvent être accordées par la Direction Générale des Affaires Maritimes, de la Pêche et de l'Aquaculture (DGAMPA). Vous pouvez télécharger le dossier sur le site du lycée à partir du mois de juillet qui devra être renvoyé au lycée pour début septembre.

La décision d'attribution des bourses est prise en début d'année scolaire. Passé le mois de septembre, aucun dossier ne pourra être étudié. Le paiement des bourses se fait à la fin de chaque trimestre.

TRANSPORT SCOLAIRE

Toutes les démarches sont à faire par internet. Un courrier d'information vous sera envoyé début juillet.

INTERNAT :

Les garçons internes sont logés au sein du lycée professionnel maritime de Le Portel. **Pour les filles**, vous devez impérativement **effectuer une demande d'internat auprès du Lycée Professionnel CLERC d'OUTREAU**. Cette demande d'inscription à l'internat des filles doit se faire par le biais du collège de votre fille **avant mi-mai**.

FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS ELEVE

NOM : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lieu de Naissance : .....

Pays de naissance : .....

N° INSEE/Sécurité Sociale **de l'élève** .....pour les moins de 16 ans faire la demande sur le site https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/R49813

N° Identifiant National Elève (INE) (vous le trouverez sur les bulletins du collège) .....

Adresse : .....

.....

Code Postal : ..... Ville .....

Téléphone portable de l'élève: .....Adresse mail : .....

L'élève bénéficie-t-il d'une prise en charge spécifique (MDPH, PJJ, éducateurs, MDS...) : ☐OUI ☐NON
Si oui, laquelle : ..... Nom du référent : .....

SECTION DEMANDEE :

Baccalauréat Professionnel Maritime (3ans) après une classe de 3ème :

Seconde professionnelle maritime (Choisir une option de spécialisation et une option d'exploration)

☐ option de spécialisation Machine
- ☐ exploration Pont
- ☐ exploration Pêche

☐ option de spécialisation Pont
- ☐ exploration Machine
- ☐ exploration Pêche

☐ option de spécialisation Pêche
- ☐ exploration Machine
- ☐ exploration Pont

CAP Maritime (2 ans) :

☐ Elève de 3ème ☐ Elève de SEGPA

REGIME SCOLAIRE SOUHAITE : ☐ Interne (l'élève dort au lycée du lundi soir au vendredi matin)

☐ Demi-pensionnaire (l'élève mange au lycée le midi et retourne chez lui le soir)

DERNIER ETABLISSEMENT FREQUENTE :

Nom : ..... Ville : .....

Classe : ..... (Joindre les derniers bulletins de notes – Obligatoire)

Diplôme obtenu : ..... (Joindre une copie du ou des diplômes)

ASSURANCE (responsabilité civile et multirisques obligatoires) : joindre les attestations

Nom de l'assureur : ..... Numéro de contrat : .....

Fait à ....., le ..... Signature des parents :

RESPONSABLES DE L'ELEVE

PREMIER RESPONSABLE :

NOM : ..... Prénom : .....

Lien de parenté avec l'élève : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tel fixe : ..... Portable : .....

E-mail : .....

Profession : ..... Employeur : .....

Situation familiale : .....

Numéro allocataire CAF : .....

DEUXIEME RESPONSABLE :

NOM : ..... Prénom : .....

Lien de parenté avec l'élève : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tel fixe : ..... Portable : .....

E-mail : .....

Profession : ..... Employeur : .....

Situation familiale : .....

Numéro allocataire CAF : .....

Fait à ....., le .....

Signature des parents :

AUTORISATION DE SORTIE PEDAGOGIQUE

Je soussigné(e)…… représentant légal de .....

(Nom et prénom de l'élève), en classe de .....

A sortir durant les heures fixées par le directeur du lycée, à se rendre en congé de fin de semaine et plus généralement, à regagner seul son domicile en cas de retour décidé par le directeur et/ou les parents (voir le Règlement Intérieur).

AUTORISATION DE SORTIE (pour les mineurs)

Je soussigné(e)…… représentant légal de .....

(Nom et prénom de l'élève), en classe de .....

☐ autorise ☐ n'autorise pas

Mon enfant **de plus de seize ans** à sortir de l'établissement chaque soir de la semaine selon son emploi du temps de 16h50 à 18h30 (si fin des cours à 16h50) ou de 17h40 à 18h30 (si fin des cours à 17h40), et le mercredi après-midi de 16h à 18h30.

AUTORISATION DE SORTIE (pour les majeurs)

Je soussigné(e)…… représentant légal de .....

(Nom et prénom de l'élève), en classe de .....

☐ autorise ☐ n'autorise pas

Mon enfant **majeur** à sortir de l'établissement chaque soir de la semaine dès la fin des cours jusqu'à 18h30, et le mercredi après-midi de 15h à 18h30.

AUTORISATION DE SORTIE EN CAS D'ABSENCE IMPREVUE D'UN ENSEIGNANT

Je soussigné(e)…… représentant légal de .....

(Nom et prénom de l'élève), en classe de .....

En cas d'absence imprévue d'un enseignant (en fin de demi-journée le vendredi pour les internes, en fin de journée pour les demi-pensionnaires).

☐ autorise mon enfant à sortir du lycée en dehors de son emploi du temps habituel

☐ n'autorise pas mon enfant à sortir du lycée en dehors de son emploi du temps habituel

Cette autorisation permet à votre enfant de quitter le lycée sans que vous en ayez été préalablement informés.

Fait à ....., le .....

Signature des parents :

DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e)…… représentant légal de .....

(Nom et prénom de l'élève), en classe de .....

☐ autorise

☐ n'autorise pas

Le Lycée Professionnel Maritime de Boulogne sur Mer / Le Portel à utiliser les images représentant mon enfant .....

A titre d'information et d'illustration, pour ses supports de communication faisant l'objet d'une diffusion locale, départementale, nationale ou internationale (réseaux sociaux Facebook, Instagram ou autres...).

AUTORISATION DE SORTIR FUMER POUR LES PLUS DE 16 ANS

Je soussigné(e)…… représentant légal de .....

(Nom et prénom de l'élève), en classe de .....

☐ autorise

☐ n'autorise pas

Mon enfant mineur, **de plus de seize ans,** ..... en classe de .....

à se rendre à la grille de l'établissement pour fumer.

Les élèves de moins de 16 ans ne sont pas autorisés à sortir le soir, ni à fumer.

Fait à ....., le .....

Signature des parents :

AUTORISATION DE SOINS

En prévision des maladies ou des accidents, entraînant des interventions médicales ou chirurgicales à effectuer d'urgence, il est demandé aux parents ou tuteurs légaux de donner les informations suivantes :

Nom de l'élève : ……. Prénom :……

Date de naissance : ……. Lieu de naissance : ……

Numéro de sécurité sociale de l'élève : ……

Caisse d'affiliation Sécurité sociale et adresse : ……

……

Mutuelle : ……

Adresse de l'élève : ……

……

Code postal : ……. Ville : ……

Nom et numéro de la personne à prévenir en cas d'urgence :……

……

N° de téléphone du lieu de travail des représentants légaux et numéro du poste :……

……

Adresse : ……

……

Allergies médicamenteuses : ……

Médecin traitant : ……

Si nous n'arrivons pas à vous joindre, autre personne à contacter : M / Mme ……

Lien avec l'élève : ……Téléphone ……

Au cas où les parents ne s'estimeraient ni en mesure d'intervenir à temps, ni suffisamment informés pour choisir un médecin, il est indispensable de signer l'autorisation suivante :

Je soussigné M. Mme……représentant légal de l'élève……

en classe de ……

Autorise le médecin ou le chirurgien, désigné par le directeur de l'établissement scolaire, à pratiquer toute intervention qu'il jugera nécessaire ou à dispenser des soins à l'élève : ……

Fait à ……, le ……

Signature des parents :

FICHE INFIRMERIE

Elève : ..... Classe : .....

Antécédents médicaux (date et maladie) : .....
.....
Antécédents chirurgicaux (date et opération) : .....
.....
Groupe sanguin : .....

L'élève est asthmatique : oui non

Si oui, quel est le traitement : .....

L'élève a eu l'appendicite : oui non

L'élève prend un traitement quotidien : oui non

Si oui pour quelle(s) raison(s), et quel est le traitement (joindre obligatoirement une ordonnance):

.....
.....

Allergie(s) éventuelle(s) à certains aliments, médicaments ou autre:
.....
.....

Contre-indications pour les activités sportives : oui non

Si oui joindre un certificat médical.

Indications concernant l'état de santé de votre enfant :

Lunettes oui non

Lentilles oui non

Appareil auditif oui non

Consultation spécialisée oui non
Si oui, préciser (psychologue, orthophoniste...) : .....

Troubles psychiques oui non

Antécédents de conduites addictives (alcool, drogue) oui non

Le lycée ne dispose pas de poste d'infirmière scolaire. En cas d'urgence, le lycée s'efforce de prévenir la famille, et si besoin, l'élève sera transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté.

Fait à ....., le .....
Signature des parents :

FICHE INTENDANCE

ANNEE SCOLAIRE 2026-2027

A REMPLIR OBLIGATOIREMENT POUR TOUS LES ELEVES

(une copie doit être conservée par les familles)

1- L'ELEVE :

Nom :	**Prénom :**	**Classe :**

2- LA PERSONNE RESPONSABLE FINANCIEREMENT DE L'ELEVE :

Nom :		**Prénom :**
Qualité (cochez) : ☐ **Père**	☐ **Mère**	☐ **Autre (précisez) :**

Coordonnées :		
Adresse :		
	Code postal :	**Ville :**
Téléphone portable :	**Téléphone fixe :**	**Email :**

Coordonnées bancaires :	**BIC :**	**IBAN :**
Domiciliation :		**Titulaire du compte :**

Employeur:		
Adresse :		
Code postal :	**Ville :**	**Téléphone :**

3- LES FRAIS DE PENSION ET DEMI-PENSION

L'inscription à la pension ou à la demi-pension vaut pour l'année scolaire. Le service est ouvert du lundi midi au vendredi midi.

Un demi-pensionnaire peut devenir interne, ou inversement, le 1er jour de chaque trimestre scolaire, sur demande écrite du responsable légal adressée avant le démarrage du trimestre au chef d'établissement. **Chaque trimestre commencé est dû**.

Les trimestres sont payables dès réception de la facture. A titre d'information, le tarif moyen par trimestre pour l'année scolaire 2025-2026, était de 150 € pour un demi-pensionnaire, et de 500 € pour un interne.

Il est possible d'obtenir des remises d'ordre en cas d'absences consécutives de plus d'une semaine, couvertes par un certificat médical. Des réductions seront également octroyées en application du règlement intérieur de l'établissement (stage en entreprise…).

JE DEMANDE L'INSCRIPTION DE MON ENFANT :

A L'INTERNAT ☐ **OU** **A LA DEMI-PENSION** ☐

4- LES AIDES POSSIBLES

Une bourse nationale est attribuée en fonction du revenu (ce sera l'avis d'imposition 2026 sur les revenus de 2025 qui sera pris en compte). Vous pouvez télécharger le dossier sur le site du lycée à partir du mois de juillet. Il devra être retourné au lycée pour le 16 août. Si besoin, nous reviendrons vers vous au cours du mois de septembre pour compléter ou préciser votre dossier. **Les dossiers de demande de bourse incomplets au 30 septembre seront rejetés.**

La bourse est déduite de la facturation de la (demi-)pension le cas échéant, et l'excédent éventuel versé sur votre compte bancaire.

Selon la situation de l'élève, l'attribution d'une bourse nationale ouvre automatiquement droit, le cas échéant, à :
- La prime d'internat pour l'ensemble des boursiers internes
- La prime d'équipement pour l'ensemble des élèves de 1ère année de CAP et de 1ère année de seconde BacPro
- La prime au mérite pour les élèves ayant obtenu une mention « bien » ou « très bien » au diplôme national du Brevet

Si vous rencontrez des difficultés particulières, le fonds social peut vous aider à financer l'internat ou la demi-pension, mais également les activités payantes proposées par l'établissement (voyages…), ou des achats de fournitures scolaires, de vêtements, de denrées, ou encore des dépenses de transport. Pour bénéficier du fonds social, un dossier est à constituer auprès de nos services.

5- MERCI DE JOINDRE OBLIGATOIREMENT A LA PRESENTE FICHE

- **1 RIB original agrafé à cette page**

6- CONTACT

Tous les renseignements sur le remplissage de cette fiche intendance, et sur les modalités de facturation et d'aide, peuvent être obtenus auprès du : Secrétariat Général – 03.91.90.00.90 – sg.lpm-boulogne@developpement-durable.gouv.fr

Lu et approuvé,

Le (date à compléter) :

Signature du responsable financier de l'élève

ATTESTATION DE NATATION

A faire signer par un maître-nageur habilité + cachet de la piscine

Je soussigné(e) :

ATTESTE QUE :

Nom, Prénom de l'élève: .....

Né(e) le : .....

à .....

Sait nager au minimum 50 mètres sans arrêt, dont 25 mètres en nage ventrale et 25 mètres en nage dorsale.

Fait à ....., le .....

Signature des parents :

Nom du maître-nageur : .....

Date et Cachet de la piscine (tampon) :

ACCUSE DE RECEPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE MARITIME

Document joint en annexe

Je soussigné(e) ..... élève en classe de .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée et m'engage à le respecter.

Fait à ....., le .....

Signature de l'élève :

Signature des parents :

Votre enfant a-t-il suivi le Brevet d'Initiation à la Mer (BiMER) ? Oui Non

NUMERO DE MARIN PROVISOIRE : étape 1

Avant de prendre rendez-vous auprès du médecin des Gens de Mer, vous devez obtenir un numéro de marin provisoire pour votre enfant qui est composé de 2 étoiles et 6 chiffres : exemple **123456.

Pour cela, vous devez contacter le service Navigation Gens de Mer de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer du département de votre lieu de résidence.

Pour le département 59 : ddtm-gensdemer@nord.gouv.fr

Pour les départements 62 et 80 la demande est à compléter sur le site de la Préfecture du Pas-de-Calais :

https://www.pas-de-calais.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Mer-littoral/Gens-de-mer-et-navigation-professionnelle/Gens-de-mer-et-navigation-professionnelle

Le service reste joignable à l'adresse suivante :ddtm-mouvements@pas-de-calais.gouv.fr

Vous devez joindre à votre demande, les documents suivants :

- copie de la pièce d'identité en cours de validité (carte identité recto-verso ou passeport) de votre enfant,
- copie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture EDF, téléphone, quittance de loyer…),
- attestation sur l'honneur dument signée attestant que vous hébergez votre enfant,
- copie de la pièce d'identité en cours de validité (carte identité recto-verso ou passeport) de l'hébergeur.

En retour vous obtiendrez le numéro de marin de votre enfant composé de 2 étoiles et 6 chiffres :

******
_ _ _ _ _ _

PRISE DE RENDEZ-VOUS POUR L'APTITUDE MEDICALE : étape 2

Pour obtenir un rendez-vous auprès d'un médecin des gens de mer, vous devez contacter le Service de Santé des Gens de Mer du département de votre lieu de résidence **en communiquant le numéro de marin provisoire. Les élèves mineurs doivent impérativement être accompagnés de leurs parents ou responsables légaux.** :

Pour les départements 62 et 80 :

92, quai Léon Gambetta — Tél : 03.61 31 33 10 puis Choix n°1
62200 BOULOGNE-SUR-MER
mail : ssgm-boulogne.dirm-memn@developpement-durable.gouv.fr

Pour le département 59 :

20, rue Lhermitte — Tel : 03.28.24.44.11
59140 DUNKERQUE
mail : ssgm-dunkerque.dirm-memn@developpement-durable.gouv.fr

Date de la visite médicale : _ _/ _ _/2026

RENDEZ-VOUS POUR L'APTITUDE MEDICALE : étape 3

Le jour du rendez-vous, vous devez vous présenter avec votre enfant muni des documents suivants :

- **« Cette fiche dument remplie tout comme le questionnaire médical et l'accord du partage du dossier médical avec le service médical d'urgence maritime (CCMM), documents que vous trouverez ci-dessous »**
- **Carnet de santé**
- **Justificatif de la vaccination** diphtérie tétanos polio (DTP) à jour (carnet ou certificat devaccination)
- Carte vitale ou document mentionnant votre numéro de sécurité sociale
- **Si** vous avez en votre possession des résultats d'analyse de sang.
- **Si** vous avez besoin d'une correction visuelle : ne pas oublier vos lunettes. Si vous portez des lentilles, prévoyezle nécessaire pour les retirer et les remettre en place après l'examen de votre acuité visuelle.
- **Si** vous avez subi des interventions chirurgicales tout document comme : compte-rendu d'intervention, radios,bilan sanguin, etc...
- **Si** vous consultez régulièrement le médecin : un double des ordonnances et/ou un compte rendu du suivi **par le médecin traitant ou le médecin spécialiste**.
- **Et/ou** tout document relatif à une maladie présente ou passée.

Vous avez l'obligation de déclarer vos antécédents médicaux et chirurgicaux – Arrêté du 16/04/1986. La non-révélation de problème de santé peut conduire à la remise en question de l'aptitude médicale à la navigation.

Conformément à l'arrêté du 16 avril 1986 modifié en 2015 relatif aux conditions d'aptitude physique à la profession de marin, à bord des navires de commerce, de pêche et de plaisance, nous vous informons qu'il pourra être réalisé, lors des visites d'aptitudes, **un test de dépistage urinaire aux substances psycho-actives (drogues)**.

NOM : ……..PRENOMS : …… N° provisoire : ** ……..

NE(E) LE :…… A : ……

ADRESSE : ……

CP : ……..VILLE : ……

TEL FIXE : ……../……../……../……../……../ ET TEL PORTABLE : ……../……../……../……../……../

N° Sécurité Sociale si vous en avez un : : ……

NOM DU MEDECIN TRAITANT ET ADRESSE :……

Service de Santé des Gens de Mer - FICHE de PREMIERE INSCRIPTION

SSGM de : **Date de l'examen :**

Nom : ..... **Prénom** .....
Né à ..... **Le :** .....
Adresse :

Tel :.....**CP**.....**Ville**.....

Inscrit à..... Matricule.....

Renseignements personnels

Avez-vous déjà été examiné par un Médecin des Gens de Mer
oui ☐
non ☐
Si oui => Où ? ..... Quand ? .....

Niveau scolaire et formation professionnelle :
: .....
.....
.....
- *J'ai des difficultés pour lire ... oui / non (entourer la bonne réponse)*

	oui / non		si oui, explication et date :
Avez-vous une anomalie de la vision			
Portez-vous des lentilles cornéennes			
Avez-vous été opéré des yeux			
Avez-vous subi d'autres interventions			
Avez-vous une anomalie auditive			
Avez-vous un traitement en cours			
Avez vous déjà été hospitalisé			
Êtes vous suivi par un médecin			
Avez vous des séquelles d'accident			
Avez-vous été traité longtemps ou plusieurs fois pour une même maladie			
Avez-vous déjà utilisé des drogues			

Si vous avez déjà travaillé :

Différents postes occupés précédemment :

Année(s) Poste

.....-..... .....
.....-..... .....
.....-..... .....
.....-..... .....

Dans votre travail, avez-vous déjà été exposé(e) :

Cocher la bonne case : **0 = jamais /// + = un peu /// ++ = beaucoup**

	0	+	++
Au bruit			
A de l'amiante			
A des radiations ou des rayonnements			
A des vibrations			
A des lumières inhabituelles (soudure, projecteurs, écran,...)			
A de la poussière ou à des allergènes			
A des produits pétroliers			
A des produits chimiques			
A des températures élevées (plus de 24°C)			
A des températures basses (moins de 15°C)			
A un milieu humide			
A une posture inconfortable ou des gestes répétés rapidement			

- Avez-vous déjà été déclaré inapte à un poste de travail ou un métier?.....oui non

- Avez-vous déjà eu un accident de travail ou une maladie professionnelle ?.. . oui.....non

- Vous a t-il été reconnu un taux d'incapacité, une invalidité?.....oui..... non

Si oui, expliquer : (entourer la bonne réponse)

Remplir aussi la page 2 et signer --->>>

Antécédents - si oui, expliquer => ...

(entourer la bonne réponse)

Êtes vous allergique :

- Aux poils, plumes, pollens, poussières, acariens (Asthme ou Rhinite) oui non
- A la PENICILLINE, l'ASPIRINE, à l'Iode ou à un autre médicament oui non

=>

Êtes vous soigné ou avez vous été soigné pour :

Maladies ORL et pulmonaires :

- Sinusite, otite, perforation des tympans oui non
- Tuberculose ou primo infection oui non
- Bronchite, pleurésie, asthme oui non

=>

Maladies du cœur, des vaisseaux et du sang :

- Hypertension artérielle oui non
- Atteinte du cœur (angine poitrine, infarctus, insuffisance cardiaque, troubles du rythme, maladie des valves du coeur, péricardite ou autre …) oui non
- Des artères (artérite, pontage, stent...) les veines (phlébites, varices...) oui non
- Anémie ou autre maladie du sang, atteinte des ganglions oui non

=>

Maladies de l'appareil digestif :

- Reflux oesophagien, œsophagite, gastrite, ulcère à l'estomac oui non
- Maladie du foie et de la vésicule (Hépatite, jaunisse, Cirrhose, calculs) oui non
- Maladies de l'intestin (Colite, Diverticules...) oui non
- Hernies (inguinales ou autres, éventration) oui non

=>

Maladies métaboliques :

- Un diabète (y compris sucre dans les urines) oui non
- Trop de cholestérol, triglycérides, acide urique oui non
- Un excès de poids, une obésité oui non
- Une maladie de la glande thyroïde ou autre oui non

=>

Atteinte des os, de la colonne vertébrale et des articulations

- Fractures, luxations, en avez vous des séquelles oui non
- Scolioses, séquelles d'accident ou de traumatisme oui non
- Hernie discale (opérée ou non) oui non
- Douleurs articulaires, Lombalgies, Sciatiques oui non

=>

Maladies urinaires et génitales :

- Albumine, sang ou sucre dans les urines oui non
- Calculs urinaires, coliques néphrétiques oui non
- Maladie des reins, insuffisance rénale oui non
- Maladie des organes génitaux, accouchements difficiles oui non

=>

Maladies neurologiques et psychiques :

- Épilepsie, convulsions, méningite oui non
- Malaises, pertes de connaissance, traumatismes crâniens, paralysies oui non
- Un traitement pour le sommeil, la nervosité, l'anxiété, la dépression oui non
- Avez vous été suivi ou traité pour addiction (drogue, alcool...) oui non
- Avez-vous déjà consulté un psychologue ou un psychiatre oui non

=>

Autre maladie non citée plus haut : oui non

si oui, laquelle :

=>

Dans votre famille, (Père, Mère, Gd-père, Gd-mère, Frères, Sœurs...)
y a-t-il eu des cas de :

- Mort subite, Infarctus jeune (à quel âge ?) oui non nsp
- Hypertension artérielle oui non nsp
- Accident vasculaire cérébral oui non nsp
- Diabète oui non nsp
- Cancer (de quoi ?) oui non nsp
- Dépression nerveuse, anxiété, traitement psychiatrique, suicide oui non nsp

=> (nsp = ne sait pas)

Je certifie avoir répondu sincèrement aux questions (recto/verso)

Date : Signature :

adresse mail : @

Si le candidat est mineur, qui est le responsable légal ?

Qualité (père, mère ou autre) : *Nom :* *Prénom :*

Service de Santé des Gens de Mer

Le service de santé des gens de mer a mis en place l'informatisation du fichier médical des marins.

Cette informatisation a pour but de faciliter l'accès du médecin des gens de mer à votre fiche médicale, **mais surtout** de permettre au **Centre de Consultations Médicales Maritimes (CCMM)** de Toulouse d'avoir accès à votre dossier lors d'une téléconsultation médicale si vous êtes victime d'un accident ou d'une maladie à bord, **dans le but d'améliorer votre sécurité médicale en mer.**

Le droit d'accès aux informations contenues dans ce fichier s'exerce dans les conditions prévues par la loi sur l'Informatique et les Libertés (CNIL). Les demandes de modificationdes données administratives peuvent s'exercer auprès de :

Monsieur le médecin
Chef du Service de Santé des Gens de Mer
DGITM/DAM/SSGM
Tour Séquoia
92055 La Défense cedex

Les informations à caractère médical sont la propriété du SSGM et peuvent vous êtrecommuniquées directement ou à un professionnel de santé nommément désigné par vous.

Conformément à la déontologie médicale, ces informations ne peuvent être connues que du personnel médecin et infirmier du SSGM et du médecin régulateur du CCMM qui traite l'appel d'urgence du navire sur lequel vous êtes embarqué.

.....

Je soussigné :

NOM : Prénom : N° identification :

Reconnais avoir été informé de l'informatisation du fichier médicale des marins (arrêté du5 avril 2000) et de la possibilité d'effectuer ma visite médicale annuelle dans l'ensemble des services de santé des gens de mer.

L'accès à mon dossier médical est ouvert à tous les médecins des services de santé des gens de mer et au médecin régulateur du CCMM de Toulouse en cas de consultation télé-médicale dans le respect de la déontologie médicale.

Fait à : le Signature

Demande d'aménagements de la scolarité

Nom-Prénom de l'élève : ……

Classe : ……

Nature du trouble de l'apprentissage ou du besoin éducatif particulier

Joindre les bilans orthophoniques ou autres

Trouble spécifique du langage écrit ☐ (dyslexie/dysorthographie)	Dyspraxie ☐ Dysgraphie ☐	TDA ☐ TDAH ☐	Trouble du langage oral ☐ Dysphasie ☐	Dyscalculie ☐
Autres : ……				

Aménagements spécifiques dont bénéficie déjà l'élève

Joindre impérativement la copie des documents

PPRE ☐	PAP ☐	PPS ☐ Copie GEVASCO et notification MDPH	Autres ……

L'élève a-t-il déjà bénéficié d'aménagements pour les examens ?

OUI ☐ Pour quel(s) examen(s) ? ……

Joindre la copie des mesures d'aménagements

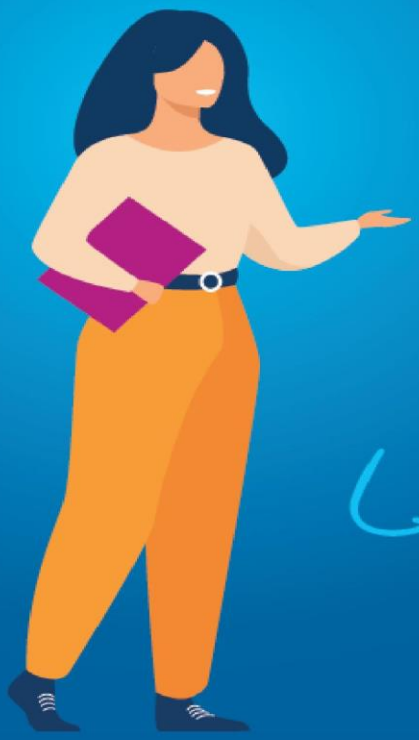
NON ☐

Date : Signature :

Service Social Maritime

Vous êtes un élève au lycée Maritime

LE TRAVAILLEUR SOCIAL DU SSM



EST À VOTRE ÉCOUTE

Tenue au SECRET PROFESSIONNEL, elle garantit la confidentialité des informations qui lui sont confiées

VOUS ACCOMPAGNE

autour de vos QUESTIONS SOCIALES

TRAVAILLE EN COLLABORATION

avec l'ensemble des PARTENAIRES maritimes et territoriaux

DOMAINES D'INTERVENTION

- Soutenir vos démarches dans l'instruction des dossiers de bourses ou du Fond Social Lycéen. Contribuer à rétablir votre équilibre budgétaire.
- Accompagner votre réflexion autour de votre scolarité : décrochage scolaire, absentéisme, orientation, ...
- Orienter et soutenir vos démarches de soins comme la prise en charge des addictions.
- Soutenir vos démarches administratives, en vous informant sur vos droits.
- Favoriser votre connaissance du milieu maritime.
- Contribuer à résolution de vos difficultés familiales en vous guidant vers les interlocuteurs spécialisés.

SERVICE SOCIAL MARITIME

41, rue Folkestone

62 200 BOULOGNE-SUR-MER

www.ssm-mer.fr

VOTRE CONTACT LOCAL

Céline PINGUET, Travailleur Social

03 21 31 47 58 / 02 97 37 44 00

Mail : c.pinguet@ssm-mer.fr

L'ASSOCIATION DES ELEVES
LA MAISON DES LYCEENS

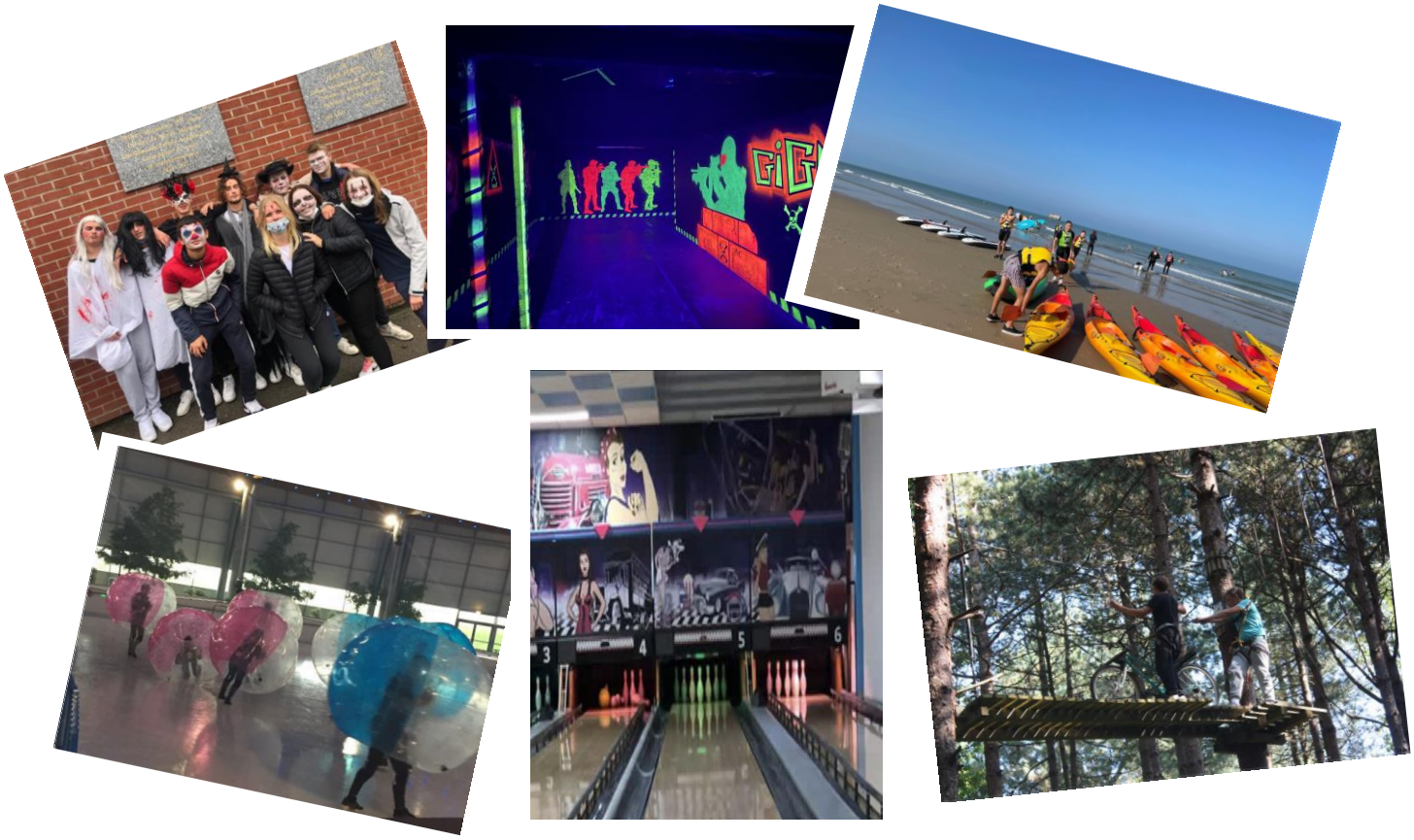
La MDL est une association gérée par les élèves dont le rôle est de participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement.

En tant que lycéen, si je souhaite mettre en œuvre ou simplement participer à des projets culturels, sportifs, citoyens, solidaires, festifs pour favoriser la vie sociale dans mon établissement, mon adhésion à la MDL s'impose.

M'étant acquitté du montant de ma cotisation, je peux dorénavant participer à l'ensemble des activités proposées, m'investir dans la gestion de l'association et/ou de ses activités.

Des sorties sont proposées avant les vacances scolaires et les mercredis après-midi.

Nous demandons une cotisation annuelle de **12 euros** par élève afin de pouvoir financer les sorties organisées.



Je soussigné(e) …… responsable de l'élève …… en classe de……

☐ Souhaite que l'élève participe aux activités de l'association

☐ Ne souhaite pas que l'élève participe aux activités de l'association

J'effectue un règlement de 12 € :

☐ ***de préférence :*** par chèque à l'ordre de « maison des lycéens du lycée maritime » avec ce dossier

☐ en espèces remises en mains propres contre reçu à la caisse du service de vie scolaire du lycée.
Rappel : la loi interdit d'envoyer des espèces par voie postale.

A RENSEIGNER PAR LE CHEF D'ETABLISSEMENT D'ORIGINE

Nom et prénom de l'élève : ……

Numéro INE de l'élève : ……

Résultats scolaires de la dernière classe fréquentée (au moins la moyenne des 2 premiers trimestres de la scolarité 2025/2026) :

Enseignement général

Français	Histoire géographie - EMC	Mathématiques	Sciences Physiques	LV1	Sciences de la vie et de la terre

Avis du chef de l'établissement fréquenté au regard du vœu de l'élève :

❖ Sur les bases et acquis scolaires

……
……
……
……

❖ Sur les aptitudes (motivation, investissement personnel)

……
……
……
……

❖ Sur le comportement de l'élève au sein de l'établissement (vis à vis des élèves, des enseignants)

……
……
……
……
……

Date et Signature du Chef d'établissement d'origine + cachet

LISTE DES PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

Pièces du dossier	Transmis(e)	Reçu(e)
Fiche individuelle de renseignements élève		
Fiche individuelle de renseignements responsables de l'élève		
Autorisations de sortie		
Droit à l'image		
Autorisation de soins		
Fiche infirmerie		
Attestation de natation		
Accusé réception du règlement intérieur		
1 fiche renseignements intendance + RIB		
Attestation responsabilité d'assurance multirisques et responsabilité civile de l'élève		
Photocopie du livret de famille		
Photocopie de la pièce d'identité de l'élève		
Photocopie de la pièce d'identité des responsables légaux		
Photocopie de l'attestation de droits de sécurité sociale ou ENIM		
Attestation d'assurance scolaire		
1 Copie de la carte de mutuelle		
1 Copie de la carte vitale (recto-verso) de l'élève		
4 photographies d'identité récentes (format standard)		
3 relevés d'identité bancaire		
1 certificat médical d'aptitude à la navigation délivré par le médecin des gens de mer		
L'adhésion de 12 euros à l'association des élèves du lycée pour les activités		
Les bulletins de notes (1er et 2ème trimestre du dernier établissement fréquenté)		
Copie du certificat de la participation à la Journée Défense et Citoyenneté si votre enfant l'a effectuée		
Copie de l'Attestation Scolaire Sécurité Routière 2		

Tout dossier incomplet prend le risque d'être rejeté.

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE MARITIME DE LE PORTEL

(Actualisé au CA du 18 avril 2024)

PREAMBULE
LES GRANDS PRINCIPES
1-DROITS ET DEVOIRS DES LYCEENS
1-1 Droit d'expression
1-2 Droit de réunion
1-3 Droit de publication
1-4 Droit à la sécurité
1-5 Devoirs des élèves
2-SECURITE DANS LE LYCEE
2-1 Sécurité
2-2 Accès et circulation dans l'Etablissement
2-3 Utilisation des machines
2-4 Education physique et sportive
3-SANTE-PREVENTION
3-1 Aptitudes aux métiers de la mer
3-2 Accident pendant la scolarité
3-3 Premiers soins-maladie
3-4 Dispense d'EPS
3-5 Tabac-alcool-drogues
3-6 Assistante sociale
3-7 Plan de continuité de l'activité
4-ORGANISATION DES ETUDES
4-1 Organisation de l'année scolaire
4-2 Le contrat pédagogique
4-3 Assiduité-absences-retards
4-4 Travail personnel
4-5 Contrôles
4-6 Les mesures d'encouragement
4-7 Formations STCW
5-ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE
5-1 Tenue
5-2 Régime des sorties
5-3 Respect et entretien des locaux et du matériel
5-4 Objets de valeur
5-5 Usage des téléphones portables et autres appareils de communication
5-6 Mise à disposition de locaux et de matériel
5-7 Fermeture de l'internat
5-8 Service de restauration
6-DROITS ET DEVOIRS DES FAMILLES
6-1 Informations sur la scolarité
6-2 Suivi de la scolarité
6-3 Entretiens avec l'équipe éducative
7-DROITS ET DEVOIRS DE L'EQUIPE EDUCATIVE
7-1 Respect
7-2 Contrôle de présence –responsabilité
8-REGIME DE SCOLARITE-FRAIS-AIDES
8-1 Pension-demi-pension
8-2 Bourses-fonds social lycéen
8-3 Frais d'inscriptions-assurances
8-4 Dégradations
9-REGIME DISCIPLINAIRE
9-1 Généralités
9-2 Punitions
9-3 Sanctions
9-4 Exclusion de l'internat
9-5 Mesures préventives
9-6 Mesures de réparation-travail d'intérêt collectif
9-7 Commission vie lycéenne
10-ANIMATION CULTURELLE ET SPORTIVE
10-1 Foyer socio-éducatif
10-2 Association sportive
11-DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR

ANNEXES
Annexe 1 L'internat
Annexe 2 Les règles d'utilisation d'Internet
Annexe 3 Echelle des sanctions

Préambule

Conformément à l'article 12 du décret 85 1242 du 25 novembre 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement relevant du Ministère chargé de la Mer, le Règlement Intérieur défi nit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire et des stagiaires de la Formation Continue. L'apprentissage et l'exercice de ces droits et devoirs constitue pour les lycéens une mise en œuvre de la citoyenneté. Leur respect permet une vie collective plus harmonieuse au sein de l'établissement.

Le lycée, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun mais aussi l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective pour une meilleure insertion sociale et professionnelle. Les inscriptions sont intégrées dans la procédure P 01 du 16/09/03 d'offre et de recrutement des élèves en formation initiale.

Le règlement intérieur du Lycée Professionnel Maritime s'adresse, non pas aux seuls élèves, mais également à leurs parents, et à toutes les personnes qui participent aux activités de l'établissement (personnel de l'établissement, stagiaires de la formation continue).

Une diffusion la plus large possible en sera assurée par :

- le carnet de correspondance (élèves, parents)
- le livret de rentrée (personnels)
- la lecture et l'analyse faites à la rentrée dans les classes par le professeur principal

Il est disponible également à tout moment auprès des membres de la communauté éducative.

Il appartient à l'ensemble des personnels et aux équipes pédagogiques de favoriser la compréhension et l'appropriation par les élèves du règlement intérieur.

Il est approuvé par le Conseil d'Administration

L'inscription d'un élève au Lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

Le règlement intérieur figurant dans le carnet de correspondance est signé par l'élève et sa famille.

Les grands principes :

Chaque usager de l'établissement a quatre devoirs majeurs :

-Neutralité idéologique, politique, religieuse

Le Lycée est un établissement public, laïc, où tous les usagers doivent impérativement faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Les actes de prosélytisme et de propagande ne sauraient être tolérés dans son enceinte.

-Tolérance et respect des personnes

Chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect pour autrui dans sa personnalité et ses convictions. Le dialogue doit être privilégié en cas de différend.

-Respect des biens

Les bâtiments et le matériel de l'établissement appartiennent à la collectivité et sont au service de tous. Chacun doit donc les respecter comme ses propres biens.

-Respect des consignes de sécurité

La sécurité, individuelle et collective, doit être un souci permanent pour tous. Outre le respect des personnes et des biens, les usagers doivent respecter scrupuleusement les consignes concernant l'évacuation des locaux en cas de sinistre, la circulation dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation des machines, des appareillages et des produits.

Le non-respect de l'un de ces devoirs peut entraîner des poursuites devant la juridiction compétente.

La courtoisie, la politesse et la bonne humeur ne peuvent qu'améliorer les relations entre tous et favoriser la convivialité et le dialogue Chacun doit y contribuer.

1- Droits et devoirs des lycéens

Article 1-1 : Droit d'expression

Tout lycéen a le droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion, et à la liberté d'expression. Mais il a le devoir de ne se livrer, par ses propos, par ses actes ou par ses publications, à aucune propagande politique, idéologique ou religieuse.

Les lycéens disposent du droit d'exprimer collectivement leur opinion. Ce droit s'exprime notamment par le droit d'affichage (à condition qu'il ne soit pas anonyme – un panneau est disponible à cet effet au foyer) et par l'intermédiaire de leurs délégués : délégués de classe, délégués au Conseil d'administration, délégués au Conseil de discipline.

Le rôle des délégués :

Les délégués de classe représentent leur classe et sont élus en début d'année scolaire pour la durée de celle-ci. Ils recueillent les avis et propositions des lycéens de leur classe et les expriment au Conseil des délégués du Lycée. Ils participent obligatoirement aux conseils de classe. Les représentants des lycéens au Conseil d'administration du Lycée (deux élus) représentent l'ensemble des lycéens et expriment leurs avis et propositions concernant tous les domaines de la vie du Lycée.

Afin de permettre une réelle expression démocratique, des séances d'information et une campagne électorale précèdent les élections des délégués de classe. Chaque lycéen, futur électeur, est invité à réfléchir sur son éventuelle candidature à la fonction de délégué et sur l'importance de son vote.

Les candidats sont informés de leurs droits et devoirs dans le cadre du rôle important qu'ils ont à jouer dans la vie du Lycée : droit de réunion et de représentation de la classe, droit d'affichage, d'information et de proposition, devoir de défense de l'opinion majoritaire de la classe, devoir de respect de la communauté scolaire, devoir de rendre compte à sa classe des réunions auxquelles le délégué a participé et de communication de l'information.

Article 1-2 : Droit de réunion

Les lycéens ont le droit d'organiser une réunion dans le Lycée après avoir informé le conseiller principal d'éducation des modalités précises (jour, heure, lieu, identité des éventuels participants extérieurs) et obtenu son accord.

Mais ils ont le devoir de respecter : l'emploi du temps des élèves, la liberté d'expression de chacun (débat contradictoire) et les principes fondamentaux de l'enseignement public et laïc. En cas de non-respect de ces dispositions, le conseiller d'éducation peut refuser la tenue de la réunion, en motivant son refus.

Article 1-3 : Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans le Lycée mais doivent être accompagnés du nom de leur auteur. La responsabilité personnelle des rédacteurs majeurs, ou de leurs parents s'ils sont mineurs, est engagée pour tous leurs écrits, dans le cadre des dispositions de la loi du 29/07/1881 sur la liberté de la presse, y compris devant les tribunaux le cas échéant. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public.

Ils ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée.

En cas d'atteinte à ces principes, susceptible d'entraîner des poursuites judiciaires, le Chef d'établissement peut, selon le cas, soit mettre en garde les auteurs des articles soit suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

Article 1-4 : Droit à la sécurité

Tout lycéen a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de discrimination, d'où qu'elles viennent.

Chaque lycéen a le devoir de n'user d'aucune violence, verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le bizutage, le sexe, la religion ou les origines, et de respecter l'ensemble du personnel du Lycée.

Article 1-5 : Devoirs des lycéens :

Les élèves sont responsables, comme les autres membres de la communauté scolaire, du bon fonctionnement de la vie collective. Cela leur impose, avec des objectifs de prévention et d'éducation, le respect des règles correspondantes, quels que soient leur âge et leur classe.

Au centre des obligations des élèves, s'inscrivent l**'assiduité, la ponctualité et le travail**, conditions essentielles pour la réussite scolaire.

- L'assiduité, la ponctualité :

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à assister à tous les enseignements prévus dans leur emploi du temps.

-La participation au travail scolaire :

Les élèves viennent au lycée pour acquérir auprès des enseignants des connaissances et préparer leurs examens. Ils ne devront donc pas perturber les cours car, ce faisant, ils se pénaliseraient eux-mêmes.

Les élèves doivent apporter chaque jour tout le matériel nécessaire au travail scolaire : cahiers, classeurs, documents remis par les professeurs… ainsi que l'agenda où devront être inscrits tous les devoirs donnés par les enseignants et le carnet de correspondance qui permet la liaison avec les familles.

Il**s doivent également porter les vêtements et matériels de protection personnelle et de sécurité** (gants, lunettes, chaussures, casques antibruit, blouse, bleu de travail) adaptés aux travaux pratiques effectués.

Les élèves sont tenus d'accomplir tous les travaux écrits, oraux ou pratiques qui leur sont demandés et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

- L'application de la loi sur la laïcité :

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

- La tenue et le comportement :

Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct. Le port du couvre-chef (casquette, bonnet, capuche…) est interdit dans les locaux couverts et fermés.

- La propreté des locaux, les dégradations :

Chacun doit avoir le souci du bien commun, de la propreté des locaux et du maintien en bon état du mobilier, du matériel, des bâtiments. Aucune inscription sur les tables, les murs, les casiers …ne saurait être tolérée.

Le respect des personnes chargées de l'entretien, proscrit rigoureusement les jets de projectiles ou divers papiers, l'épandage de produits (colle, chewing-gum, encre…) les crachats divers et toute dégradation volontaire.

- Le devoir de n'user d'aucune violence :

Les violences verbales, dégradations des biens personnels ou collectifs, brimades, vols ou tentatives de vol, violences physiques, bizutage, racket, violences sexuelles…sont totalement proscrits.

- Les comportements de nature à mettre en danger la vie d'autrui :

En toutes circonstances et en tous lieux de l'Etablissement, l'élève adopte un comportement qui veille à ne pas mettre en danger la sécurité et la vie d'autrui.

- Le domaine d'application :

Les règles de vie doivent être appliquées à l'intérieur comme aux abords immédiats du Lycée. En dehors de ce cadre, les élèves veilleront à ce que leur comportement ne porte pas atteinte à l'image du Lycée, pénalisante pour eux-mêmes mais aussi pour les futurs élèves.

2- Sécurité dans le Lycée

L'apprentissage de la sécurité est capital pour la vie du futur marin. Tout manquement aux règles essentielles de sécurité dans l'établissement en sera d'autant moins toléré.

Article 2-1 : Sécurité

Tout lycéen a le droit de travailler et vivre en toute sécurité dans l'établissement. Par conséquent, chaque lycéen est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité afin d'éviter les accidents ou d'en limiter au maximum les conséquences.

Les consignes générales d'évacuation des locaux sont affichées dans chaque salle de l'établissement.

Dès la rentrée et à l'occasion du premier exercice d'évacuation, dans le courant du premier trimestre, les lycéens sont informés de l'attitude à adopter. De la connaissance et du respect de ces consignes découle la sécurité de chacun.

La détention d'objets pouvant être considérée comme dangereux (canifs, couteaux, bombes de défenses, etc. …) sans que cette liste soit limitative, est interdite. L'usage de couteaux, fournis par l'établissement, n'est autorisé qu'en cours de matelotage - ramendage.

Article 2-2 : Accès et circulation dans l'établissement

L'entrée et la sortie des élèves se font exclusivement côté « vie scolaire » sur présentation obligatoire du carnet de correspondance. En cas d'oubli de ce carnet, l'élève doit se signaler au bureau du conseiller principal d'Education où il se verra délivrer, à titre exceptionnel, un carnet provisoire.

La sortie côté « enfants de la marine » est strictement interdite tout comme l'usage de sa cafétéria et de ses toilettes, même pour les élèves ayant cours dans le bâtiment « des enfants de la marine » (salles EM1 - EM2 et laboratoire physique- chimie). Toute infraction sera sanctionnée.

Seuls les élèves de BTS peuvent emprunter l'accès enfant de la marine pour se rendre au coin fumeur.

Les toilettes du lycée (proches des ateliers) sont ouvertes aux récréations du matin et de l'après-midi ainsi que le midi, juste après la fin des cours et avant la reprise.

Les toilettes du bâtiment « vie scolaire » sont accessibles le soir à partir de 18h pour les internes.

Les demandes de sortie de cours pour se rendre aux toilettes devront donc rester exceptionnelles (élève malade, urgence).

Aucune personne extérieure à l'établissement n'est autorisée à y pénétrer sans autorisation. Une vidéo en interne, contrôle les accès et les couloirs du lycée.

Le parking de la Formation Continue situé à l'intérieur de l'établissement est réservé au personnel. La circulation doit se faire à vitesse réduite.

Les lycéens motorisés (bicyclette, motocyclette, ou scooter) ont la possibilité de stationner leurs véhicules dans l'enclos prévu au parking FC. L'accès peut se faire en restant sur l'engin mais à vitesse très réduite. Le Lycée ne peut être tenu responsable des engins stationnés sur ces parkings.
Les élèves concernés devront ressortir à pied de ce parking et emprunter l'entrée côté « vie scolaire » comme les autres élèves.
De même, le soir après la fin des cours ils sortiront côté « vie scolaire » avant de reprendre leurs « deux- roues » sur le parking FC.

Article 2-3 : Utilisation des machines

Chaque lycéen doit utiliser correctement les organes de protection des machines et appareillages, ne pas les démonter, même partiellement, signaler les éventuelles anomalies de fonctionnement aux professeurs.
Il doit porter les vêtements et matériels de protection personnelle (gants, lunettes, chaussures, casques antibruit, bleu de travail, blouse) adaptés aux travaux effectués.
Pour les élèves mineurs pour lesquels l'examen clinique ne relève pas de contre-indication médicale physique ou psychique, le médecin des gens de mer émet un avis favorable à la formation et à l'emploi de jeunes travailleurs âgés de moins de 18 ans pour effectuer des travaux réglementés et autorisés, nécessaires à la formation professionnelle dans le respect du décret n°2017-1473 du 13/10/2017 relatif à la protection des jeunes travailleurs âgés de moins de dix-huit ans embarqués à bord des navires.
Toute modification de l'état de santé de l'élève quel que soit son âge notamment si elle implique une prise médicamenteuse (en particulier pouvant affecter le comportement ou la vigilance) devra faire l'objet d'une déclaration par l'intéressé et/ou par son tuteur légal au médecin des gens de mer afin de permettre une nouvelle évaluation de l'aptitude médicale à la navigation et aux travaux réglementés.

Article 2-4 : Education physique et sportive

Chaque lycéen doit respecter les consignes particulières de sécurité données par l'enseignant en Éducation physique et sportive et doit avoir une tenue spécifique à cette activité. L'attestation de natation, obligatoire à l'examen de fin de cursus, doit être délivrée au lycéen en première année. L'orientation pour le passage en deuxième année ne pourra se faire sans cette attestation, sous réserve de cas particulier.

3-Santé - Prévention - Services sociaux

Article 3-1 : Aptitude aux métiers de la mer

Le médecin des gens de mer est le seul praticien habilité à assurer les visites médicales de première inscription et périodiques d'aptitude médicale à la navigation. L'élève ne pourra débuter sa scolarité que lorsqu'il aura obtenu un certificat d'aptitude médicale à la navigation délivré par le médecin des gens de mer.
La famille doit contrôler la date de validité du certificat médical d'aptitude à la navigation afin que la période d'aptitude couvre l'ensemble de l'année scolaire y compris la période de stage et de formation en mer. Pour ce faire, elle devra en temps et en heure prendre un rendez-vous de visite médicale dans le service de santé des gens de mer. Il est conseillé de prendre ce rendez-vous au moins un mois avant la date échue du certificat médical d'aptitude.

Article 3-2 : Accident pendant la scolarité

Tout lycéen victime ou témoin d'un accident doit immédiatement en rendre compte à son enseignant, surveillant ou au conseiller principal d'éducation. L'établissement prendra alors toutes les mesures nécessitées par l'état de la personne. S'il nécessite des soins, l'accident fera l'objet d'une déclaration d'accident du travail, faite par l'établissement si l'accident a eu lieu pendant les périodes scolaires ou par le professionnel qui accueille un élève pendant les stages en entreprises et de visite dite « de reprise » dans le service de santé des gens de mer**.**
En cas d'urgence, le lycéen est hospitalisé et la famille prévenue. Les frais occasionnés par ces interventions sont à la charge des familles qui autorisent par écrit lors de l'inscription l'établissement à prendre toutes les mesures nécessitées par l'état de santé de l'élève.
En ce qui concerne la prévention des risques d'accident du travail, l'élève sera tenu de porter les équipements de protection individuelle adéquats (casque, bottes, gants, protection auditive, gilet autogonflant, etc.) que ce soit dans le cadre de l'enseignement ou des stages de formation embarqués et à tout moment de respecter les règles de sécurité individuelle et collective.

Article 3-3 : Premiers soins – maladies

L'établissement ne dispose pas de personnel infirmier. Les petits soins externes sont assurés par les surveillants et le conseiller principal d'éducation. Au-delà, et si la gravité et l'urgence ne sont pas reconnues, le lycéen peut être remis à la famille pour raison de santé. Dans ce cas un contact entre la famille et le lycée doit être établi afin que la famille prenne toute disposition pour venir chercher l'élève.
Les pompiers peuvent aussi être appelés. Les parents devront alors se rendre eux-mêmes à l'hôpital afin d'y récupérer leur enfant.

Tout élève ayant un traitement médical devra le signaler au conseiller principal d'Education et s'il ne l'a pas déjà fait, le déclarer au médecin des gens de mer.

Article 3-4 : Dispenses d'éducation physique et sportive

Les dispenses d'éducation physique et sportive doivent rester exceptionnelles et être demandées par écrit par les parents et motivées par un certificat médical. Elles sont délivrées par le conseiller principal d'éducation après visa de l'enseignant.
L'élève porteur d'une dispense n'est pas autorisé à quitter le lycée pendant le cours. Il pourra soit être affecté à un travail compatible avec son état de santé soit assister au cours d'EPS en tant qu'observateur ou pour aider le professeur d'EPS.

Article 3-5 : Tabac, alcool, drogues

En application de la loi, l'interdiction de fumer s'applique à toutes les personnes de l'établissement.
Les élèves mineurs désireux de se rendre à la grille du lycée pour fumer, y compris la cigarette électronique ne pourront le faire qu'avec autorisation parentale.
L'introduction et la consommation d'alcool ou de substances illicites (drogues) sont rigoureusement interdites.
L'arrivée d'un élève en état manifeste d'ébriété ou d'imprégnation de drogue dans l'établissement, est interdite.
En cas de suspicion de consommation de produit stupéfiant (drogue), la demande de réalisation d'un dépistage des produits stupéfiants sera effectuée auprès du service de santé des gens de mer.
En cas de suspicion de consommation de produit stupéfiant (drogue), la demande de réalisation d'un dépistage des produits stupéfiants sera effectuée auprès du service de santé des gens de mer.
En cas de positivité de ce test, le médecin des gens de mer en prendra acte par une modification du certificat médical d'aptitude médicale à la navigation. Ceci pourra se traduire par :

- Des restrictions en termes de modalités de navigation ou d'accès aux formations impliquant l'utilisation d'outils et de machines dangereux donc en termes de validation des acquis et des diplômes scolaires.
- Une inaptitude temporaire ou définitive à la navigation.

Par ailleurs, l'élève pourra faire l'objet d'une convocation en commission éducative et en cas de responsabilité pénale de poursuites juridiques.

Les services de police et de justice seront saisis immédiatement en cas de manquement à cette règle pour les substances illicites
L'établissement organise pendant l'année scolaire :
-Des actions de prévention en matière de santé, de citoyenneté et de lutte contre la violence. Elles sont programmées et suivies par le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) selon la circulaire n°2006-197 du 30-11-2006relative à la protection en milieu scolaire.
-Des actions de prévention des risques, programmées et suivies par la Commission d'Hygiène et Sécurité (CHS) où tous les membres de la communauté scolaire sont représentés.
Ces séances sont obligatoires.

Article 3-6 : Assistante sociale

Tout lycéen peut solliciter l'aide de l'Assistante sociale durant sa permanence au lycée pour des difficultés familiales, sociales, financières ou personnelles. Les rendez-vous seront pris auprès des surveillants à la vie scolaire. L'assistante sociale peut conseiller les lycéens et leurs familles en matière administrative ou juridique et aider en particulier à la constitution du dossier de bourse.

Article 3-7 : Plan de continuité de l'activité

Un facteur externe (de type pandémie ou autre) est susceptible de déstabiliser la continuité de l'activité du lycée. Le Plan de continuité de l'activité regroupe toutes les actions qui seront menées pour protéger la santé et la sécurité des élèves dans ce contexte. Il détermine également les modalités d'information des familles et des élèves. Il précise qu'en tout état de cause, le lycée d'une part, la famille et l'élève d'autre part, s'engagent à assurer la continuité des apprentissages.
Le Plan de continuité de l'activité sera communiqué aux familles dès lors que l'apparition d'une situation exceptionnelle demandera sa mise en application.

4- Organisation des études

Le Lycée permet à chaque jeune de réaliser son projet personnel. Il lui assure une solide formation générale et professionnelle autorisant la poursuite ultérieure de leurs études et l'accès à une vie professionnelle et sociale de qualité. Il cultive les capacités de travail personnel, de raisonnement, de jugement, de communication, de travail en équipe et de prise de responsabilités

Article 4-1 Organisation de l'année scolaire

Le calendrier (découpage de l'année en semestres, périodes de formation en milieu professionnel) est défi ni avant la fin de l'année scolaire précédente.

Horaires :

Le lycée est ouvert du lundi matin à 8h au vendredi soir à 16h00 pour les demi-pensionnaires et les internes.

Chaque journée de travail est rythmée par des sonneries :

1ère SONNERIE du matin	**DÉBUT DU COURS**	**FIN DU COURS**
8H10	8H15	9H05
	9H10	10H00
RECREATION de 10H00 à 10H15		
	10H15	11H05
	11H10	12H00
DEMI-PENSION de 12H00 à 13H00		
1ère SONNERIE de l'après-midi	**DÉBUT DU COURS**	**FIN DU COURS**
12H55	13H00	13H50
	13H55	14H45
RÉCRÉATION de 14H45 à 15H00		
	15H00	15H50
	15H55	16H45
	16H50	17H40

Les élèves se rangent dans la cour à la première sonnerie du matin et de l'après-midi ainsi qu'à la fin des récréations. Les professeurs les prennent en charge pour les amener en classe, les surveillants pour les amener en salle de permanence.

La journée du lycéen se compose de cours collectifs et de temps personnel qu'il doit apprendre à gérer et à organiser dans le lycée.

Article 4-2 Le contrat pédagogique

Les élèves sont informés dès le début d'année des termes du contrat pédagogique c'est à dire :

*le contenu du programme
*les objectifs visés par le professeur et / ou fixés par les règlements d'examens et directives pédagogiques
*la fréquence et la nature des contrôles et travaux à réaliser
*le mode d'évaluation des travaux et le mode de calcul des moyennes trimestrielles
*l'organisation des stages en entreprises proposés par le lycée et faisant partie intégrante de la scolarité

Article 4-3 : Assiduité - absences – retards

Les élèves doivent participer à toutes les activités relatives à leur scolarité et accomplir toutes les tâches qui en découlent.

Les retards répétés et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux.

Ils doivent assister à tous les cours sauf s'ils en sont dispensés par l'établissement. Les stages sont également obligatoires ainsi que les sorties pédagogiques.

-La circulaire ministérielle n°91-052 du 6 mars 91 place au centre des obligations des élèves l'assiduité, condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet. Toute perturbation dans la scolarité d'un élève majeur (absences injustifiées, abandon d'études) sera signalée aux parents pour ne pas les mettre en contravention vis-à-vis de la législation fiscale et sociale (obligation d'entretien).

L'assiduité est une condition essentielle à la réussite de l'élève. Qu'ils soient majeurs ou mineurs les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours et de participer aux activités organisées dans le cadre de leur enseignement. **Les absences doivent demeurer exceptionnelles et être justifiées** par un motif réel et sérieux. Toutes les absences injustifiées et celles dont le motif sera jugé irrecevable par le directeur, son adjoint ou le conseiller principal d'éducation peuvent entraîner une sanction :

3 absences injustifiées consécutives entraînent systématiquement un avertissement.

Toute absence prolongée, non justifiée, sera signalée à l'assistante sociale. La famille en sera tenue informée par courrier.

Pour les absences prévisibles, une demande d'autorisation d'absence doit être renseignée et signée par le responsable légal puis transmis au CPE par l'intermédiaire du carnet de correspondance au moins 48 h à l'avance. La validité du motif reste à l'appréciation de la Direction du Lycée ou du CPE.

L'élève ne peut rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire son carnet de correspondance dans lequel sont reportés le motif et la durée de l'absence. Le carnet sera consulté par chaque professeur à la reprise des cours.

Après une absence l'élève s'engage à récupérer rapidement ses cours et ses devoirs.

Gestion des retards

Comme les absences, les retards doivent être exceptionnels et justifiés par un motif réel et sérieux dont la validité est appréciée par la Direction du Lycée et le service de vie scolaire. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation pourra entraîner une sanction (cf art 9).

Tout élève en retard doit se présenter au service de la vie scolaire avec son carnet de correspondance. Suite à l'appréciation de motif et de la durée du retard, l'élève sera ou non autorisé à rejoindre le cours ; dans ce dernier cas, il rejoindra la salle de permanence **avec un travail à faire**, jusqu'au début de l'heure de cours suivante.

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, **chaque lycéen a le devoir de ne pas arriver en retard en cours**, de ne pas intervenir sur des points sortant du cadre du cours et de ne pas bavarder.

Son attitude doit toujours rester compatible avec la tenue du cours : agitation et déplacements inconsidérés, insolence, violence et comportement inappropriés au travail sont en particulier proscrits.

Un contrôle strict des absences est effectué quotidiennement à l'arrivée des élèves dans l'établissement, dans les cours et à la demi- pension.

Les motifs d'absence jugés non valables et peu sérieux peuvent justifier d'une demande de précision auprès de la famille et donner lieu à des punitions ou des sanctions.

Les autorisations d'absence et de sortie exceptionnelles pour les élèves de moins de seize ans ne peuvent être accordées que sur demande de la famille au chef d'établissement.

La situation particulière des élèves majeurs :

Les élèves majeurs sont tenus à la stricte application des dispositions du règlement intérieur, au même titre que les élèves mineurs. Ils peuvent accomplir eux-mêmes les démarches officielles administratives (justification d'absences, signatures de documents…). Cependant leurs parents continueront à recevoir tous les documents se rapportant à la scolarité de leur enfant, sauf si celui-ci en a formulé par écrit la demande contraire auprès du directeur. Les parents en seront alors informés.

- Une « Cellule de veille » dont l'objectif est la lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire se réunit chaque mois au Lycée. Elle est composée des membres de la direction, du CPE, de l'assistante sociale et au besoin du professeur principal, d'un autre professeur ou encore de toute personne susceptible d'apporter une aide à l'élève (ou aux élèves) concerné(s) (ex : éducateur). Le médecin des gens de mer peut également être sollicité. Le dialogue avec la famille est favorisé. Des solutions d'aide, de suivi et de soutien peuvent être proposées en fonction des difficultés rencontrées.

Article 4-4 : Travail personnel

Tout lycéen ne peut tirer profit de l'enseignement dispensé que s'il l'enrichit d'un réel travail personnel. Chaque lycéen a le devoir d'effectuer l'ensemble du travail demandé par les professeurs en cours ou sous forme de travaux à faire à la maison, et d'apporter le matériel scolaire nécessaire demandé.

Article 4-5 : Contrôles

Chaque lycéen a le devoir de se soumettre à tous les contrôles, devoirs, DS (devoirs surveillés) et évaluations demandés par les professeurs.

Dans ce cadre, toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée. Le contrôle du travail du lycéen s'exerce de façon continue, les familles reçoivent un bulletin de notes semestriel.

Article 4-6 : Les mesures d'encouragement

- Relatives au comportement général de l'élève au lycée :

Les actions et initiatives des élèves qui se seront distingués dans les domaines sportif, associatif, artistique ou qui auront fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de

solidarité, d'implication dans le travail, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, seront mis en valeur et récompensés, lors de la cérémonie de fin d'année.

-Relatives au travail scolaire :

A chaque fin de semestre le conseil de classe pourra décerner :

-des encouragements

-des félicitations

Aux élèves dont le travail scolaire, la volonté de bien faire et la tenue en cours auront été remarqués.

Article 4-7 : Formations STCW

Les élèves doivent obtenir des certifications STCW en rapport avec la délivrance des titres maritimes afférents à la spécialité suivie par l'élève.

L'article R1/2 du code STCW stipule : « Les candidats aux titres doivent prouver de manière satisfaisante qu'ils ont accompli le service en mer et toute formation obligatoire connexe prescrits par les présentes règles pour l'obtention du titre demande. »

L'assiduité est donc obligatoire dans les formations conduisant à la délivrance d'un titre de la formation professionnelle maritime. **Lorsque le volume d'absences injustifiées représentera un volume égal ou supérieur à 10% de la valeur totale de l'unité d'enseignement, il ne pourra alors être délivré le ou les titres de la formation professionnelle maritime correspondant.**

Si toutefois preuve est faite d'un rattrapage de ces périodes de formations manquantes, le titre pourra cependant être délivré.

Dans le cas où un élève n'obtient pas le module d'une formation STCW soit par manque de travail, soit par manque de compétences insuffisantes, soit suite à une absence non justifiée, les parents pourront inscrire leur enfant à une session ultérieure **à leur frais**. Le paiement devra intervenir avant le démarrage du module concerné.

Le problème de transport n'est pas considéré comme une absence justifiée. Sont considérées comme absences justifiées : maladie avec certificat médical, hospitalisation, rendez-vous médical avec justificatif à l'appui, convocation administrative avec justificatif et événement familial.

5- Organisation de la vie scolaire

Article 5-1 : Tenue

Chaque lycéen est libre de s'habiller selon ses goûts dans la limite de la décence et du savoir-vivre. La simplicité et la franchise des échanges entre élèves et entre élèves et équipe éducative ne doivent impliquer ni vulgarité, ni grossièreté.

Les visites pédagogiques à l'extérieur sont encadrées par le personnel du lycée. Elles exigent de la part des lycéens un comportement identique à celui demandé dans l'établissement.

Article 5-2 : Régime des sorties

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin de leur emploi du temps.

Tous les élèves doivent être présents obligatoirement aux repas du midi et ont autorisation de sortir :

-Dès la fin des cours de l'après- midi (pour les demi-pensionnaires).

-De 16h45 (si fin des cours à 16h45) pour les internes âgés d'au moins 16 ans avec autorisation parentale.

-De 17h40 à 18h30 (si fin des cours à 17h40) pour les internes âgés d'au moins 16 ans avec autorisation parentale. Repas à 18h45

Les élèves majeurs ne sont pas soumis à l'autorisation parentale.

Seuls les étudiants de BTS sont dispensés de permanence et autorisés à sortir quand il n'y a pas cours.

Organisation du mercredi après-midi :

Les demi- pensionnaires peuvent quitter le lycée dès la fin des cours de l'après-midi ou participer aux activités présentées ci-dessous.

Les élèves internes sont tenus de rester au lycée où des activités diverses leur sont proposées :

De 14h à 17h : UNSS (voile, futsal, handball…), autres activités sportives au sein du lycée (rugby, badminton, basket, tennis de table…) ou encore des séances en atelier (ramandage, soudure). Dès 14h : ouverture du foyer des lycéens (billard, baby-foot, télévision...).

Seuls les élèves majeurs sont autorisés à sortir le mercredi dès 14h45.Les autres internes, âgés de plus de 16 ans, peuvent sortir dès 15h50 avec autorisation parentale.

Dans le cadre des activités de la maison des lycéens, les élèves peuvent bénéficier de sorties encadrées par le personnel du lycée.

Sorties des internes : (cf. annexe1 : internat)

Article 5-3 : Respect et entretien des locaux et du matériel

Les locaux et les équipements du Lycée doivent profiter à tous. Chacun est appelé au respect des locaux et des matériels et à prendre conscience que toute négligence, toute dégradation ou tout vol, sont des atteintes à la collectivité dans son ensemble. Certaines dégradations peuvent porter atteinte à la sécurité des personnes et pourront entraîner des sanctions pécuniaires et disciplinaires prévues par une délibération du Conseil d'Administration.

Les élèves participent à l'entretien des locaux et de la cour de récréation à tour de rôle ou à titre de sanction, pour réparer des dégradations commises ou des incivilités.

Article 5-4 : Objets de valeur

Les lycéens ne doivent pas posséder sur eux de sommes d'argent ou objets de valeurs. Celles-ci ou ceux-ci peuvent être déposé(e)s au bureau du Conseiller Principal d'Éducation. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable. Aucune plainte ne sera enregistrée. Les lycéens doivent rester vigilants et soucieux de préserver leurs effets personnels et scolaires.

Article 5-5 : Usage des téléphones portables et autres appareils de communication

L'utilisation par un élève du téléphone mobile ou de tout autre terminal de communication électronique, et celle du baladeur numérique, est interdite :

- durant les activités d'enseignement et les activités pédagogiques (plateaux sportifs, sorties scolaires…) qui ont lieu dans et hors de l'établissement ;
- en salle de permanence et de lecture, dans les vestiaires et sanitaires, au réfectoire.

Dans l'ensemble de ces espaces, le téléphone portable doit être rangé et non visible, éteint ou en mode silencieux.

Le personnel du lycée est habilité à demander que les téléphones soient déposés dans les casiers prévus à cet effet.

Le téléphone portable ne peut servir de calculette.

Dans les autres espaces (foyer des élèves, internat…) les élèves bénéficient d'une plage horaire pour utiliser leur téléphone mobile sous la responsabilité des personnels d'éducation ou de surveillance.

Tout enregistrement de son et d'images est interdit. L'atteinte à la vie privée d'autrui (article 226-1 du code pénal) est un délit passible d'une peine d'emprisonnement et d'une lourde amende.

Article 5-6 : Mise à disposition de locaux et matériels

Les élèves bénéficient d'une salle de permanence et de lecture. Cette salle est accessible aux élèves dans la journée mais est également utilisée le soir par les internes pour les études.

En cas d'absence d'un enseignant ou dans les plages laissées libres de l'emploi du temps les élèves sont dirigés en priorité vers la salle de permanence et de lecture.

Le « foyer des élèves » est ouvert à tous en dehors des heures de cours, en fonction des disponibilités des assistants d'éducation pour en assurer la surveillance. Les internes y ont également accès le soir.

Article 5-7 : Fermeture de l'internat.

Le dortoir est fermé pendant la journée. Aucun élève ne peut accéder à l'internat sans autorisation et sans surveillance.

Les élèves doivent donc prendre chaque matin toutes les affaires nécessaires à la scolarité de la journée.

A cet effet, un casier de jour est attribué à chaque élève dans lequel il peut déposer ses affaires de cours, tenue d'EPS, bleu et chaussures de sécurité.

L'élève est tenu de prendre soin de son casier et ne doit pas y stocker de denrées périssables. Il doit le vider à chaque veille de vacances et de stage. Un contrôle régulier est effectué par les surveillants. Toute dégradation sera facturée.

L'attribution des casiers est une facilité accordée aux élèves. Le lycée se réserve le droit d'y accéder si nécessaire.

Article 5-8 : Service de restauration

Le service de restauration est ouvert en période scolaire de 11h30 à 13h00.

Il accueille les élèves demi-pensionnaires et internes sur la base d'un forfait trimestriel. Toute personne déjeunant au restaurant du lycée s'engage à appliquer le règlement intérieur de l'établissement et à respecter les règles d'hygiène et sanitaires concernant la restauration collective.

Ainsi, les repas devront être consommés sur place. Aucune autre denrée que celles provenant du service de restauration ne pourra être introduite.

La capacité d'accueil du réfectoire étant limitée, les usagers du service de restauration sont accueillis selon un ordre de passage établi par la vie scolaire.

La participation au déjeuner est obligatoire pour tous les élèves. La participation au petit-déjeuner et au diner est obligatoire pour les internes.

La livraison de repas ou la consommation de repas fournis par des prestataires extérieurs est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement pour des raisons de sécurité et d'équilibre alimentaire.

6-Droits et devoirs des familles

La réussite d'une scolarité est le résultat du travail personnel de l'élève encadré et aidé de manière conjointe par l'équipe éducative et la famille. Le dialogue entre ces derniers est primordial, quelle que soit les difficultés rencontrées par l'élève.

Les parents d'élèves participent à la vie de l'établissement au sein des instances que sont le conseil d'Administration, le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, le Conseil de Discipline, la Commission Éducative et la réunion
parents-professeurs.

Ils restent les premiers acteurs de l'avenir de l'élève, même majeur, et seul un dialogue constant et serein avec l'équipe éducative donne les meilleures chances de réussite aux études entreprises.

Article 6-1 : Informations sur la scolarité

Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires, ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leurs enfants par différents moyens :

*Le logiciel « Pronote ». Un code personnel et confidentiel leur est remis à cet effet par le Lycée.
*les réunions d'information à destination des familles
*l'emploi du temps et des stages remis aux élèves
*1 relevé de notes intermédiaire courant du 1er trimestre
*les 2 bulletins semestriels
*les rencontres parents/professeurs
*les circulaires envoyées par le Lycée
*les appels téléphoniques, les sms, les mails ou courriers ponctuels d'absences et les états récapitulatifs d'absences et retards de leurs enfants, les courriers d'avertissement et autres sanctions.

Article 6-2 : Suivi de la scolarité

Les familles doivent assurer le suivi de la scolarité de leur enfant.

Les familles sont invitées à prévenir la vie scolaire du Lycée par téléphone dès le début d'une absence de leur enfant, ainsi que de sa durée prévisible. Elles doivent ensuite, au moment du retour de leur enfant, rédiger la justification écrite de l'absence dans le carnet de correspondance.

L'attention des familles est attirée sur le fait qu'en cas d'absences injustifiées le lycée signalera l'élève soumis à l'obligation scolaire au Procureur de la République.

Article 6-3 : Entretiens avec l'équipe éducative

Les familles peuvent rencontrer tout membre de la communauté éducative, sur rendez-vous en indiquant le motif de l'entretien. Le professeur principal de l'élève est l'interlocuteur privilégié pour ce qui concerne les études. Le conseiller principal d'éducation répondra aux questions sur la vie scolaire.

Le service comptabilité sera consulté pour les frais de scolarité et leur règlement.

L'assistante sociale de l'établissement peut être également contactée par le lycée sur demande des familles ou chaque fois que le chef d'établissement le juge nécessaire.

En particulier, les familles sont tenues de répondre aux convocations de l'équipe éducative. L'amélioration de la scolarité d'un élève, qu'il s'agisse de ses résultats ou de son comportement, nécessite le dialogue et la pleine collaboration de la famille.

7- Droits et devoirs de l'équipe éducative

Article 7-1 : Respect

L'équipe éducative a droit au respect de la part des élèves et de leur famille.

Les enseignants comme les membres de la vie scolaires ont le devoir de respecter les élèves dans leur personnalité. Les enseignants doivent assurer les cours et s'acquitter de toutes les responsabilités de leur charge, même devant des effectifs incomplets. Les membres de la vie scolaire doivent assurer avec vigilance l'encadrement des élèves pendant le hors temps scolaire et lors des études.

Article 7-2 : Contrôle de présence- responsabilité

En début de cours, les enseignants procèdent à l'appel et notent les retards et les absences sur le logiciel Pronote afin d'informer les membres de la vie scolaire. Les interrogations non faites par des absences injustifiées seront notées par un zéro. En cas d'exclusion de cours, ils font accompagner l'élève exclu par le délégué de classe ou son suppléant, au bureau de la vie scolaire en indiquant le motif de l'exclusion et la sanction demandée. Lorsqu'ils accordent une pause à la classe, non prévue dans l'emploi du temps, ils gardent la responsabilité des élèves. Durant le temps de cours, en permanence ou au foyer, les élèves n'ont pas à circuler dans l'établissement sans autorisation. Ils participent à toute occasion à l'éducation des élèves en leur rappelant les règles de vie de l'établissement.

Ils veillent au bon usage des locaux et du matériel par leurs élèves et montrent l'exemple en respectant les règles de vie commune de l'établissement (circulation, ponctualité).

8-Régime de scolarité - frais - aides

Article 8-1 : Pension - demi-pension

A la rentrée scolaire, l'élève ou sa famille opte pour l'un des régimes suivants : pensionnaire ou demi-pensionnaire. Les étudiants en BTS ne sont pas accueillis à l'internat.

L'inscription à l'internat nécessite l'accord du chef d'établissement. C'est une facilité offerte à l'élève dont le domicile est éloigné de l'établissement et ne lui permet pas de rentrer facilement chaque soir.

En cas de demandes supérieures à la capacité de l'internat, les places seront réservées :

*en fonction de l'éloignement de l'élève
*en fonction de l'âge de l'élève (les élèves mineurs sont prioritaires).

L'établissement se réserve le droit de refuser d'intégrer à l'internat, un jeune dont le comportement aurait posé, l'année précédente, dans l'établissement, des perturbations importantes. L'inscription à la demi-pension ou à la pension vaut pour l'année scolaire. Le service est obligatoire et ouvert du lundi midi au vendredi midi. Pour les étudiants en BTS les repas ne sont pas obligatoires. S'ils le souhaitent, ils peuvent acheter des tickets de restauration au secrétariat. Un demi-pensionnaire peut devenir interne, ou inversement, le 1er jour de chaque trimestre scolaire, sur demande écrite des parents adressée avant la fin du trimestre en cours au Chef d'établissement. Les trimestres sont payables dès réception de la facture. Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité, sauf remises d'ordres ou changement d'établissement scolaire.

Il est possible d'obtenir des remises d'ordre en cas d'absences consécutives de plus d'une semaine, couvertes par un
Certificat médical. Des réductions seront également octroyées en cas de stage en entreprise suivi par votre enfant, en cas de changement d'établissement.

Article 8-2 : Bourses - Fonds Social Lycéen

Des bourses nationales sont attribuées en fonction du revenu imposable. Un dossier de demande de bourse nationale est remis avec la confirmation d'inscription. L'octroi de cette bourse donne automatiquement droit à la prise en charge de l'assurance CGP ENIM. Ces aides seront déduites de la (demi-)pension le cas échéant, et l'excédent éventuel versé sur votre compte bancaire.

Si vous rencontrez des difficultés particulières, le Fonds Social peut vous aider à financer l'internat ou la demi-pension, mais également les activités payantes proposées par l'établissement (voyages…), ou des achats de fournitures scolaires, de vêtements ou de denrées. Le cas échéant, veuillez contacter le secrétariat, pour établir un dossier.

Une prime d'équipement, est attribuée aux élèves boursiers lors de leur première année au lycée. Chaque année, une prime d'internat est attribuée aux élèves internes boursiers. Elle est supprimée si l'élève change de régime.

Article 8-3 : Frais d'inscription – assurances

Les frais d'inscription et d'assurances sont fixés par le Conseil d'administration du Lycée et demandés lors de l'inscription en début d'année scolaire. Les inscriptions ne sont effectives que lorsque le dossier est complet.

La spécificité de l'enseignement maritime entraîne :

*l'affiliation de élèves à la Caisse Générale de Prévoyance des Marins pour les risques accidents, maladie et invalidité (loi du 7 avril 1942).
*l'affiliation des élèves à une assurance complémentaire obligatoire "responsabilité civile et assistance" contractée en leur nom par l'établissement pour toutes les activités auxquelles ils participent sous la responsabilité de l'établissement et en particulier les stages embarqués. En sont exclues, les périodes de vacances scolaires et les activités privées.

Ces deux assurances sont à la charge des familles.

Article 8-4 : Dégradations

Toute dégradation d'un bien entraîne sa remise en état par l'auteur. S'il s'y oppose ou si ça n'est pas possible, un dépôt de plainte sera envisagé.

9-Régime disciplinaire

Article 9-1 : Généralités

Le régime disciplinaire s'applique à tous les élèves du lycée (lycéens et étudiants en BTS).

L'apprentissage de la Loi et des règles fait partie des finalités de l'éducation. En ce sens, tout le personnel de l'établissement privilégiera, avant toute mesure visant à sanctionner un lycéen, le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif ou pédagogique.

Toute punition ou sanction sera prise dans le respect des droits et devoirs de l'élève. Aucune punition ou sanction non prévue ci-dessous ne pourra être prise sans modification préalable du règlement intérieur.

Toute infraction au règlement intérieur sera sanctionnée suivant la gravité des faits. Le degré de gravité est apprécié par le chef d'établissement en accord avec le personnel concerné, en commission Vie Lycéenne ou par le conseil de discipline réuni à sa demande.

Le chef d'établissement peut interdire l'accès du Lycée à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de Discipline.

Article 9-2 : punitions

Les punitions sont les suivantes :

*le travail supplémentaire à réaliser à la maison

*le devoir supplémentaire à réaliser au lycée

*le devoir supplémentaire à réaliser au lycée, en dehors des heures de cours (retenue).

*excuses orales ou écrites

*travail d'intérêt général : celui-ci ne devra être ni dégradant ni dangereux. Il sera encadré par la vie scolaire.

*exclusion ponctuelle du cours : elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave à la discipline du cours, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport d'incident au bureau de la vie scolaire (Conseiller Principal d'Éducation) et au chef d'établissement ou son adjoint(e). Elle doit s'accompagner d'une des punitions prévues plus haut. Les parents en sont avertis par sms. Au-delà de trois exclusions de cours, un Avertissement sera donné à l'élève.

Cas des retards : Tout retard entrainera une retenue d'un temps égal à 2 fois la durée du retard ainsi qu'un devoir supplémentaire à réaliser au lycée. La non présentation du carnet de correspondance pourra entrainer une retenue.

Article 9-3 : sanctions

Les sanctions conformes aux textes en vigueur (n° 196 GM/2 du 22/01/82) sont les suivantes :

*l'avertissement : il est motivé et notifié par le chef d'établissement ou son adjoint.

*l'exclusion-inclusion : L'élève est exclu des cours mais doit être présent au lycée et y effectuer le travail donné par les professeurs.

*l'exclusion temporaire de 1 à 8 jours assortie ou non d'un sursis : elle est motivée et notifiée par le chef d'établissement. La durée de l'exclusion sera proportionnelle à la gravité de la faute.

*l'exclusion temporaire de plus de 8 jours assortie ou non d'un sursis : ne peut être prononcée que par le Conseil de
Discipline.

*l'exclusion définitive : ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline.

Après toute exclusion temporaire, l'élève concerné ne pourra rentrer en cours qu'après avoir été reçu par le directeur ou son Adjoint(e) dès son retour au Lycée.

Le chef d'établissement appliquera l'échelle des sanctions en annexe 3. Néanmoins, le Chef d'établissement se réserve le droit d'appliquer d'autres sanctions en fonction de la gravité des faits.

Article 9-4 : exclusion de l'internat

Tout lycéen interne qui perturbe outre mesure la vie de la communauté après le temps scolaire, pourra se voir exclu temporairement ou définitivement de l'internat. La famille sera avertie de cette mesure.

Il appartient à la famille de trouver une solution d'hébergement pendant la durée de cette sanction. Elle devra avertir l'établissement des mesures engagées pour la prise en charge de l'élève pendant la nuit (retour au domicile ou autre hébergement). A défaut de cette information, le lycée alertera les services sociaux qui pourront engager toute mesure nécessaire.

Aucune déduction des frais de pension ne pourra être consentie en cas d'exclusion temporaire.

Article 9-5 : Mesures préventives

L'établissement peut appliquer des mesures de prévention pour éviter la survenance d'un acte répréhensible ou dangereux (confiscation d'objet avec ou sans remise aux services de police).

Article 9- 6 : Mesures de réparation - travail d'intérêt collectif

Des mesures de réparation peuvent être demandées à un lycéen après dégradations. Ces mesures doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. En cas de refus, l'intéressé sera prévenu de l'application d'une sanction.

Article 9-7 : Commission éducative

La commission éducative est une alternative au Conseil de Discipline. Elle ne s'y substitue cependant pas, notamment en cas de faute lourde. Elle tente, en amont, de trouver une mesure éducative personnalisée pour l'élève qui ne respecte pas les règles collectives ou réfléchit aux réponses à apporter à des situations collectives de dérive disciplinaire (violence, drogue...). La présence des parents et de l'élève y est obligatoire. En cas d'échec, le recours au Conseil de Discipline est toujours possible. Cette commission est présidée par le chef d'établissement et composée de son adjoint(e), du Conseiller Principal d'Éducation, du professeur Principal ou d'un professeur de l'élève, des parents de l'élève (ou de parents d'élèves), de l'assistante sociale, d'un professionnel et d'un représentant des Affaires Maritimes. D'autres personnes peuvent également intervenir si nécessaire lorsque des problèmes spécifiques se posent (drogue, violence par exemple).

La commission se réunit à la demande du chef d'établissement sans préavis particulier. Elle peut proposer, parmi d'autres solutions, le suivi de l'élève par un ou plusieurs tuteurs mais aussi la réparation d'un dommage grâce à une prestation au profit de l'Établissement, ainsi que l'application de l'article 9.

10-Animation culturelle et sportive

Article 10 -1 : La maison des lycéens

Au service de tous les lycéens et animé en priorité par eux, la maison des lycéens est un élément essentiel de la vie culturelle et sociale du Lycée.

La maison des lycéens est gérée par un bureau composé de lycéens.

L'adhésion, facultative, ouvre droit de participation aux différentes activités existantes ou à la création de nouvelles activités que tout lycéen peut proposer.

Article 10-2 : Association sportive

Chaque lycéen peut adhérer à l'Association sportive du Lycée (U.N.S.S.) et participer aux compétitions extérieures dans les disciplines retenues par l'enseignant de sport.

Le lycéen pensionnaire qui souhaite poursuivre son activité sportive habituelle durant sa scolarité peut le faire, sous réserve que cet entraînement soit sur le hors temps scolaire et qu'il dispose d'un encadrement adéquat. Une demande écrite doit être présentée au conseiller principal d'éducation. La responsabilité du lycée est dégagée durant ces activités.

11- Diffusion du règlement intérieur - Révision

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des élèves et de leur famille par le carnet de correspondance. Il est signé par l'élève et sa famille.

Il est disponible également à tout moment auprès des membres de la communauté éducative.

Le règlement intérieur n'est pas un document figé. Il évolue en permanence. Sa révision périodique est soumise au vote du Conseil d'Administration.

Annexe 1 du règlement intérieur (Actualisé au CA du 24 mars 2023)

L'INTERNAT

Les dispositions du règlement intérieur de l'Etablissement s'appliquent aux élèves internes. Le présent document ne fait que préciser certains points propres à la vie de l'internat.

Les sorties :

Les internes de 16 ans et plus sont autorisés à sortir de l'Etablissement avec autorisation parentale.

Pour les élèves majeur le lundi, mardi et jeudi : de la fin des cours jusqu'à 18h30 et le mercredi de 14h45 à 18h30.

Pour les élèves âgés entre 16 ans et 18 ans le lundi, mardi et jeudi de 16h45 (si fin des cours à 16h45) à 18h30 et le mercredi de 15h50 à 18h30.

Les internes de moins de 16 ans ne sont pas autorisés à sortir.

Les règles de vie définies dans les chapitres précédents s'appliquent intégralement à la vie lycéenne à l'internat.

Dans le cadre des activités de la maison des lycéens, les élèves peuvent bénéficier de sorties encadrées par le personnel du lycée.

Le service de restauration scolaire se déroule le soir de 18h45 à 19h15 selon un ordre de passage pré- établi, sous le contrôle des surveillants.

1 - Les horaires

6h45 Réveil des élèves

6h45-7h30 Douche-rangement des chambres

7h15-8h00 Petit déjeuner

8h15-17h40 Cours

17h40-18h45 Temps libre

18h45-19h15 Repas

19h15-19h30 Pause

19h30-20h30 Étude en salle de permanence ou activité au foyer

20h30 Pause ou montée à l'internat

20h45 Montée à l'internat pour tous les élèves

20h30-21h45 Étude dans les chambres / détente / douches

21h45-22h Préparation au coucher

22h Extinction des feux

Études : Les élèves travaillant dans leurs chambres sont tenus de laisser leur porte ouverte, leur téléphone portable éteint et de respecter le silence.

L'utilisation de téléphone portable et de l'ordinateur portable (tablettes…) est proscrite au-delà de 22h.

Dans le cadre de son projet pédagogique, l'internat favorisera l'accès de tous à la culture et à la pratique sportive ; des sorties peuvent alors être organisées.

- Absences à l'internat :

Les absences imprévisibles doivent être signalées par le responsable légal (ou l'élève majeur) très rapidement au CPE ;

Les absences prévisibles doivent être signalées par le responsable légal (ou l'élève majeur) par écrit au CPE au moins 48h à l'avance.

L'internat peut être contacté directement par téléphone de 20h à 22h.

Consignes fondamentales :

La vie en collectivité entraîne certaines contraintes, droits et devoirs qui doivent s'exercer dans un respect mutuel.

- Respect des biens et des personnes :

Une attitude courtoise et polie est nécessaire au bon déroulement de la vie en collectivité. Il est interdit de faire pénétrer toute personne étrangère à l'internat, tout comme il est strictement interdit à un élève d'entrer dans un dortoir occupé par des élèves du sexe opposé.

Toute dégradation ou toute attitude irresponsable dans ce domaine sera sanctionnée. Le service gestionnaire établit un bon de dégradations, envoyé aux représentants légaux, responsables juridiquement et financièrement des dégâts occasionnés par leur enfant.

Un état des lieux est effectué en début et en fin d'année scolaire.

- Hygiène :

Les élèves sont responsables du rangement et de l'entretien superficiel de leur chambre (balayage du sol, nettoyage des tables, propreté du caisson…)

Les élèves laisseront le matériel tel qu'il est installé, sa disposition a été étudiée pour favoriser le confort des élèves et l'entretien des locaux. Ils prendront soin du matériel dont ils ont l'usage.

Ils sont tenus de prendre soin de leur caisson et ne doivent pas y stocker de denrées périssables. Un contrôle régulier est effectué par les surveillants. Toute dégradation sera facturée.

A chaque période de vacances et de stage, les élèves doivent reprendre leurs affaires et laisser vides leurs chambres. Les cadenas doivent être retirés des caissons.

Les élèves sont autorisés à personnaliser l'intérieur de leur « caisson » (armoire) mais en aucun cas les murs de leur chambre.

Le lit doit être fait chaque jour avant de descendre au réfectoire pour le petit déjeuner.

Douches et toilettes doivent rester propres après chaque utilisation. Les élèves internes ne peuvent se soustraire à toute hygiène corporelle.

- Sécurité :

Les rallonges électriques, multiprises et gros appareils électriques (cafetières, télévisions…) sont strictement interdits.

Les consignes de sécurité ainsi que les plans d'évacuation sont affichés. Les différents dispositifs de lutte contre l'incendie ne doivent être actionnés qu'en cas de danger réels, les utiliser par « jeu », représente un danger immédiat et futur.

Objets dangereux et précieux : il est rigoureusement interdit d'introduire dans l'Etablissement, sous peine de sanction disciplinaire, tout objet ou produit pouvant constituer un danger pour la santé et la sécurité des autres ou pour eux-mêmes. Les pertes ou vols n'engagent pas la responsabilité de l'Etablissement, il est donc recommandé de ne pas détenir de sommes d'argent importantes ni d'objet de valeur.

- Délégué :

Il est procédé dans les 6 semaines qui suivent la rentrée à l'élection d'un délégué interne, pouvant comme les délégués de classe siéger aux différentes instances de l'Etablissement (conseil d'Administration…).

En même temps il est procédé à l'élection d'un délégué interne et un suppléant, ils se réunissent et forment le conseil de l'internat placé sous l'autorité du directeur ou du CPE. Le conseil se réunit régulièrement, donne des avis sur la vie à l'internat et formule des propositions.

- Sanctions :

Tous les manquements ou fautes, selon la gravité, font l'objet de sanctions prévues au règlement intérieur du Lycée.

Annexe 2 du règlement intérieur (Actualisé au CA du 5 Juillet 2015)

RÈGLES D'UTILISATION D'INTERNET

LYCÉE MARITIME DE LE PORTEL

1- L'utilisation d'internet est exclusivement réservée à la recherche d'informations en rapport avec la scolarité de l'élève.

2- Les inscriptions diverses ainsi que les commandes ne sont pas autorisées.

3- Il est interdit de télécharger des logiciels sans l'accord d'un adulte responsable de l'usage d'internet (professeur).

4- L'utilisation des documents et des images issus des sites web doit être strictement consultative. Des droits d'auteurs protègent les concepteurs des sites et interdisent aux usagers de s'en resservir à des fi ns personnelles.

5- Les utilisateurs du matériel collectif ne doivent pas modifier la configuration des ordinateurs (affichage écran, options, logiciels…). Pour des raisons de sécurité en matière de virus, ils ne doivent pas non plus utiliser des clefs USB ou Cédéroms personnels sans en informer au préalable les responsables et y avoir été autorisés.

6- Il est interdit de se connecter aux réseaux sociaux (facebook…) et aux plateformes de téléchargement.

7- Il est interdit de visionner ou diffuser des documents à tendance raciale, xénophobe ou pornographique ainsi que des sites de jeux. Interdiction également de consulter des sites incitant à la violence ou à des pratiques douteuses ou illicites (sectes, drogues, piratages…).

8- L'impression des documents doit être soumise à l'accord de l'enseignant.

Annexe 3 du règlement intérieur (Actualisé au CA du 25 juin 2021)

ECHELLE DES SANCTIONS

	Sanction minimum	**Sanction maximum**
Assiduité et ponctualité		
Absences fréquentes non justifiées	avertissement	Exclusion-inclusion et signalement académique
Retards fréquents	avertissement	avertissement + retenue
Sortie du lycée sans autorisation	avertissement et privation de sortie	avertissement + retenue
Séchage de cours	avertissement et rattrapage des cours en dehors du temps de classe	avertissement + retenue
Comportement en cours		
Comportement perturbateur	exclusion de cours	exclusion 8 jours
Bavardages incessants	avertissement	avertissement + retenue
Refus de travail	avertissement	avertissement + retenue
Travail insuffisant	avertissement	avertissement + retenue
Travail non rendu	avertissement	avertissement + retenue
Pas de matériel ou tenue de travail	exclusion de cours	avertissement
Utilisation du téléphone	Exclusion de cours	Confiscation, avertissement
Comportement général		
Comportement perturbateur en dehors des cours	Avertissement+ retenue	exclusion de 8 jours conseil de discipline

refus de coopérer, d'obéir…	avertissement	avertissement + retenue
Insultes, propos racistes et misogynes	Avertissement, retenue, exclusion	Conseil de discipline
Non-respect de l'environnement	avertissement + travail d'intérêt général (mesure de responsabilisation)	avertissement + retenue
Problème en sortie libre	avertissement et privation de sortie	exclusion de 8 jours
Livraison de repas extérieurs	Retenue	Exclusion de 2 jours
Expectoration, crachat	avertissement + travail d'intérêt général (mesure de responsabilisation)	avertissement
Comportement envers le personnel		
Propos déplacés ou irrespectueux, injure	avertissement + retenue	exclusion de 8 jours conseil de discipline
Comportement agressif	avertissement + retenue	exclusion de 8 jours conseil de discipline
Attitude provocatrice	avertissement + retenue	exclusion de 8 jours
Comportement envers ses camarades		
Menaces	avertissement	exclusion de 8 jours
Injures	Avertissement + travail de réparation (mesure de responsabilisation)	exclusion de 8 jours conseil de discipline
Harcèlement	Avertissement + travail de réparation (mesure de responsabilisation)	conseil de discipline
Violence physique sans blessure	exclusion 1 jour	conseil de discipline
Violence avec blessure	exclusion 8 jours (mesure conservatoire) + conseil de discipline	
Dégradations		
Dégradation volontaire	avertissement + facture des réparations	exclusion de 8 jours
Dégradation involontaire	travail d'intérêt général	avertissement
Graffitis	travail d'intérêt général + factures des réparations	avertissement
Alcool et produits stupéfiants		
Consommation d'alcool en sortie libre	avertissement + retour au domicile + privation de sortie	exclusion de 8 jours
Consommation d'alcool au lycée	exclusion de 8 jours	conseil de discipline
Possession de produit illicite	exclusion de 8 jours	conseil de discipline
Soupçon de consommation	dépistage avec le médecin + avertissement	conseil de discipline
Consommation de produit illicite	exclusion de 8 jours	conseil de discipline
Vol		
Vol à l'encontre d'un camarade	avertissement	exclusion de 8 jours
Vol de matériel du lycée	avertissement	exclusion de 8 jours conseil de discipline

Cumul des sanctions

Exclusion de cours		
5 exclusions de cours cumulées	exclusion temporaire de 2 jours	
10 exclusions de cours cumulées	commission éducative/exclusion temporaire de 4 jours	la reprise des cours ne pourra être effective que s'il y a eu une rencontre préalable avec les parents
15 exclusions de cours cumulées	commission éducative/exclusion temporaire de 6 jours	la reprise des cours ne pourra être effective que s'il y a eu une rencontre préalable avec les parents
20 exclusions de cours cumulées	conseil de discipline	
Avertissement		
3 avertissements cumulés	commission éducative/exclusion temporaire de 2 jours	la reprise des cours ne pourra être effective que s'il y a eu une rencontre préalable avec les parents
6 avertissements cumulés	commission éducative/exclusion temporaire de 4 jours	la reprise des cours ne pourra être effective que s'il y a eu une rencontre préalable avec les parents
9 avertissements cumulés	commission éducative/exclusion temporaire de 6 jours	la reprise des cours ne pourra être effective que s'il y a eu une rencontre préalable avec les parents

Signature des parents : signature de l'élève :