

**PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**DU 22 JUIN 2021**

Le Conseil d'Administration du Lycée La Coudoulière se réunit en séance ordinaire le 22/06/2021.

- Membres inscrits : 27
- Membres présents : 14
- Membres excusés : 1
- Membres absents : 13

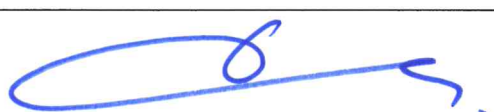
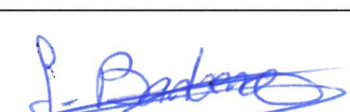
<b>Président de séance</b>	Jean-Philippe TOUJAS	Proviseur
<b>Secrétaire de séance</b>	Sandrine BARBERO	Secrétaire de direction

**SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 JUIN 2021**  
sous la présidence de Monsieur TOUJAS, Proviseur du Lycée

		Présents	Absents	Excusés	
<b>REPRÉSENTANTS DE L'ADMINISTRATION :</b>					
- Chef d'établissement : <b>M. TOUJAS Jean-Philippe</b>		X			
- Adjoint chef d'établissement : <b>M. TERRIER Patrick</b>		X			
- Chef des travaux : <b>M. SANCHIS Marc</b>		X			
- Gestionnaire : <b>M<sup>me</sup> BEAUMONT Catherine</b>		X			
<b>PERSONNALITÉS :</b>					
- de la collectivité de rattachement Région PACA	MARINO Edwige		X		
	Jean-Pierre COLIN/M. Christophe JACQUIN		X		
- de TPM :	Nadine ESPINASSE			X	
	Suppléante : KUNTZ Sandra				
- de la Commune Siège, Six-Fours :	Dominique ANTONINI		X		
- qualifiée :	Régine AGUILLON		X		
	Jean-Louis ANTONINI		X		
<b>PROFESSEURS</b>					
	Matthieu BLONDY	X			
	Muriel SANTINACCI	X			
	Marjorie OCCELLI	X			
	Jean-Luc VINCENT	X			
	Jean-François GIRARD		X		
	Sandrine BARBERO	X			
	Elisa LANTIN	X			
	<b>Suppléants :</b>	Iris FERRANDI			
		Joefrey DEMANSE	X		
		Emmanuel LANTES			
	Aissa IDDIR				
	Sophie BARRA				
<b>Invités</b>					
	M. RICCARDI/ Agent comptable				
	Sabrina MERELLE				
<b>Parents d'élèves</b>					
	Corinne MIGLIACCIO	X			
	Christophe CIRAVEGNA	X			
	Karine BADESA		X		
	Alain RISSER	X			
	Jean PISTILLI				
<b>Suppléants :</b>	Andrée CAREN				
	Stéphanie MEISTERMANN LORAIN				
	Virginie FARACI				
	Patricia PARAY				
<b>- élèves :</b>					
	Issam JERRAR		X		
	Cheima AKKACHA		X		
	Nadra GHARBI		X		
	Damien DEUTSCH		X		
	Tess MISKY		X		
	<b>Suppléants :</b>	Anthony BREDIER			
		Constance CARASCCO			
		François PIAMAT			
		Nawell DRIDI BOUARFA			
		Nicolas PRONE			

Chapitre	Nature des questions traitées	Nb de pages	Observations éventuelles de M. l'Inspecteur d'Académie ou de M. le Recteur	Page
1	Validation de PV du CA du 4 mai 2021	1		4
2	Calendrier prévisionnel 2021-2022	1		4
3	Calendrier prévisionnel PFMP 2021-2022	1		5
4	Evolution carte des formations OSEC	1		6
5	Modification DGH	1		6
6	DBM pour information	1		7
7	DBM pour vote, machines EPS	1		7
8	Ventilation AED 2021-2022	2		7-8
9	Modification RI internat	1		8
10	Règlement intérieur	1		9
11	Bilan vie scolaire	1		9
12	Bilan pédagogique E3D	1		10
13	Désherbage CDI	1		11
14	Contrats et conventions	1		12
15	Questions diverses			
	<b>Annexes :</b> <b>I Règlement intérieur internat</b> <b>II Règlement intérieur</b> <b>III Bilan Vie scolaire</b> <b>IV Bilan E3D</b> <b>V Calendrier 2021-2022</b> <b>VI Calendrier PFMP 2021-2022</b>			
	<b>TOTAL nombre de pages :</b>	<b>59</b>	<b>Annexes : à partir de la page</b>	<b>13</b>

Six-Fours-Les-Plages le 22 juin 2021

<i>Signature du Président de séance</i>	<i>Signature du secrétaire de séance</i>
	

## Chapitre 1

## Approbation PV CA

Le PV du CA N°4 du 4 Mai 2021 est approuvé à l'unanimité.

Mr TOUJAS rappelle que tous les PV des CA sont consultables sur le site internet du lycée ainsi que diffusés par mail.

<b><u>Vote</u> : UNANIMITE</b> Pour :	Contre :	Abstention :	<b><u>Actes N°</u> :</b>
---------------------------------------	----------	--------------	--------------------------

## Chapitre 2

## Calendrier prévisionnel 2021-2022

M. TOUJAS annonce que l'organisation du calendrier prévisionnel n'a pas changé à savoir :

- Découpage du trimestre en 11 semaines
- Conseils de classe en trimestre pour les CAP, 2<sup>nd</sup> et 1<sup>ère</sup> BAC
- Conseils de classe en semestre pour les Terminale BAC
- Bilans mi - trimestre et mi - semestre avec les PP et CPE
- JPO le 26 mars 2022
- 5 conseils d'administration
- Réunion parents / PP / équipe pédagogique pour les élèves entrants le Mardi 21 Septembre 2021 à 17h.

Organisation de la rentrée scolaire :

- Pré rentrée des professeurs : Mercredi 1<sup>er</sup> Septembre 2021
- Rentrée des élèves :
  - Jeudi 2 Septembre 2021 : 9H-12H / 14H -16 H  
(Accueil des internes + élèves 2<sup>nd</sup> CAP et BAC )
  - Vendredi 3 Septembre 2021 : 9H-12H / 13H -15 H  
(Accueil des internes + élèves T CAP et 1<sup>ère</sup> BAC )
  - Lundi 6 Septembre 2021 : 9H-12H  
(Accueil des internes + élèves T BAC, 1 CAP, MC )  
Réduction de 2 H sur l'accueil des élèves
- Déroulement des cours : Lundi 6 Septembre 2021 à 14 H
- Semaine de réglage du 6 au 10 Septembre 2021
- EDT définitif le Lundi 13 Septembre 2021

<b><u>Vote</u> : UNANIMITE</b> Pour :	Contre :	Abstention :	<b><u>Actes N°</u> : 64</b>
---------------------------------------	----------	--------------	-----------------------------

### Chapitre 3

### Calendrier prévisionnel PFMP 2021-2022

M. TOUJAS rappelle les objectifs de ce calendrier.

- L'idée principale est de placer le plus de classes possible sur l'ensemble de l'année afin de libérer des salles de cours, fluidifier le service restauration, alléger la vie scolaire...
- Sur la période du mois de Juin, obligation de placer les élèves en PFMP car le lycée est centre d'examen.
- Une nouveauté pour la classe 2<sup>nd</sup> MBBE « Métier de la Beauté et Bien Etre »
  - 3 semaines de PFMP supplémentaires au mois de juin dans la spécialité d'orientation souhaitée « Esthétique ou Coiffure ».
  - Contrairement aux recommandations des IEN des spécialités, les élèves ainsi que les équipes pédagogiques feront conjointement un choix d'orientation après le 2<sup>ème</sup> trimestre (mi – Mars) afin de finaliser l'orientation définitive en 1<sup>ère</sup> Bac « Esthétique ou Coiffure »
- M. DEMANSE pose une question concernant le choix sur le positionnement des PFMP de la classe de T VTR et M. TERRIER explique qu'il y a des contraintes de salles et cela permet de fluidifier le fonctionnement du lycée (Internat, service restauration et vie scolaire).
- Remarque de M. BLONDY, pour la 2<sup>ème</sup> période de PFMP (Février / Mars) des sections tertiaires, s'il y avait la possibilité de faire décaler d'une semaine la PFMP pour qu'elle soit accolée aux vacances de Février car selon M. BLONDY en faisant rentrer les élèves 1 semaine, ils ne travaillent absolument pas et ce sont des semaines perdues. Remarque bien notée par M. TOUJAS.

M. TOUJAS fait un complément d'information au sujet des professeurs principaux. C'est une vraie catastrophe et cela est très compliqué de positionner un professeur principal. M. TOUJAS déplore le manque de PP et souligne que les professeurs doivent s'investir dans cette mission. M. TOUJAS rappelle quelques lignes des textes de cette mission « On ne peut pas imposer cette mission mais toutes les classes doivent avoir un professeur principal ».

Le cas échéant, l'autorité hiérarchique de l'établissement doit désigner 1 professeur principal par classe.

M. TOUJAS explique les échanges par mails avec le Directeur du service juridique du Rectorat.

M. BLONDY souhaite avoir copie du mail de Monsieur le Directeur du service juridique du Rectorat.

Mme SANTINACCI exprime son mécontentement du fait d'imposer la mission de professeur principal et s'oppose formellement à cette décision.

**Vote :** UNANIMITE      Pour :      Contre :      Abstention :

**Actes N° : 63**

## Chapitre 4

## Evolution carte des formations OSEC

- Vote acté en juin de l'an dernier pour ouverture :
  - BTS Mécatronique
- Modification pour le BTS Mécatronique : L'effectif doit passer de 15 à 30 ( 24 armées et 6 civils )
- Création de la mention complémentaire OPIS ( Opérateur Polyvalent Intervention Subaquatique ) :  
Projet en attente, M. TOUJAS ne croit plus en ce projet car l'école de plongée ne peut plus intervenir pour les plongées, coût 30000 € X3 ans donc soit l'armée s'engage pour 3 ans de formation soit le projet est abandonné.
- Création d'un BAC PRO MEI (Maintenance des équipements industriels)
- Déménagement BAC PRO EMM (d'Antibes) :
  - Problème pour déménager une grosse machine qui se trouve à Antibes
  - Il faut un agrément de la marine marchande pour délivrer le diplôme soit 1500 € par élève et par an.
- Question de M. DEMANSE : Où seront installées ces formations ?
  - M. TOUJAS indique que la Région doit mandater un architecte pour évaluer les aménagements
  - Construction de 2 salles supplémentaires d'informatique
  - Le fond de l'actuel atelier maintenance VP serait destiné aux formations

**Vote : UNANIMITE** Pour : Contre : Abstention :

**Actes N° : 65**

### Modification apportée lors du CA du 18/10/2021 :

OSEC : M. Demanse met en garde M. Toujas en affirmant que l'atelier VP n'est pas aux normes de sécurité du VTR (hauteur sous plafond, installations, fosse etc...) et qu'un éventuel déménagement nécessitera des moyens conséquents pour le mettre aux normes.

## Chapitre 5

## Modification DGH

- La modification concerne la classe 1 VTR
  - Effectifs de 12 élèves à la rentrée en atelier sans dédoublement
  - M. DEMANSE prend la parole afin d'annoncer l'impossibilité d'absorber 15 heures supplémentaires entre 2 professeurs dont l'équipe se compose de 7 professeurs.
  - M. DEMANSE avertit une mise en danger des élèves en atelier avec un effectif de 12 élèves.

- M. TOUJAS fait remarquer à M. DEMANSE lors de la présentation de la DGH, les coordonnateurs concernés n'ont pas fait de remarques particulières sur les heures supplémentaires à absorber ainsi que les effectifs de cette classe.
- M. TOUJAS a obtenu des informations auprès du Directeur du service juridique du Rectorat et il n'y a pas de limitation maximum en nombre d'élèves mais le calcul se fait en nombre d'élèves par M<sup>2</sup>. Donc rien n'interdit un professeur de prendre en charge en atelier 15 élèves.
- M. DEMANSE demande pourquoi il n'a pas été envisagé d'arrêter de faire 3 groupes en Maintenance Nautique. M. TOUJAS demande à M. DEMANSE s'il a posé cette question à ses collègues.
- M. DEMANSE échange avec M. TOUJAS sans être d'accord et en ayant des informations différentes des siennes.

#### **Modification apportée lors du CA du 18/10/2021 :**

M. DEMANSE explique au CA qu'un non dédoublement à l'atelier VTR est du jamais vu dans l'établissement ainsi que dans les autres établissements de lycée professionnel en automobile.

M. DEMANSE rappelle que l'atelier VTR est le plus dangereux du lycée. Il cite le compte rendu d'audit de la filière VTR de janvier 2020 rendu par M. Bossard IEN sur la dangerosité potentielle très élevée de l'atelier.

M. DEMANSE avertit M. TOUJAS qu'en obligeant un enseignant à prendre plus de 10 élèves à l'atelier VTR, il en prend la responsabilité. M. TOUJAS explique qu'il prend la responsabilité de l'organisation de la DGH et par conséquent de ce groupe à 11 élèves mais indique également que la sécurité est l'affaire du professeur. Par exemple s'il y a défaut de surveillance ou utilisation d'un matériel non conforme c'est de la responsabilité du professeur, que le groupe soit à 15 ou à 6 élèves.

M. BLONDY déplore le manque de communication et d'anticipation de la part de la direction avec l'équipe disciplinaire concernée au moment de la répartition de la DGH du mois de février 2021. M. TOUJAS indique que c'est bien la première fois qu'un tel problème arrive en juin alors que dès février toutes les instances ont été réunies : conseil pédagogique, commission permanente, conseil d'administration et conseil d'enseignement.

## **Chapitre 6**

## **DBM pour information**

Les DBM 4 à 7 sont expliquées par la gestionnaire

## **Chapitre 7**

## **DBM pour vote**

La gestionnaire propose au vote un prélèvement de 6500 euros sur le fond de réserve pour l'achat de machines EPS.

<b><u>Vote :</u></b> UNANIMITE    Pour :    Contre :    Abstention :
--

<b><u>Actes N° :</u></b>
--------------------------

Proposition de répartition de la subvention des crédits globalisés (7110 euros):

- 2111,36 € : Reprographie
- 1598,67 € : EAC
- 1400 € : TICE
- 2000 € : Stage

<b><u>Vote :</u></b> UNANIMITE    Pour :    Contre :    Abstention :
--

<b><u>Actes N° :</u></b>
--------------------------

## **Chapitre 8**

## **Ventilation AED 2021-2022**

- La dotation est stable 11,08
- Conservation 1/2 poste aide documentaliste CDI
- Maintien d'1 poste aide secrétariat chef de travaux
- Economie d'1/2 poste TICE
- Rendu 1/2 poste secrétariat des élèves (Mme ROUSSEL) sur un temps complet car moins de travail donc proposition à Mme ROUSSEL ½ poste secrétariat des élèves + ½ poste vie scolaire
- Mme MERELLE indique que le recrutement n'est pas facile
- Temps partiel pour l'internat, 2 AED pour le soir



DOTATION ASSISTANTS D'EDUCATION 2021-2022

Etablissement : 11,08 ETP

EMPLOI	QUOTITE	NOM	Nb d'heures	Nb de contrats
AED Aide documentaliste	0,5	BOUZIGUES Luiza	803.5	1
	0,5	CAILLOT Alexandre	803,5/20h3	
	0,8	AMAR Grégory	1285,6/33h	
	1	MARIGLIANO Margaux	1607/ 41h	
AED VIE SCOLAIRE	1	GENNA Stéphanie	1607/ 41h	
	1	ROUSSEL Virginie	803,5 + 803,5	
	1	CHASSERIAUD Maelle	1607/ 41h	
	0,5	LANDI Marthe	803,5/20h3	
	0,5	MOSCATI Ludivine	803.5/ 20h3	14
	0,5	DE BOSSCHERE Céline	803,5/ 20h3	
	0,85	GRAS Gaelle		
	0,8	MAERTEN David	1285,6/33h	
	0,5	MARIGLIANO Nathalie	803.5	
	0,68	MOURGUES Marina	1092,76 / 28h	
	0,72	MACARIO Fanny	1157,04/29,3	
DOTATION	10,85		17801	

**Vote :** UNANIMITE

Pour : Contre : Abstention :

**Acte N° : 69**

**Chapitre 9**

**Modification règlement intérieur internat**

- Mme MERELLE explique les quelques modifications :
  - Impression en couleur du règlement intérieur de l'internat notamment pour les élèves rentrants.
  - Quelques précisions en plus (interdiction d'accéder à l'internat en journée, aucune sortie après 19h30)
  - Participation des élèves pour l'élaboration des modifications

**Vote :** UNANIMITE

Pour : Contre : Abstention :

**Acte N° : 68**

## Chapitre 10

## Règlement intérieur

- Modification du règlement pour l'EPS :
  - Les élèves doivent se rendre seuls sur les installations en EPS.

**Vote : UNANIMITE**

Pour : Contre : Abstention :

**Acte N° : 68**

## Chapitre 11

## Bilan Vie Scolaire

- Mme MERELLE fait constater une très belle évolution cette année.
  - Absences : Bilan très positif
  - Décrochage : Evolution positive (11,5% l'an dernier et 9 % cette année)
  - Punitons et sanctions : en baisse
  - Points à améliorer : La responsabilité des professeurs selon les exigences vis-à-vis des élèves (téléphone portable, carnet de correspondance, cours, classeurs, matériels, tenues professionnelles, surveillance le mercredi après - midi...)
  - Mise en place d'un suivi JPDS pour les profils scolaires.
- M. TOUJAS souligne le très bon travail de la vie scolaire en association avec les professeurs et la présence des CPE tous les jours.

**Vote : UNANIMITE**

Pour : Contre : Abstention :

**Acte N° :**

## Chapitre 12

## Bilan Pédagogique E3D

- M. TOUJAS rappelle que le lycée de la Coudoulière est le 1<sup>er</sup> établissement à avoir eu le niveau 2 de labellisation.
  - Le projet de l'établissement est en rapport avec le projet E3D. (solidarité, écologie, partenaires...)
  - M. TOUJAS souligne que malgré le contexte COVID, les actions ont été menées.
  - M. TOUJAS présente les divers projets menés : Exemples
    - Dépolluer la mer
    - Projet photo
    - Jardin pédagogique (implication de beaucoup de classes ) Objectifs :
      - Création d'un espace lecture au milieu des plantes
      - Préparation des plats avec divers agrumes et herbes aromatiques (APR)
      -
  - Projet Calypso
  - Teinture Bio en Mode
  - Découverte de l'île du Rouveau
  - Les ruches du lycée
  - Les volets solaires
- 
- M. TOUJAS se dit fier du travail mené au lycée sur ce sujet et tient à faire des remerciements pour l'investissement :
    - Des professeurs et des élèves
    - De Mme CIRAVEGNA
    - De Mme CARVAT
    - De Mme BEAUMONT
  - A la rentrée prochaine création d'un groupe de travail concernant le projet d'établissement (mois de Septembre)

Vote : UNANIMITE

Pour : Contre : Abstention

Acte N° :

## Chapitre 13

## Désherbage CDI et don manuels scolaires

Demande d'autorisation de désherber le fonds du CDI des documents obsolètes et d'en faire don à l'association Univers-cité à La Seyne

- Manuels scolaires qui ne sont plus utilisés

Acione 2

Planeta Nathan technique

Bravissima

Vale Hachette technique

Les nouveaux cahiers histoire géographie Foucher

Français Nathan technique 2d, 1ere, tle

Français cap Foucher

Belin cap, seconde, 1ere, terminale français, histoire géographie

Manuels d'anglais

- Magazines

Management Capital,

Écho de coiffure

Coiffure de Paris 2014, 2015

Les dossiers de l'actu 2014-2017

Alternatives économiques

Capital 2013-2014

Ça m'intéresse 2010-2011

Coiffure de Paris 2014-2015

TDC

LSA jusqu'en 2017

Nouvelles esthétiques jusqu'en 2017

Journal du textile

**Vote : UNANIMITE**

**Pour : Contre : Abstention**

**Acte N° : 66**

## **Chapitre 14**

## **Contrats et conventions**

- Cerise Pro pour les gestions / administrations
  - 250 € par an

**Vote : UNANIMITE**

**Pour : Contre : Abstention**

**Acte N° : 67**

## Annexe 1

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

### Introduction

- Vu le code de l'éducation, articles L.401-2, L.421-4 et L.421-11 à L421-14.
- Vu le décret n° 85-924 du 30 Août 1985 modifié relatif aux EPLE.
- Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves.
- Vu la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves.
- Vu la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire.
- Vu la circulaire du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et d'information.
- Vu l'avis de la commission permanente du lycée en date du 9 mai 2016.
- Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du **22 juin 2021**.

### Affectation et Inscription

Les élèves sont affectés à l'Internat par le logiciel académique « AFFELNET ».

L'Inspection Académique envoie les notifications d'affectation à l'établissement à la fin du mois de Juin précédent le début de l'année scolaire.

Chaque famille reçoit également une **notification d'affectation** ; dès la réception de celle-ci, la famille se présente dans l'établissement afin de retirer un **dossier d'inscription**.

**L'inscription à l'internat n'est effective qu'après la restitution du dossier entièrement renseigné et le règlement intérieur de l'internat, signé.**

Pour toute demande d'inscription hors procédure d'admission AFFELNET, une lettre de motivation adressée au chef d'établissement est exigée.

**L'inscription à l'internat est annuelle et ne donne pas lieu à réinscription automatique l'année suivante.**

### Conditions d'admission

L'internat du Lycée Professionnel la Coudoulière est une structure collective accueillant les élèves désireux de poursuivre leurs études dans les meilleures conditions.

**L'inscription d'un élève à l'internat vaut, pour lui comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engage à s'y conformer pleinement.**

En cas de non-respect de ce règlement, l'élève interne encourt des sanctions du même ordre que celles prévues par le Règlement Intérieur de l'établissement (Voir chapitre V-1).

### Modalités de paiement

Le forfait d'hébergement se décompose en 3 périodes : janvier – Avril / mai – Juillet / Septembre – décembre. Le forfait annuel est fixé par le Conseil Régional.

Chaque période fait l'objet de droits constatés avec envoi aux familles. Cet avis tient lieu de facture.

**Le non-paiement d'une période entraîne la perte de la qualité d'interne.**

Les paiements s'effectuent au service Intendance du Lycée uniquement par virement bancaire.

Des remises d'ordre peuvent avoir lieu : en cas de maladie (15 jours consécutifs avec certificat médical), en cas de stage (si l'hébergement n'est pas assuré par l'établissement).

### Accès au Service Annexe d'hébergement

Chaque élève interne possède 1 code d'accès pour accéder au self (petit déjeuner, repas du midi, repas du soir).

## I. HORAIRES

### a. Ouverture et fermeture de l'internat

#### Année scolaire

Pendant l'année scolaire, l'internat accueille les élèves, du Lundi matin à partir de 7H30 au Vendredi soir après les cours.

Durant les week-end, les congés scolaires et la veille des jours fériés, l'internat est fermé.

#### Journée

#### **L'internat est fermé de 7H30 à 17H00.**

Les Lundi, Mardi et Jeudi, l'Internat est ouvert à partir de 17H00, le Mercredi à partir de 13H00.

**L'accès de l'Internat est formellement interdit pendant la journée.**

Les élèves internes devront se munir de l'ensemble des effets et des objets dont ils auront besoin au cours de la journée.

Le mercredi après-midi, les élèves internes n'ayant pas de cours régulièrement inscrits à l'emploi du temps peuvent sortir, sauf avis contraire clairement signifié par écrit par la famille.

Les élèves autorisés à sortir doivent impérativement être de retour à l'internat à 18H30, pour l'appel.

### b. Organisation du temps de l'internat

06H30 : Réveil des élèves par la sonnerie

07H15 : Ouverture du Réfectoire pour le Petit Déjeuner

07H30 : Fermeture de l'internat

07H50 : Fermeture du réfectoire

08H00 : Début des cours

(Les élèves qui débutent les cours après 8H00 disposent d'une salle de permanence ou vont au CDI).

17H00 : 1<sup>er</sup> Appel, à l'internat (élèves terminant les cours à 16H50)

18H00 : 2<sup>ème</sup> Appel, à l'internat (élèves terminant les cours à 17H45)

18H30 : Repas, 3<sup>ème</sup> Appel au Réfectoire

19H30 : Retour dans les chambres

19H50 : Heure d'Etudes Surveillées

20H50 : Ouverture salle du Foyer (TV, Babyfoot)

21H45 : 4<sup>ème</sup> Appel, dans les chambres

22H00 : Extinction des feux (lumières contrôlées par les surveillants)

## **II. ASSIDUITE ET AUTORISATION D'ABSENCES**

### **a. Présence à l'internat**

L'internat n'est pas une commodité d'hébergement mais une structure permanente.

A ce titre, **LA REGLE EST LA PRESENCE TOUT AU LONG DE LA SEMAINE.**

En cas d'absence ou retard à l'internat, les responsables légaux **doivent obligatoirement** prévenir par téléphone et/ou mail le Service de La Vie Scolaire.

Tout élève interne ne peut quitter l'établissement qu'après avoir remis une demande écrite de ses représentants légaux, transmise au CPE et validée par celui-ci.

**Tout départ de l'internat sans autorisation écrite sera sanctionné.**

### **b. Assiduité aux cours**

Tout élève présent à l'internat mais ne se rendant pas aux cours dans la journée s'expose à des sanctions.

### **c. Décharge annuelle**

Les élèves ne souhaitant pas dormir à l'internat chaque nuit du mercredi au jeudi, devront fournir **une décharge annuelle écrite**, formulée par leurs représentants légaux et adressée au CPE.

### **d. Décharge ponctuelle**

A titre exceptionnel et pour une raison de force majeure, les élèves ne souhaitant pas dormir un soir à l'internat doivent fournir **une autorisation écrite** de leurs représentants légaux, adressée au CPE par courrier, courriel ou fax.

### **e. Sortie Exceptionnelle**

Les élèves peuvent solliciter une demande de sortie exceptionnelle, de 17H00 à 19H30, pour un motif valable (sport, auto-école, ...), **un soir par semaine**.

Cette demande doit être motivée par écrit, avec justificatif et accord des parents, puis déposée chez le CPE une semaine avant la sortie. Les élèves pourront alors bénéficier d'un repas froid à la cantine.

**Aucune sortie n'est autorisée au-delà de 19H30.**

### **f. Les élèves malades**

Les élèves malades **ne peuvent pas quitter** l'établissement sans la venue du responsable légal ou du correspondant. Celui-ci doit venir au lycée signer une décharge de responsabilité.

Le CPE ou l'infirmière prévient la famille afin d'organiser un retour à domicile dans les plus brefs délais.



En cas d'urgence, les parents sont informés au plus vite. **L'établissement n'assure pas de veille médicale et ne peut récupérer l'élève après une hospitalisation.**

L'infirmière assure les urgences en santé, fait le lien avec les services de secours et les familles sans délai quel que soit l'heure. Lors de l'absence de l'infirmière, le lycée contacte le SAMU pour un conseil médical ou une prise en charge.

### **III. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES INTERNES**

L'inscription à l'internat implique le respect des règles de vie individuelles et collectives inhérentes au cadre de vie scolaire.

De plus, l'objectif de l'internat étant d'offrir aux élèves les meilleures conditions de travail personnel et d'épanouissement, chacun doit s'engager à respecter ce qui suit :

#### **1. Obligations des élèves**

##### **a. Discipline générale à l'internat**

- Les élèves sont responsables du matériel collectif, d'hygiène et de sécurité qui leur est confié.
- Les élèves respectent le personnel d'encadrement et de surveillance.
- Les élèves respectent le matériel et les locaux mis à disposition. Toute détérioration sera chiffrée et facturée aux familles.
- Il est absolument interdit de fumer et vapoter dans les locaux.
- Il est interdit d'apporter et de consommer des boissons alcoolisées ainsi que tous produits dangereux ou illégaux. Tout élève présentant des signes de consommation d'alcool ou de drogue sera immédiatement remis à ses parents ou à son correspondant et sanctionné.
- Conformément à la loi, les brimades et les bizutages sont rigoureusement interdits. Tout élève qui exerce des brutalités sur ses camarades, qu'il s'agisse de sévices physiques ou contraintes morales, s'expose à **des sanctions**.

##### **b. Discipline dans les chambres**

- Les élèves sont responsables du matériel personnel qui leur est confié (Lit, bureau, armoire).
- Par mesure de sécurité, tout branchement électrique autre que le radio réveil, est strictement interdit dans les chambres (fer à repasser, bouilloire, téléviseur...).
- Par mesure d'hygiène et de bienséance, les sanitaires sont tenus propres, les chambres rangées et les lits faits pour 07H30, afin que le ménage puisse se faire dans les meilleures conditions ; aucun effet personnel ne doit rester au sol. Les draps, couvertures, serviettes de toilette ... doivent être **lavés très régulièrement**.
- L'utilisation des douches est interdite après 22H00.
- Chaque veille de week-end ou de vacances, les affaires personnelles sont enfermées dans les armoires ou emportées par leur propriétaire.
- Les affiches qui détériorent les peintures (chambres, couloirs ...) ainsi que les inscriptions de toute nature sont interdites. Les affiches à caractère pornographique, sexiste, violent ou raciste sont **formellement interdites**.

- La disposition du mobilier dans les chambres ne doit être en aucun cas modifiée.
- Il est interdit de changer de chambre sans l'autorisation du CPE.

## **2. Sécurité**

Les règles de sécurité en matière de prévention d'incendie doivent être particulièrement respectées. Tout déclenchement inutile de l'alarme incendie, l'utilisation inappropriée des extincteurs, le forçage des portes de sortie ... affaiblissent l'efficacité du système et constituent une faute grave mettant en danger la communauté scolaire.

Les internes doivent respecter les consignes de sécurité et se conformer rigoureusement aux instructions en cas d'évacuation.

Les valises des élèves doivent être étiquetées (nom, prénom, classe).

## **3. Santé**

En cas de maladie avec traitement d'urgence, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est rédigé à la demande des parents : sa mise en place est organisée par l'infirmière et le médecin scolaire.

En cas de prise de médicaments, la boîte **doit être déposée** à l'infirmerie avec l'ordonnance : la prise s'effectue à l'infirmerie et **aucun stock dans les chambres n'est autorisé**.

## **IV. DROITS DES ELEVES**

### **1. Accueil des élèves**

Les internes sont accueillis dans des unités de 6 lits, répartis dans 2 chambres différentes, avec sanitaires communs. Ils sont regroupés selon leur niveau de formation et par étage.

Les internes disposent d'un lit, d'un bureau et d'une armoire. Il est **obligatoire** de s'équiper d'un cadenas afin de sécuriser le rangement des effets personnels.

Le lycée de La Coudoulière ne peut être tenu responsable des dégradations et des vols commis sur les biens des élèves internes.

### **2. Travail scolaire**

Tous les soirs, les élèves doivent pouvoir se consacrer à leurs études. Aussi, l'étude de 19H50 à 20H45, dans des salles du lycée, est **obligatoire** pour **tous les internes**.

### **3. Animation**

Les élèves internes peuvent avoir accès à une salle de sport et une salle de télévision ; ils peuvent également se voir proposer des activités culturelles, artistiques et des sorties organisées à leur attention par les adultes de l'établissement.

## **V. PUNITIONS ET SANCTIONS**

Tout manquement au règlement de fonctionnement de l'internat donnera lieu aux mêmes punitions et sanctions que celles inscrites au règlement intérieur du lycée.

*« Mes Droits et mes Obligations en tant qu'Interne »*

<u>Mes Droits</u>	<u>Mes Obligations</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'ai le droit au respect de ma personne, de mes affaires personnelles et de mon travail.</li> <li>• J'ai le droit d'être protégé contre toute forme de violence et de discrimination.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'arrive à l'heure lors des appels de l'internat.</li> <li>• Je préviens La Vie Scolaire en cas de retard exceptionnel et justifié ou en cas d'absence : 04.94.34.80.08 / lp.coudouliere@gmail.com</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'ai le droit d'utiliser mon téléphone portable, MP3, baladeurs, écouteurs et tout autre appareil de nouvelles technologies uniquement à la condition de ne pas déranger mes camarades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'éteins mon téléphone portable et le range avant de me rendre en Etude Surveillée.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'ai le droit de demander de l'aide à mes maîtres d'internat, CPE ou à mes camarades (dans le calme) lors de l'Etude Surveillée.</li> <li>• J'ai le droit d'utiliser mon ordinateur portable ou tablette lors de l'Etude Surveillée.</li> <li>• Je peux me rendre dans la salle du Foyer pour travailler sur ordinateur ou en salle de permanence à ma guise.</li> </ul>	<p>La réussite de la scolarité au lycée passe <u>par un travail personnel régulier</u> et lors des Etudes Surveillées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• J'apporte le matériel nécessaire pour travailler.</li> <li>• J'ai consulté en amont sur PRONOTE l'ensemble de mes devoirs et leçons (usage du téléphone strictement interdit).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si je me trouve en difficultés (scolaires, sociales, financières, psychologiques...), je peux trouver de l'aide auprès du CPE et des Maîtres d'Internat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je porte une tenue adaptée : pas de mini short et/ou mini t-shirt –chaussures/chaussons obligatoires.</li> <li>• Je prends une douche au moins une fois par jour.</li> <li>• Je range ma chambre, mes affaires personnelles, la salle de douche et respecte le mobilier mis à ma disposition (armoire – bureau – lit – sommier).</li> <li>• Je change mes draps et mes affaires de toilette <u>régulièrement</u>.</li> <li>• Je ne dois pas me rendre dans une autre chambre ou salle de douche que la mienne.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans toutes mes démarches, je peux être assisté par un des délégués de l'Internat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je n'ai absolument pas le droit de consommer de produits illicites (alcool, stupéfiants) sous peine d'<u>Exclusion Définitive de l'Internat</u>.</li> <li>• Je n'utilise pas de cigarette électronique dans ma chambre ou salle de bain, ni ne consomme du tabac sous peine de <u>sanction</u>.</li> </ul>

- J'ai le droit de participer à toutes les activités mises en œuvre pour les élèves internes : ateliers sportifs, Associations AJR, projets...etc.
- Je peux m'absenter exceptionnellement de l'internat un soir avec demande écrite du responsable légal auprès des CPE.

- Je respecte le matériel mis à ma disposition en salle TV, au Foyer et en salle Permanence.

***Tout élève est encouragé à s'investir dans les différentes activités de son Internat.***

***Le non-respect de ces Obligations peut à tout moment donner lieu à des punitions ou sanctions prévues au Règlement Intérieur.***

## Annexe 2

## REGLEMENT INTERIEUR

### LE REGLEMENT INTERIEUR du Lycée Professionnel La Coudoulière

(Conseil d'Administration du 22 juin 2021)

Vu le Code de l'Education ;

Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;

Vu la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ;

Vu la circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ;

Vu la circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E. ;

Vu la circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire ;

Vu l'avis de la Commission permanente du Lycée La Coudoulière en date du 20 juin 2019 ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Lycée La Coudoulière en date du 22 juin 2021.

Le règlement intérieur précise les droits et les devoirs de **chacun des membres** de la collectivité scolaire. Son acceptation sans réserve conditionne la scolarité des élèves et des apprentis au lycée.

Le présent règlement intérieur fonde sa légitimité juridique dans les textes du Code de l'Education.

Personnels, usagers et partenaires de l'Etablissement sont tenus de le respecter et de le faire respecter.

### 1- Vie dans l'établissement

#### A. Carnet de correspondance

Chaque élève doit être, en **permanence**, porteur de son carnet de correspondance. Il **doit le présenter systématiquement** aux surveillants et/ou personnel de l'accueil dès lors qu'il veut entrer dans l'établissement. Le carnet de correspondance est la pièce d'identité de l'élève. Il est aussi le lien entre la famille et l'établissement. En cas d'oubli ponctuel, l'élève doit se présenter à La Vie Scolaire afin d'obtenir un billet de circulation. En cas de perte, le carnet doit être racheté, auprès du service d'intendance, au tarif forfaitaire fixé en Conseil d'Administration.

#### B. Horaires des cours et accès à l'établissement

L'entrée et la sortie des élèves se fait par la porte principale. Elle est soumise à l'autorisation préalable de l'Agent de loge. Pour les élèves, l'accès au lycée ne peut s'effectuer qu'entre les heures d'ouverture et de fermeture précisées ci – dessous. Les élèves en retard sont notés absents et doivent attendre l'heure suivante pour entrer en cours. Pendant les cours, le portail est fermé.

La journée comprend 10 séquences de 55 minutes. Le début et la fin des cours sont marqués par les sonneries aux heures suivantes :

PORTAIL et GARAGE « deux roues »		SONNERIES		COURS	
Ouverture	Fermeture	1 <sup>ère</sup>	2 <sup>ème</sup>	Début	Fin
7H30	8H	7H55	8H00	8H00	8H55
8H45	8H55	8H55	-	8H55	9H50
9H50	10H00	Récréation : 9H50 - 10H00 - 10H05		10H05	11H00
10H50	11H05	11H00	-	11H00	11H55
11H50	12H00	11H55	-	11H55	12H50
12H45	12H55	12H50	12H55	12H55	13H50
13H40	13H55	13H50	-	13H50	14H45
14H45	15H05	Récréation : 14H45 - 14H55 - 15H00		15H00	15H55
15H50	16H00	15H55	-	15H55	16H50
16H45	16H55	16H50	-	16H50	17H45
17H40	17H55	17H45	-	Fin des cours	

### C. Mouvements d'élèves

Les mouvements des élèves dans le Lycée se font librement, dans l'ordre et le calme. Les couloirs, passerelles et halls ne sont ni des espaces de repos ni des espaces de regroupement ; ils doivent être dégagés et autant que possible, silencieux.

**Il est formellement interdit de stationner sur les passerelles.**

Dès la 1<sup>ère</sup> sonnerie, les élèves rejoignent leur salle de cours. Ils attendent leur professeur devant la salle et ne sont pas autorisés à y pénétrer en son absence.

### D. Tenue vestimentaire

Quelle que soit la filière dans laquelle ils se sont inscrits, les élèves d'un lycée professionnel vont se former à un métier, effectuer des périodes de formation en milieu professionnel et préparer un examen. La tenue vestimentaire fait partie intégrante des outils pédagogiques dont l'élève doit se munir pour suivre correctement ses cours et participer activement à sa formation. Ainsi, les sous-vêtements et nombrils apparents, les tenues de plage (short type hawaïen ou sport) ne sont pas acceptés.

Chaque élève doit se présenter dans un état d'hygiène corporelle correcte. La tenue vestimentaire doit être également propre, décente et non ostentatoire dans l'établissement, lors des PFMP, pendant les sorties scolaires ou les voyages pédagogiques.

Dans l'ensemble des locaux (hall, couloirs, classes et réfectoire), le port de tout couvre-chef est interdit.

Tout élève n'ayant pas une tenue adaptée pourra faire l'objet d'une punition voir si cela se reproduit d'une sanction.

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.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

### E. Deux-roues et objets personnels

Les élèves doivent stationner leur deux-roues sur l'emplacement prévu à cet effet. Celui – ci n'est ouvert qu'aux interours et aux récréations. Le casque doit être ôté avant de franchir le portail et le moteur doit être coupé.

Le Lycée ne peut être tenu pour responsable des dégradations ou des vols concernant les deux-roues ou les objets personnels.

### F. Absences et retards

#### →Absences :

Les représentants légaux des élèves sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité scolaire : ils sont prévenus de l'absence de leur enfant (SMS, appel téléphonique, PRONOTE).

Les familles et les élèves doivent prévenir téléphoniquement le Bureau de la Vie Scolaire dès la première heure de cours. En cas d'absence prévisible, les responsables de l'élève en informent préalablement le CPE par écrit, en précisant le motif.

Après une absence, les élèves doivent, à leur retour, en présenter la justification sur leur carnet de correspondance au Bureau de la Vie Scolaire. Le visa du Bureau de la Vie Scolaire vaut autorisation pour rentrer en cours. Aucun élève ne peut être accepté en classe s'il ne respecte pas cette procédure.

La répétition des absences conduit à un entretien avec la famille et peut entraîner une punition ou une sanction. L'élève peut être signalé à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN).

Le paiement de la bourse est soumis au respect de l'assiduité scolaire.

Ces dispositions s'appliquent également aux Périodes de Formation en Milieu Professionnel.

#### →Retards :

Les retards nuisent à la scolarité des élèves et perturbent le déroulement des cours.

Les élèves arrivés en retard ne sont pas acceptés en cours : ils sont notés absents et ne peuvent entrer qu'à l'heure suivante.

Les élèves arrivés après la fermeture du portail attendent l'heure suivante pour entrer au lycée.

Tout retard est comptabilisé comme une absence et doit être justifiée via le carnet de correspondance.

La répétition des faits peut entraîner une punition ou une sanction.

### G. Utilisation des locaux, des matériels et des espaces extérieurs

Le respect du patrimoine mobilier et immobilier du lycée, ainsi que du travail des personnels qui l'entretiennent est impératif.

Le montant de toute dégradation ou destruction sera facturé à la famille.

La détention et la consommation d'alcool ou de stupéfiants ainsi que leur introduction dans l'établissement sont strictement interdites. Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du lycée.

L'entrée dans les bâtiments du Lycée (hall, couloirs, salles, réfectoire, CDI) impose notamment le respect des règles suivantes :

- Extinction totale des appareils numériques et multimédia dans les locaux pédagogiques et éducatifs, à l'exception du matériel pédagogique fourni par l'établissement

- Le portable ne sera autorisé dans les locaux d'enseignement que dans le cadre **d'une activité pédagogique encadrée par un enseignant**
- Non utilisation des lecteurs audio et vidéo et rangement dans le sac
- Interdiction de consommation de boissons et de nourriture en dehors des lieux prévus pour la restauration

Tout élève contrevenant à ces règles pourra faire l'objet d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire.

L'utilisation des salles de cours suppose le respect des matériels et des outils de travail :

- un groupe d'élèves ne peut être laissé dans une salle **sans surveillance** directe d'un professeur ou d'un assistant d'éducation.
- le matériel mobilier ou immobilier mis à disposition doit être respecté.
- la propreté de la salle et des installations doit être respectée.
- en fin de cours, les tables et les chaises sont rangées, le matériel informatique et les lumières sont éteints, les portes d'accès sont fermées.

### → **Sécurité :**

Il est impératif de respecter le matériel et les consignes de sécurité.

Toute personne de l'établissement doit veiller à la sécurité de tous et de chacun. Toute situation dangereuse ou susceptible de l'être doit être signalée.

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les salles de classes et les couloirs. **Tous les acteurs** de l'établissement doivent prendre connaissance de ces consignes.

Le bon fonctionnement du SSI (Système Sécurité Incendie) est primordial dans l'établissement ; il en va de la sécurité des personnes. Tout élève qui se rendra coupable de dégradation ou de déclenchement intempestif d'un organe lié à la sécurité (déclencheur manuel, détecteur de fumée, extincteur) s'expose à une sanction disciplinaire.

L'introduction de tout matériel ou objet dangereux est strictement interdite.

Toute personne ne faisant pas partie du personnel de l'établissement doit décliner son identité sur un registre à l'entrée.

Aucune personne étrangère au lycée ne peut y pénétrer sans autorisation préalable du chef d'établissement.

## **2 - L'organisation des Enseignements**

### **A. Les Enseignements Professionnels et Sportifs**

#### → **La Tenue Professionnelle :**

La tenue sera adaptée à une mise en situation professionnelle, une réunion, un déplacement professionnel, un oral d'examen ou un entretien d'embauche. Elle est exigée au moins une fois par semaine, en cours et/ou en technique professionnelle. Les tenues vestimentaires professionnelles seront conformes aux métiers préparés. Dans les ateliers, pour des raisons de sécurité, la tenue professionnelle (équipement fourni par la Région) est obligatoire. En cas d'oubli, l'élève restera dans la classe sans participer aux activités et aura à réaliser un devoir écrit et/ou un travail pratique imposé par le professeur.

#### → **La Tenue d'EPS :**

Pour des raisons d'hygiène corporelle, l'exercice de la pratique sportive nécessite une tenue adaptée, obligatoirement distincte de la tenue habituelle.

Cette tenue consiste en une paire de chaussures de sport adaptée à l'activité et à la salle de sport utilisée, un pantalon ou un short de sport, un tee-shirt ou un sweat-shirt.

Pour la piscine, un maillot (et non un caleçon), un bonnet de bain et une serviette sont exigés. En cas d'oubli, l'élève restera avec sa classe sans participer aux activités.

#### → **Déplacements en EPS :**

Les élèves se rendent par leurs propres moyens sur les installations sportives extérieures. Chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. Circulaire 2004- 054 du 23/03/2004.

Si l'installation est éloignée de l'établissement, les élèves s'y rendent directement pour la 1<sup>ère</sup> heure de cours et sont libérés à la fin du cours soit pour se rendre dans l'établissement ou pour rentrer chez eux en fonction de l'emploi du temps. L'appel sera effectué sur place.

#### → **Dispense de Pratique Sportive :**

L'élève dispensé se présente à son professeur, dès le premier jour de la dispense, avec l'original du certificat médical, ou avec un mot du représentant légal si dispense exceptionnelle.

Si la dispense est **inférieure à 3 mois**, l'élève peut être « dispensé de pratique sportive » ; il est alors tenu d'assister au cours sans y participer. Il peut aussi être « dispensé de présence en cours d'EPS » ; il reste alors dans l'établissement.

Si la dispense est **supérieure à 3 mois**, l'élève est « dispensé de présence en cours » et peut quitter l'établissement ; une autorisation parentale écrite est alors indispensable pour les élèves mineurs.

L'infirmière du lycée ne fait pas de dispense d'EPS ou d'ATELIER.

### **3 - Périodes de Formation en Milieu Professionnel**

Les Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) font partie intégrante de la formation au CAP et au baccalauréat professionnel. Dans le cadre du règlement intérieur, leur validation est obligatoire et donne lieu à une évaluation pour le diplôme final.

Ces périodes de formation sont régies par une convention entre le Lycée, l'entreprise d'accueil, l'élève et ses représentants légaux. Cette convention doit être soumise à l'approbation pédagogique du professeur principal et des professeurs d'enseignement professionnel ; elle doit être signée par l'entreprise au moins trois semaines avant le début du stage et remise au professeur principal. Seule la signature du Chef d'Établissement valide la convention.

**A défaut, l'élève ne sera pas autorisé à se rendre sur le lieu de stage.** Il devra donc être présent dans l'établissement dès le 1<sup>er</sup> jour de la période afin de faire le point avec le chef de travaux concerné et le professeur principal.

**Les absences et retards en stage doivent impérativement et immédiatement être signalés par les représentants légaux, à l'entreprise et au lycée, plus précisément au Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT = Chef de travaux) concerné ou au CPE.**

L'absence d'information ou de justification peut entraîner la rupture de la convention de stage.

Toute PFMP non effectuée dans les périodes réglementaires prévues devra être systématiquement rattrapées.

#### **A. Lieu de stage**

Le lieu de formation en milieu professionnel peut être choisi en dehors de la zone géographique du bassin d'emploi, sous certaines conditions (voir la convention de stage). **Il est soumis à l'approbation de l'équipe pédagogique et à l'autorisation du chef d'établissement.**

Dans tous les cas, le lieu de stage doit être conforme au référentiel du diplôme préparé par l'élève.

#### **B. Assurances**

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire. Elle est cependant conseillée et est exigée dans les cas suivants :

- Sortie pédagogique
- Voyage scolaire

Une assurance particulière couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer au cours d'une Période de Formation en Milieu Professionnel est souscrite par le Chef d'Établissement. Elle est notée sur la convention de stage.

Les accidents qui surviennent au stagiaire sur le lieu de stage ou lors du trajet y conduisant bénéficient de la législation sur les accidents du travail. L'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil.

### **4-Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)**

Le CDI est à la fois un lieu de travail, de découverte et d'enrichissement personnel.

Comme dans toute salle de classe, l'utilisation du téléphone portable au CDI est **INTERDITE**.

Des outils informatiques sont mis à la disposition des élèves et réservés à la production de dossiers documentaires. Le prêt d'un ouvrage impose que les élèves les restituent dans le délai prescrit.

→ Manuels scolaires :

Des manuels scolaires, acquis sur le Fonds Régional des Manuels Scolaires, sont remis aux élèves en début d'année scolaire. Chaque manuel est **identifié**. **Ce prêt de manuels est personnel et engage la responsabilité financière des élèves et des familles : en cas de non restitution ou de restitution en mauvais état, les manuels seront facturés pour leur valeur de remplacement.**

### **5- Encadrement des élèves**

#### **A. Logiciel PRONOTE**

Les familles sont informées de l'évolution des résultats scolaires et comportementaux des élèves via PRONOTE : codes personnels Parents et élève remis en début d'année par le lycée.

A tout moment, au cours de l'année scolaire, les familles peuvent prendre contact avec l'équipe pédagogique de leur enfant, le CPE ou l'équipe de Direction du Lycée afin de convenir d'un RDV.

#### **B. Santé**

En cas de problème de santé connu, les familles sont tenues d'en aviser l'Infirmière de l'établissement.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention, en particulier dans le cadre de l'évaluation de leur aptitude aux ateliers professionnels, évaluation transmise ensuite à l'Inspecteur du Travail.

Les maladies contagieuses doivent être immédiatement signalées par la famille à l'infirmière.

→ **Organisation des soins et des urgences :**

Pendant les cours, l'accès à l'INFIRMERIE est autorisé par le professeur, en cas de nécessité absolue.

Tout médicament doit être déposé à l'infirmerie avec une ordonnance : la prise du traitement s'effectue à l'infirmerie. En cas de maladie avec traitement d'urgence, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est rédigé à la demande des parents : sa mise en place est organisée par l'infirmière et le médecin scolaire. En dehors d'un PAI, seule l'infirmière est habilitée à délivrer un médicament (Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale).

En cas de problème de santé nécessitant un retour à domicile, l'infirmière ou le personnel de La Vie Scolaire prévient la famille de l'élève qui le récupère en signant le document de décharge parentale.



### C. Service Social

En cas de difficulté personnelle ou sociale, une entrevue avec l'Assistante Sociale peut avoir lieu à sa demande, à celle de l'élève, de la famille ou de tout membre de l'équipe éducative.

Cette démarche est obligatoire dans le cadre d'une demande d'aide financière liée à la scolarité de l'élève, au titre du Fonds Social Lycéen.

## 6 – Punitons / Sanctions

Les punitons et les sanctions disciplinaires s'appliquent aux incidents survenus au sein du Lycée, en dehors du Lycée (lors des sorties et des voyages pédagogiques), aux abords proches mais également dans le cadre des PFMP.

### → Les punitons:

- Devoir supplémentaire
- Heure(s) de retenue
- Exclusion exceptionnelle de cours

De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Les punitons peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement. Elles sont des réponses immédiates à des manquements mineurs aux obligations des élèves ou à des faits d'indiscipline.

### → Les sanctions disciplinaires :

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'exclusion temporaire de la classe (exclusion-inclusion) : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.

Les sanctions disciplinaires relèvent de la compétence du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline sauf l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui relève de la seule compétence du Conseil de discipline.

Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves, en classe ou en dehors de la classe.

Les élèves peuvent également être convoqués devant la « Commission Educative ».

Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Punitons et/ou sanctions peuvent s'accompagner de mesures de responsabilisation, de prévention et d'accompagnement.

Les punitons et les sanctions sont individualisées, pour ce faire elles tiennent compte des contextes et des situations. Elles ont pour objet de faire comprendre aux élèves la gravité des actes qui leur sont reprochés. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi entre le personnel responsable et l'élève et sa famille. Elles sont distinguées de l'évaluation pédagogique.

***Je, soussigné(e), déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée La Coudoulière et m'engage à en respecter scrupuleusement les dispositions.***

L'élève, NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Vu et pris connaissance le : \_\_\_\_\_

Signature :



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021  
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Séance du : 22/06/2021 - N° de séance : 5*

**Le responsable légal 1, NOM** \_\_\_\_\_ **Prénom** \_\_\_\_\_

*Vu et pris connaissance le :* \_\_\_\_\_

Signature :

**Le responsable légal 2, NOM** \_\_\_\_\_ **Prénom** \_\_\_\_\_

*Vu et pris connaissance le :* \_\_\_\_\_

Signature :

**En résumé, « Mes Droits et de Mes Devoirs en tant qu'élève ou apprenti »**

Mes Droits	Mes Devoirs
<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Education est un droit.</li> <li>• J'ai le droit au respect de ma personne et de mon travail.</li> <li>• Je peux suivre les cours dans de bonnes conditions d'écoute et dans une ambiance de classe sereine.</li> <li>• J'ai le droit d'être protégé contre toute forme de violence et de discrimination.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je suis assidu(e) : tous les cours sont obligatoires.</li> <li>• J'arrive à l'heure en cours et je dis bonjour aux adultes.</li> <li>• Si je suis en retard ou si j'ai été absent, je passe au bureau de La Vie Scolaire quel que soit le moment de la journée.</li> <li>• J'ai toujours avec moi mon carnet de correspondance : il est ma pièce d'identité pour entrer dans le lycée.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'ai le droit d'utiliser mon téléphone portable, MP3, baladeurs, écouteurs et tout autre appareil de nouvelles technologies uniquement dans la cour du lycée pendant les récréations ou la pause méridienne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'éteins mon téléphone portable et le range, avec les écouteurs, dans mon sac avant d'entrer en classe.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'ai le droit de demander des explications complémentaires sur le contenu des cours à mes professeurs.</li> <li>• J'ai le droit de solliciter un entretien particulier auprès d'un professeur.</li> <li>• J'ai le droit de lui demander un rendez-vous pour mes parents par le biais du carnet de correspondance ou par PRONOTE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• J'assiste à tous les contrôles et devoirs surveillés (prévus ou non).</li> <li>• Je rends les devoirs dans les délais imposés.</li> <li>• Je fais le travail qui m'est demandé d'un cours à l'autre.</li> <li>• Lorsque je suis absent, je me mets au courant de la progression dans chaque matière : je dois rattraper le travail qui a été fait durant mon absence.</li> </ul> <p>La réussite de la scolarité au lycée passe par un travail personnel régulier</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• J'apporte le matériel nécessaire pour travailler.</li> <li>• Je porte une tenue adaptée au contexte scolaire et/ou professionnel.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si je me trouve en difficultés (financière, scolaire, personnelle ou psychologique), je peux trouver une aide au sein du lycée auprès d'une personne ressource (CPE, assistante sociale, infirmière, professeur principal, psychologue de l'Education Nationale, enseignants) pour mener à bien mon projet scolaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je respecte toutes les personnes et accepte leurs différences. Toute insulte à caractère sexiste, raciste, religieux ou homophobe sera sanctionnée.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans toutes mes démarches auprès du personnel enseignant et éducatif ou d'un membre de l'administration, je peux être assisté par un représentant élu des élèves.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je ne bavarde pas en cours et ne perturbe pas le travail des autres élèves.</li> <li>• Je me mets en condition de réussite, je participe activement, je soutiens mon attention.</li> <li>• Je ne dois pas non plus gêner l'ambiance de la salle de permanence ou le CDI par un comportement inadapté.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je peux être candidat aux différentes instances représentatives de l'établissement (délégué de classe, CVL, CA...).</li> <li>• J'ai le droit d'organiser une réunion, une publication, une association, un affichage à condition d'avoir obtenu l'accord du Chef d'établissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je ne mange pas et je ne bois pas dans les salles de cours et les couloirs.</li> <li>• Je laisse propres et en bon état ma place en salle de classe, le CDI, la salle de permanence, les couloirs, les escaliers et la cour du lycée.</li> <li>• J'ai un comportement calme et responsable dans les couloirs et les escaliers.</li> <li>• Le respect des personnels chargés de l'entretien passe par celui des différents espaces de l'établissement.</li> <li>• Si je suis élu délégué, je m'engage à en assumer les charges avec sérieux et assiduité.</li> </ul>
<p><b>Tout élève est encouragé à s'investir dans les différentes activités du lycée.</b></p>	<p><b>Le non-respect de ces obligations peut à tout moment donner lieu à des punitions ou sanctions prévues au <u>Règlement Intérieur</u>.</b></p>

### Annexe III

## BILAN VIE SCOLAIRE

Le lycée Professionnel La Coudoulière est un EPLE situé dans la commune de Six-Fours-Les Plages, à proximité du Port de La Coudoulière et du Port du Brusco.

Il accueille près de 850 élèves et propose diverses formations - CAP, Mention Complémentaire, Bac Professionnel, FCIL post Bac, BTS et BP - dans les secteurs tertiaire, industriel et des services à la personne. 5 CAP sur 7 sont des CAP dits réservés. Le public scolaire côtoie celui des adultes (GRETA et CFA). La population scolaire est majoritairement féminine.

Depuis septembre 2020, le lycée est l'une des Unités de Formation pour Apprentis (UFA du CFA-RAN) pour élèves en Public Mixte : des élèves du lycée qui ont le statut d'apprenti. Nous comptons à ce jour 13 apprentis en public mixte. Nous savons déjà que le nombre d'apprentis en Public Mixte sera en augmentation à la rentrée prochaine.

Le lycée est doté d'un internat de 96 élèves dont 24 places garçons et 72 places filles, deux places sont réservées aux élèves filles relevant du champ du handicap. L'internat est bâti sur deux étages. On y accède par le bâtiment du Service de la Vie scolaire. L'affectation en internat est exclusivement réservée aux sections de COIFFURE, ESTHETIQUE, MODE, MAINTENANCE NAUTIQUE et MAINTENANCE DES VEHICULES TRANSPORT ROUTIER.

Le lycée est ouvert du lundi à 7h30 jusqu'au vendredi à 16h. Les élèves internes intègrent le lycée le lundi matin et en repartent le vendredi après le dernier cours inscrit à leur emploi du temps.

Depuis 2014, le lycée accueille une EBEP dans le cadre de l'inclusion des élèves relevant du champ du handicap. Mme LOURY, coordonnatrice ULIS, est nommée au lycée depuis septembre 2018.

### 1) ABSENCES

	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020/2021
Taux annuel	11,18 %	12,68 %	COVID-19	8,63 %
Mois de Mai	25,96 %	24,63 %	-	15,72 %

Ce taux d'absentéisme peut s'expliquer par des choix d'orientations subis, des erreurs d'affectation et d'aiguillage, des difficultés liées aux transports pour des élèves sans internat, des élèves déjà décrocheurs lors de leur affectation au lycée, des élèves en grandes difficultés scolaires/psychologiques/médicales.

Il est à noter que les élèves de Terminales peuvent se révéler d'autant plus absentéistes qu'ils atteignent leur majorité et qu'ils s'essouffent : les parents également s'essouffent et il devient alors très difficile de les raccrocher. L'augmentation des consommations illicites et additives accentuent le mal-être de l'adolescent et inhibe toute forme de volonté et de motivation : la banalisation, par les adolescents et leur famille, de l'usage du cannabis est dommageable pour les élèves.

Même si la baisse du taux est significative depuis 2017 du fait d'un travail constant et persistant avec les élèves et leur famille ; en étroite collaboration avec l'ensemble des membres de la communauté éducative dans et hors du lycée (MLDS, CMP, Entreprises...), le service de La Vie scolaire peut encore améliorer le suivi des absences et le travail de réorientation et remédiation.

Classes			Taux d'absence par motif pour les 53 classes sélectionnées																					
Nom	Taux	Niveau	36	37	38	39	40	41	42	F	F	45	46	47	48	49	50	51	F	F				
			septembre				octobre				novembre				décembre									
			Motif																					
			Taux classe																				Taux établissement	
2AGORA	7,18	2NDE																					0,31%	0,31%
2CAPATMF	13,68	CAP1																					0,11%	0,11%
2CAPCOIF	9,20	CAP1																					4,83%	4,83%
2CAPEPC1	13,13	CAP1																					0,46%	0,46%
2CAPEPC2	15,40	CAP1																					4,61%	4,61%
2CAPESTH	5,52	CAP1																					0,92%	0,92%
2CAPPSR	12,26	CAP1																					1,29%	1,29%
2CAPVF	8,99	CAP1																					1,90%	1,90%
2MBBE	6,38	2NDE																					0,04%	0,04%
2MN	8,12	2NDE																					8,55%	8,55%
2MOD	4,48	2NDE																					21,20%	21,20%
2MRC1	6,05	2NDE																					1,32%	1,32%
2MRC2	5,18	2NDE																					8,31%	8,31%
2MRC3	5,60	2NDE																					8,79%	8,79%
2MV1	5,42	2NDE																					2,17%	2,17%
2MV2	10,11	2NDE																					4,20%	4,20%
3PMET	6,69	3EME																					0,60%	0,60%
3UPE2A	3,64	3EME																					1,58%	1,58%
BP COIF1	0,99	Non désigné																					28,28%	28,28%
BP COIF2	1,94	Non désigné																					0,53%	0,53%
BTS MDLC 1		Non désigné																						
BTS MECP 1	1,38	Non désigné																						
BTSCOIF2		Non désigné																						
FCIL	1,04	Non désigné																						
MC3C	4,97	Non désigné																						
MCEVR	14,08	Non désigné																						
TACCUEIL	17,21	TERMINALE																						
TCAPAPR	5,97	CAP2																						
TCAPATMF	9,76	CAP2																						
TCAPCOIF	8,40	CAP2																						
TCAPECMS	12,38	CAP2																						
TCAPESTH	8,33	CAP2																						
TCAPEVS	10,30	CAP2																						
TCAPVF	22,29	CAP2																						
TCOMMERCE	14,41	TERMINALE																						
TESTH	9,38	TERMINALE																						
TGA	8,08	TERMINALE																						
TMN	8,04	TERMINALE																						
TMOD	7,74	TERMINALE																						
TVENTE	12,63	TERMINALE																						
TVP	9,98	TERMINALE																						
TVTR	11,52	TERMINALE																						

Motif	Taux classe	Taux établissement
MNC Motif non encore connu	0,31%	0,31%
EP ABSENCE APPEL EPS	0,11%	0,11%
AF APPEL FAMILLE	4,83%	4,83%
DE DECHARGE ELEVE MAJEUR	0,46%	0,46%
DC DECHARGE PARENTALE	4,61%	4,61%
DI DIVERS	0,92%	0,92%
ET ERREUR EMPLOI DU TEMPS	1,29%	1,29%
HP HOSPITALISATION	1,90%	1,90%
IN INTEMPERIES	0,04%	0,04%
MA MALADIE AVEC CERTIFICAT	8,55%	8,55%
ML MALADIE SANS CERTIFICAT	21,20%	21,20%
PR PANNE DE REVEIL	1,32%	1,32%
TR PROBLEME DE TRANSPORT	8,31%	8,31%
RF RAISON FAMILIALE	8,79%	8,79%
RV RDV EXTERIEUR	2,17%	2,17%
RM RDV MEDICAL EXTERIEUR	4,20%	4,20%
RS RECHERCHE DE STAGE	0,60%	0,60%
TR RETARD NON ACCEPTE	1,58%	1,58%
SE SANS EXCUSES	28,28%	28,28%
VS VIE SCOLAIRE	0,53%	0,53%

Taux des 53 classes sélectionnées pour les absences liées à la santé non justifiées	: 36,38% (étab. : 36,38%)
non justifiées	: 35,59% (étab. : 35,59%)
dans rétablissement	: 7,60% (étab. : 7,60%)

Ce sont les motifs « **MALADIE sans CM** » et « **SANS EXCUSE** » qui représentent les taux les plus importants, bien au-dessus des autres (21.20 % et 28,28 %).

Le motif « **SANS EXCUSE** » signifie absence non justifiable, non recevable et le motif « **MALADIE sans CM** » correspond à un appel de la famille et/ou un billet d'absence pour problème de santé.

Compte-tenu de la situation particulière depuis le mois de mars 2020, il nous a paru judicieux de prendre en compte les 2 semestres de chaque année et de les comparer. Il s'avère que le taux d'absentéisme est en baisse significative depuis 2018/2019.

	2017/2018	2018/2019	2019/2020	2020 /2021
<b>Semestre 1</b>	11,38	12,12 %	<b>10,16 %</b>	<b>9,37 %</b>

<b>Semestre 2</b>	12,11	14,43	-	<b>8,66 %</b>
-------------------	-------	-------	---	---------------

→ La lutte contre le décrochage est notre priorité : échanges multiples avec les familles, collaboration étroite avec les enseignants notamment les Professeurs Principaux, entretiens réguliers avec les élèves, mise en place de fiches de suivi. Les AED jouent également un rôle prépondérant en alertant systématiquement les familles lors d'absence (SMS, appels téléphoniques, PRONOTE), que les élèves soient mineurs ou majeurs.

→ « **Cellules de Veille** » : Réunions de suivi des élèves en difficultés (scolaires – sociales – financières – psychologiques), présidées par Le Proviseur-Adjoint en présence des CPE – INF – AS – PSY EN – COORDO ULIS. Nous avons réussi à nous réunir deux fois cette année avec l'ensemble des collaborateurs.

Nous faisons face à un **DECROCHAGE** réel de certains de nos élèves : ils se trouvent dans l'impossibilité psychologique et/ou physique de venir au lycée : pour certains, nous n'avons pas même pu les rencontrer. Un travail de suivi est alors mis en place avec l'ensemble des partenaires internes et externes et les familles : PSY EN et Centres IO - AS - INFIRMIERE - MLDS - APEA Six-Fours.

→ Cette année, **75 élèves** ont quitté l'établissement dont **32 pour un apprentissage** en CFA privé, **16 ont été réorientés et scolarisés**, **27 restent sans motif précis de sortie** (Mission Locale, Vie active ou interruption d'études) + autres en attente de leur réaffectation en LEGT (2<sup>nde</sup> Générale ou 1<sup>ère</sup> Technologique), en LP (redoublement 2<sup>nde</sup> PRO ou 1<sup>ère</sup> PRO avec PASSERELLE).

En décembre 2020, Nous avons fait appel à la **MLDS du Lycée LANGEVIN** (Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire) afin de mettre en place un partenariat au sein du lycée avec **Mme SOUAL Pascale**. Coordinatrice de la MLDS, Mme SOUAL est intervenue les jeudis matin, à partir du mois de janvier 2021 au sein du lycée afin de rencontrer nos élèves absentéistes, en voix de décrochage ou décrocheurs.

Avec les CPE, Elle a reçu les élèves, les familles et est entrée en relation avec certains Professeurs Principaux.

Tierce personne, en dehors de la dualité « Ecole – Famille », elle apporte une dimension supplémentaire de réflexion à l'élève. Notre discours étant toutefois similaire quant à la réussite de l'élève et la nécessité de son bien-être, l'élève intègre d'autant plus facilement les objectifs de la médiation et de la réorientation : travail et réflexion sur le projet de l'élève, mise en place PAFI, immersion classes/autres lycées/Stages.

De janvier 2021 à mai 2021, **20 élèves** ont été accompagnés (Cf. *Bilan en annexe*).

→ **PROJET GPDS** (Groupe de Prévention contre le Décrochage Scolaire) : Rentrée 2021, nous avons pour projet la création du GLDS. Mme SOUAL, précieuse collaboratrice, poursuivra ses interventions au sein du lycée en collaborations avec l'ensemble de la communauté. Le GPDS est constitué des membres de La cellule de Veille + tout personnel volontaire (professeurs – AED – autre). Le projet est présenté au CA du 22/06/21 pour information et adhésion (Cf. *annexe*).


## Statistiques nationales Absentéisme 2018/2019


### AFFICHER LA TRANSCRIPTION ▼

De septembre 2018 à mai 2019, dans les établissements publics du second degré, 6 % des élèves ont été absents de façon non justifiée quatre demi-journées ou plus par mois, en moyenne. Ce taux d'absentéisme moyen annuel est de 3,5 % dans les collèges, de 7,6 % dans les lycées d'enseignement général et technologique (LEGT) et de 19,1 % dans les lycées professionnels (LP).

Comme chaque année, le taux d'absentéisme varie fortement d'un établissement à l'autre : en janvier 2019, l'absentéisme touche moins de 2,6 % des élèves dans la moitié des établissements, alors que, dans un établissement sur dix, il dépasse 15 %.

Dans 95 % des départements, moins de 1 % des élèves sont signalés pour leur absentéisme persistant.

 [NI 20.18](#)

 [NI 20.18 \(données\)](#)

Auteure : Sophie Cristofoli, DEPP-B3

## 2) PUNITIONS

	Punitions 2017/2018	Punitions 2018/2019	Punitions* 2019/2020	Punitions 2020/2021
Exclusions de cours	773	635	371	447
Retenues	704	700	430	482
Devoirs supplémentaires	42	38	14	11
TIG	18	46	26	17

Ce sont à nouveau les élèves **des classes de secondes** qui posent le plus de manquements au RI. Les élèves de 1ères et de Terminales « grandissent », gagnent pour la plupart en maturité. Nous avons gagné leur confiance : ils ont compris les règles du lycée et ils y adhèrent.

*\*Les punitions sont toutes en baisse par rapport à l'année 2018/2019, sachant que l'année 2019/2020 est une année « blanche ».*

A nouveau cette année, nous constatons **une baisse des exclusions de cours** : elles sont de plus en plus « exceptionnelles ». Les motifs des exclusions de cours sont recevables, à la fois par les élèves et leur famille, entendus et compris.

### 3) SANCTIONS

	Sanctions 2017/2018	Sanctions 2018/2019	Sanctions* 2019/2020	Sanctions 2020/2021
Avertissements écrits	76	86	23	76
Blâmes	10	7	2	12
Exclusions temporaires INTERNAT	12	4	13	7
Exclusions temporaires LYCEE	245	250	91	186
Exclusions-Inclusions	119	124	94	92
Mesures Conservatoires	4	10	10	12

Nous constatons l'importance des **Exclusions-Inclusions** au sein de l'établissement : l'élève est gardé au sein du lycée à la fois par le service de la Vie Scolaire et Les CPE pendant une à plusieurs journées suite à un manquement grave au RI. Pour la plupart des situations d'élèves, les enseignants respectifs de la classe nous ont transmis le travail nécessaire. Globalement, une seule journée en inclusion empêche toute récidive.

Telles que les punitions, le nombre des sanctions diminue encore cette année.

### 4) MESURE ALTERNATIVE A LA SANCTION : La Commission Educative, dernière instance avant la mise en place du Conseil de Discipline.

Année 2017/2018	Année 2018/2019	Année 2019/2020	Année 2020/2021
13	11	6 sur 11 (COVID-19)	4

### 5) CONSEIL DE DISCIPLINE :



Année 2017/2018	Année 2018/2019	Année 2019/2020	Année 2020/2021
5	14	7	8

## **CONCLUSION :**

### **Points Forts Vie Scolaire :**

- Collaboration avec le personnel enseignant
- Collaboration avec les parents et les élèves
- Collaboration avec l'ensemble des services du lycée
- Investissement, disponibilité et professionnalisme des AED
- INTERNAT : études dirigées chaque soir, collaboration avec l'association AJIR tous les mercredis, Animations (Halloween, Noël, bal des internes, Projet décoration...)
- Surveillance active des bâtiments et des mouvements des élèves pendant les heures de cours et lors des interours
- Animation socio-éducative : Délégués de classe, CVL, Projets éducatifs, Citoyenneté, Elèves au Mérite, Les Ambassadeurs
- Présence des CPE sur toute la semaine : journée + internat (7h30 – 22h)
- La lutte contre l'absentéisme et le décrochage : collaboration notamment avec les MLDS (La Seyne, Ste Musse, Hyères), avec la PSY EN du lycée et les CIO des bassins LA SEYNE TOULON HYERES, travail en amont sur l'orientation avec les collèges du Bassin.
- Les familles prennent RDV pour rencontrer le CPE
- Collaboration avec le dispositif EBEP : les AVS et Mme LOURY, coordonnatrice
- Accompagnement personnalisé des élèves en difficultés sur la base du volontariat : AED et personnel enseignant / CDI

### **Points à encore améliorer :**

- Responsabilisation des enseignants : faire en sorte qu'ils contactent les familles dès lors qu'ils constatent un manquement dans leur classe (téléphone, mail, carnet, PRONOTE) ; l'heure de retenue demandée doit impérativement être accompagnée du travail ; un élève ne doit pas sortir seul de la classe
- L'utilisation du téléphone portable en classe (nette amélioration tout de même)
- La place des familles au Lycée : davantage confiance en l'Ecole
- La surveillance des heures de retenue du mercredi après-midi
- Les Cellules de Veille présidées par le Proviseur-Adjoint : Réunion mensuelle AS INF CPE PSY EN ULIS + Mise en place du GLDS (4 réunions prévues)

*Annexe IV*

**BILAN E3D**

**Voir site Internet du lycée**

*Annexe V*

**CALENDRIER PREVISIONNEL 2021-2022**



Août 2021		Septembre 2021		Octobre 2021		Novembre 2021		Décembre 2021		Janvier 2022		Février 2022		Mars 2022		Avril 2022		Mai 2022		Juin 2022		Juillet 2022	
1 D		1 M	Rentrée Professeurs	1 V		1 L	Toussaint	1 M	C.C. Trim. 1	1 S	Jour de l'an	1 M		1 M		1 V		1 D	Travail	1 M	C.C. Trim. 3	1 V	
2 L		2 J	Accueil Secondes + Internes	2 S		2 M		2 J		2 D		2 M		2 M		2 S		2 L		2 J		2 S	
3 M		3 V	Accueil Elèves Term Cap + Bac	3 D		3 M		3 V		3 L		3 J		3 J		3 D		3 M		3 V		3 D	
4 M		4 S		4 L	Bilan Mi-Trimestre PP/CPE	4 J		4 S		4 M		4 V		4 V		4 L	Pâques	4 M		4 S		4 L	
5 J		5 D		5 M		5 V		5 D		5 M		5 S		5 S		5 M	Bilan Mi-Semestre PP/CPE	5 J		5 D		5 M	
6 V		6 L	Accueil Elèves MC + CAP1	6 M		6 S		6 L		6 J		6 D		6 D		6 M		6 V		6 L	Pentecôte	6 M	
7 S	Rentrée de tous les élèves Mardi 7	7 M		7 J		7 D		7 M		7 V		7 L		7 L		7 J		7 S		7 M		7 J	
8 D		8 M		8 V	Elections Rep. Parents	8 L		8 M		8 S		8 M		8 M		8 V		8 D	Victoire 1945	8 M		8 V	
9 L		9 J		9 S		9 M		9 J		9 D		9 M		9 M		9 S		9 L		9 J		9 S	
10 M		10 V		10 D		10 M		10 V		10 L		10 J		10 J	Arrêt notes 2 <sup>ème</sup> T.	10 D		10 M		10 V		10 D	
11 M		11 S		11 L		11 J	Armistice	11 S		11 M		11 V		11 V		11 L		11 M	Bilan Mi-Trimestre PP/CPE	11 S		11 L	
12 J		12 D		12 M		12 V		12 D		12 M		12 S		12 S		12 M		12 J	C.A. N°4	12 D		12 M	
13 V		13 L	EdT définitif	13 M		13 S		13 L		13 J		13 D		13 D		13 M		13 V		13 L		13 M	
14 S		14 M		14 J	C.A. N°1	14 D		14 M		14 V		14 L		14 L		14 J		14 S		14 M		14 J	Nationale
15 D	Assomption	15 M		15 V		15 L		15 M		15 S		15 M		15 M	C.C. Trim. 2	15 V		15 D		15 M		15 V	
16 L		16 J		16 S		16 M	Bilan Mi-Semestre PP/CPE	16 J	Rencontres Parents 17h	16 D		16 M		16 M		16 S		16 L		16 J		16 S	
17 M		17 V		17 D		17 M		17 V		17 L	Bilan Mi-Trimestre PP/CPE	17 J		17 J		17 D		17 M		17 V		17 D	
18 M		18 S		18 L		18 J	Conseil péda	18 S		18 M		18 V		18 V		18 L		18 M		18 S		18 L	
19 J		19 D		19 M		19 V		19 D		19 M		19 S		19 S		19 M		19 J		19 D		19 M	
20 V		20 L		20 M		20 S		20 L		20 J	Arrêt notes 1 <sup>er</sup> S.	20 D		20 D		20 M		20 V		20 L		20 M	
21 S		21 M	Rencontres Parents 17h	21 J		21 D		21 V		21 L		21 L		21 L		21 J		21 S		21 M	C.A. N°5	21 J	
22 D		22 M		22 V		22 L	C.A. N°2	22 M		22 S		22 M		22 M		22 V		22 D		22 M		22 V	
23 L		23 J		23 S		23 M		23 J		23 D		23 M		23 M		23 S		23 L		23 J		23 S	
24 M		24 V		24 D		24 M		24 V		24 L	C.C. Sem. 1	24 J		24 J		24 D		24 M		26 V		24 D	
25 M	Rentrée Admin	25 S		25 L		25 J		25 S	Noël	25 M	Conseil péda	25 V		25 V		25 L		25 M		25 S		25 L	
26 J		26 D		26 M		26 V		26 D		26 M		26 S		26 S	Journées Portes Ouvertes	26 M		26 J	Ascension	26 D		26 M	
27 V		27 L		27 M		27 S		27 L		27 J	C. Perm.	27 D		27 D		27 M		27 V		27 L		27 M	
28 S		28 M		28 J		28 D		28 M		28 V		28 L		28 L		28 J		28 S		28 M		28 J	
29 D		29 M		29 V		29 L	Arrêt notes 1 <sup>er</sup> T.	29 M		29 S		29 M		29 M		29 V		29 D		29 M		29 V	
30 L		30 J		30 S		30 M		30 J		30 D		30 M		30 M		30 S		30 L		30 J		30 S	
31 M				31 D		31 V		31 L	C.A. N°3					31 J				31 M				31 D	

C.A. : Conseil d'administration , C.C. : Conseil de classe , P. Profs : Rencontre parents professeur individuelle , C. E. : Conseil d'enseignement, C. Péda. : Conseil pédagogique , C. Perm. : Commission Permanente



Région académique  
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

ANNÉE SCOLAIRE 2020-2021  
PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Séance du : 22/06/2021 - N° de séance : 5*

*Annexe VI*

**CALENDRIER PFMP 2021-2022**

