

LYCEE Charles & Adrien Dupuy

2/4 avenue du Docteur Durand CS 10120

43000 LE PUY EN VELAY Cedex

☎ Tél : 04 71 07 28 00 – Fax : 04 71 09 57 25

☎ Vie Scolaire (Absences) : viescodupuy@ac-clermont.fr

Mail : Ce.0430020N@ac-clermont.fr

Site : www.lyc-dupuy.ac-clermont.fr

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

"Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible" (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U., 10 décembre 1948).

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un Homme et un citoyen. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Le règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement de la communauté éducative qui s'appliquent à tous ses membres. Il contient les droits et obligations des élèves et en précise les modalités d'exercice. Il rappelle les règles de civilité et de comportement des élèves.

Il est fondé sur des principes que chacun se doit de respecter :

- la gratuité de l'enseignement
- la neutralité et 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. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- le travail
- l'assiduité et la ponctualité
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- l'égalité des chances et de traitement entre garçons et filles
- le devoir de n'user d'aucune violence

Les principes et dispositions définis dans le règlement intérieur concernent l'établissement et ses services annexes. Les règles particulières relatives à la vie à l'internat, aux sections professionnelles, à l'informatique et aux travaux pratiques de sciences sont précisées en annexe.

TITRE I – LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

L'accès au lycée est strictement réservé aux élèves, à leurs responsables, aux personnels et aux fournisseurs. Toute autre personne doit en demander l'autorisation et se présenter à la loge dès son arrivée.

Tout élève doit avoir en permanence avec ses affaires son carnet de correspondance. Il est ainsi en mesure de prouver son appartenance à l'établissement.

Article 1-1 : Les horaires

Le lycée est ouvert du lundi 7h30 au vendredi 18h30. Les horaires de cours sont :

Matinée

08h00 à 8h55
08h55 à 09h55
Récréation
10h05 à 11h00
11h05 à 11h55
12h00 à 13h00

Après-midi

13h00 à 13h55
14h00 à 14h55
15h00 à 15h55
Récréation
16h05 à 17h00
17h05 à 17h55

Article 1-2 : Mouvement des élèves dans le lycée

- **L'inter cours** n'est pas un temps de récréation mais un temps permettant le déplacement rapide vers la salle où se déroule le cours suivant. Les mouvements d'élèves doivent donc se faire en ordre et dans le calme, afin de ne pas troubler les classes qui travaillent.
- **Pendant les récréations**, les salles de classe et les ateliers doivent être évacués. Aucun élève ne doit rester dans une salle en dehors de la présence d'un enseignant.
Sous la responsabilité du service de la Vie Scolaire, la cour, le hall, le préau, les espaces aménagés et la maison des lycéens sont les seuls lieux de récréation et de détente autorisés.

Article 1-3 : Régimes de sortie des élèves de 3e Prépa professionnelle

Ces élèves sont soumis au règlement en vigueur dans les collèges (cf. Charte des règles de civilité du collégien Annexe 5). En fonction du régime choisi au moment de l'inscription, les autorisations de sortie sont les suivantes :

- **Elève externe** : il doit être présent de la première heure à la dernière heure de cours de la matinée inscrite à son emploi du temps, et de la première à la dernière heure de cours de l'après-midi inscrite à son emploi du temps, heure d'étude régulière ou irrégulière comprise. L'élève peut donc sortir du lycée dès qu'il n'a plus cours de la matinée et/ou de l'après-midi.
- **Elève demi-pensionnaire** : il doit être présent au lycée de la première à la dernière heure de cours de la journée figurant à son emploi du temps. Il est donc formellement interdit à ces élèves de sortir du lycée pendant la journée.
- **Elève interne** : il doit être présent du lundi matin (première heure de cours) au vendredi soir (dernière heure de cours). Il a toutefois la possibilité de quitter le lycée le mercredi après-midi, après le repas jusqu'à 18h30, si les parents lui en donnent l'autorisation écrite (fiche internat).

Article 1-4 : Régimes de sortie des élèves du lycée

Le régime choisi lors de l'inscription détermine le régime de sortie du lycée. Toutefois, les parents ou le responsable légal ont la faculté de restreindre ou de supprimer ces possibilités à tout moment en adressant un courrier aux conseillers principaux d'éducation.

- **Elève externe** : il doit être présent à chaque heure de cours inscrite à son emploi du temps. L'élève peut donc sortir du lycée dès qu'il n'a plus cours.
- **Elève demi-pensionnaire** : *il doit être présent au lycée à chaque heure de cours telle que figurant à son emploi du temps. Il est autorisé par ses représentant légaux à quitter l'établissement lorsqu'il n'a pas cours (étude non obligatoire ou absence de professeur)*
- **Elève interne** : *il doit être présent du lundi matin (première heure de cours) au vendredi soir (dernière heure de cours) et être présent à chaque heure de cours inscrite à son emploi du temps. Il sera autorisé à sortir de l'établissement lorsqu'il n'a pas cours (étude non obligatoire ou absence de professeur) ainsi que le mercredi après-midi jusqu'à 18h (horaire de rigueur) avec l'accord de ses responsables légaux. Il peut être autorisé à rentrer à son domicile le mercredi après les cours et à regagner l'établissement le jeudi matin pour le premier cours de la matinée par ses représentants légaux. Tout élève majeur ou ses représentants légaux s'il est mineur ne dormant pas exceptionnellement le mercredi soir doit le signaler par écrit aux conseillers principaux d'éducation.*
- **Elève internes externalisés** : *ces élèves prennent leurs repas dans l'établissement et sont hébergés à l'extérieur. Ils quittent l'établissement après le repas du soir.*

Article 1-5 : Gestion des absences et retards

➤ **Absences :**

L'assiduité à tous les cours est un principe fondamental. La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps est donc obligatoire parce qu'elle conditionne le déroulement normal de la scolarité. Les disciplines facultatives font l'objet d'un choix par l'élève en début d'année. Cela entraîne par conséquent adhésion et obligation d'assister aux cours toute l'année.

Le contrôle des absences se fait à chaque heure de cours par les enseignants. Le service Vie Scolaire se charge de récupérer le nom des absents.

- **Absence prévisible** : la famille demandera, au préalable l'autorisation nécessaire en précisant le motif et la durée probable de l'absence.
- **Absence fortuite** : il est de la responsabilité de chaque famille d'aviser le service Vie Scolaire par téléphone (04 71 07 28 00) dès l'absence de l'élève. Toutefois, le service Vie Scolaire prendra l'initiative de téléphoner à tout moment aux parents pour connaître la raison de cette absence, et/ou d'envoyer une lettre de demande de justification de cette absence.

Dans tous les cas, dès son retour au lycée, l'élève est tenu de se présenter au service Vie Scolaire avec son justificatif d'absence dûment rempli et signé dans son carnet de correspondance. Le motif de l'absence doit être explicité, et éventuellement joint d'un certificat médical. Il est rappelé que les absences pour rendez-vous médical, leçon de code ou de conduite, ... sont inacceptables pendant les heures de cours. Ces absences doivent être prises pendant les heures de sortie de l'élève ; ou éventuellement pendant certaines heures d'études obligatoires, préalablement justifiées par le responsable légal au service Vie Scolaire.

Les absences non justifiées supérieures à 4 demi-journées par mois sont signalées à l'Inspection Académique qui peut ensuite engager une procédure à l'encontre de la famille.

➤ **Retards**

La ponctualité est une règle tout aussi essentielle que l'assiduité. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Ils ne peuvent être qu'exceptionnels et justifiés par « d'impérieuses raisons ».

Tout élève en retard se présentera au service Vie Scolaire qui notifiera par écrit son retard. En fonction de sa durée, l'élève sera envoyé en cours ou en permanence jusqu'au cours suivant. L'élève sera passible d'une retenue au-delà de 3 retards par trimestre non justifiés (voir article 4-2)

Article 1-6 : Pension et demi-pension

➤ **Inscription :**

Elle se fait en début d'année. Un élève ne peut changer de catégorie au cours d'un même trimestre comptable (année civile), sauf cas de force majeure apprécié par le Proviseur du lycée. Dans ce cas, un courrier doit lui être adressé explicitant les raisons de cette demande de changement.

➤ **Paiement des frais de pension et de demi-pension :**

Les frais sont payés en trois fois, selon la règle des trimestres inégaux, par espèces, chèque, virement postal ou bancaire, dès la réception du reçu de préavis, au nom du Lycée Charles et Adrien Dupuy.

Des « remises d'ordre » (déduction sur frais de pension ou de demi-pension) peuvent être consenties aux élèves en stage, en voyage ou aux élèves malades sur présentation d'un certificat médical justifiant une absence de plus de 6 jours ouvrés consécutifs. La remise d'ordre est d'office pour les exclusions.

➤ **Organisation de la demi-pension :**

Le self est ouvert de 11h30 à 13h00.

Pour des raisons d'hygiène, les élèves ne sont pas autorisés à prendre dans l'établissement des repas apportés de l'extérieur, ni introduire dans le self de nourriture non fournie par le service de restauration, hors PAI.

Le passage au self se fait par le biais d'une carte ou d'un code avec lecture de la paume de la main. Les cartes sont nominatives et ne doivent être utilisées que par l'élève sous peine de sanction et d'exclusion de la demi-pension.

➤ **Organisation de l'internat :**

La vie d'interne commence à 18h30. Un règlement particulier, spécifiant les règles de vie propres à l'internat, est annexé au présent règlement intérieur.

Article 1-7 : Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

C'est un lieu ouvert à l'ensemble de la communauté scolaire et en particulier aux élèves pendant leur temps libre selon les horaires d'ouverture fixés chaque année.

C'est un centre de ressources multimédia, un outil pédagogique pour apprendre à rechercher, à communiquer des informations en liaison avec des projets pédagogiques de l'établissement.

En venant au C.D.I., chaque élève fait le choix de respecter ce lieu de travail dans une ambiance **calme et studieuse**. Les élèves doivent respecter la propreté et l'état des locaux et des matériels, et ne doivent pas s'y restaurer. Le CDI est le bien de tous : les documents, le mobilier déplacé, doivent être remis à leur place. L'utilisation des ordinateurs doit se faire à des fins pédagogiques comme le stipule la charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédia (cf. annexe3).

Le non respect de ce lieu fera l'objet de punitions ou sanctions inscrites dans ce règlement intérieur.

Article 1-8 : L'Education Physique et Sportive cf profs d'EPS

Chaque élève doit obligatoirement avoir une tenue adaptée à la pratique des activités physiques et sportives. Elle est précisée en début d'année scolaire par le professeur.

Tous les cours sont obligatoires, cependant des certificats d'inaptitude à la pratique des activités physiques peuvent être délivrés et dispenser totalement ou partiellement l'élève de cet enseignement :

- *par l'infirmier pour des inaptitudes exceptionnelles*
- *par les représentants légaux ou l'élève majeur pour une dispense ponctuelle.*
- *par le médecin traitant ou scolaire pour des inaptitudes de plus longue durée. L'élève présentera alors un certificat médical. Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant.*

L'article R312-2 précise qu' « En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves ». En annexe 7 figure un certificat type d'inaptitude à la pratique de l'éducation physique et sportive à faire remplir par le médecin.

Le professeur d'EPS est responsable des élèves durant tout le cours d'EPS ce qui inclut le temps de déshabillage et d'habillage.

Durant les cycles de gymnastique, acrosport ou toute autre activité, l'enseignant peut être amené à tenir un élève afin de le protéger et de garantir la sécurité de chacun.

Les élèves pourront accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et les lieux des équipements sportifs (installations municipales, la piscine). A l'occasion de ces déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination. Même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces

déplacements, même s'ils sont effectués collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Association sportive : UNSS

Elle prolonge l'éducation physique et sportive obligatoire. Elle regroupe les élèves qui souhaitent, au delà des cours hebdomadaires, pratiquer une activité sportive de leur choix dans le cadre de l'établissement avec le concours des professeurs d'éducation physique et sportive et éventuellement d'autres membres de la communauté éducative.

Une cotisation sera demandée aux adhérents de l'association. Elle couvre essentiellement les frais d'achat des licences sportives UNSS.

Chaque année sont élaborés des projets ayant pour objectifs :

- D'expérimenter la vie associative dans toutes ses dimensions, y compris la prise de responsabilités, d'initiative, d'organisation, et d'animation.
- De servir d'initiation réelle à la compétition sportive.
- D'aboutir à des rencontres inter-établissements ou à des championnats.
- De permettre une pratique approfondie d'activités aux programmes des épreuves d'examen du baccalauréat.

Article 1-09 : Service Social en faveur des élèves

L'assistant social est à la disposition des élèves et de leur famille, en particulier pour traiter de difficultés familiales, personnelles ou financières (aide du fonds social lycéen pour le paiement de la demi-pension ou de l'internat, des fournitures scolaires, de l'outillage, ...).

Article 1-10 : Organisation des soins et accès à l'infirmierie cf INS

L'infirmier est habilité à accomplir les actes et soins relevant de sa compétence, conformément au protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les établissements scolaires. Il assure une présence quasi permanente dans l'Établissement.

Pour l'élève jugé être dans l'incapacité de rester au lycée, la famille sera avisée par téléphone et devra venir chercher son enfant. L'élève restera au lycée jusqu'à l'arrivée du responsable légal ou sera dirigé sur les services d'urgences hospitaliers en cas de première nécessité. Dans ce cas, les parents seront dans l'obligation de rejoindre leur enfant dans les meilleurs délais.

- Traitement médical : *tout élève ayant un traitement médical à suivre doit déposer ses médicaments auprès de l'infirmier, qui les administrera selon les termes de l'ordonnance jointe. Toute automédication est interdite au sein du lycée. En cas d'absence de l'infirmière, les élèves se réfèrent au protocole en vigueur consultable à la Vie Scolaire.*
- Accident : *les accidents qui peuvent survenir aux élèves dans l'établissement peuvent être considérés comme accidents scolaires pour les élèves des sections générales ou accidents du travail pour les élèves des sections professionnelles à l'exception des accidents de trajet domicile-EPLE. La déclaration doit être faite dans les plus brefs délais auprès de l'infirmier et en cas d'impossibilité au secrétariat du Proviseur.*
- Vaccination : *tous les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations à leur entrée au lycée.*

Les soins courants sont assurés pendant les permanences et récréations. En dehors de ces moments, l'élève souffrant se rend à l'infirmierie, accompagné d'un élève de la classe, après y avoir été autorisé par le professeur et être passé à la Vie Scolaire. Après avoir reçu l'élève, l'infirmier complètera un billet pour que l'élève puisse remonter en cours.

Dans l'intérêt des élèves et pour le bon déroulement de leur scolarité, les familles peuvent contacter à tout moment l'infirmier et l'aviser de tout problème de santé de leur enfant qu'elles jugeront utile de signaler, soit par téléphone, soit sous enveloppe cachetée confidentielle à l'attention de l'infirmier. L'infirmier, tout comme les médecins, est tenu au secret médical.

Article 1-11 : Assurances

L'élève ou son responsable légal doit souscrire une assurance « responsabilité civile » (recommandée pour les sections générales et technologiques, obligatoire pour les sections professionnelles). De même, une assurance « individuelle Accidents corporels » est obligatoire dans le cadre des activités facultatives offertes par le lycée. De plus, cette assurance couvrira les suites de certains accidents pouvant être laissées entièrement à la charge des familles, lorsqu'il n'y a pas de tiers responsable ou lorsque la responsabilité de l'Etat n'est pas engagée.

Pour les élèves du lycée professionnel, les accidents survenus au lycée et pendant les périodes en entreprise feront l'objet d'une déclaration et seront soumis à la législation des accidents du travail (Article L412-8 du Code de la Sécurité Sociale).

Article 1-12 : Sorties pédagogiques et culturelles

Des sorties pédagogiques et/ou culturelles, peuvent être organisées par les professeurs au cours de l'année scolaire. Une demande écrite sera présentée par le professeur, validée par chef d'établissement et transmise aux parents pour information. Ces activités sont parties intégrantes des études, deux types de sortie pourront être proposés aux élèves :

-des sorties obligatoires entièrement comprises dans le temps scolaire et gratuites.

-des sorties facultatives comprises ou non dans le temps scolaire et qui peuvent nécessiter une participation financière des familles.

Les règles fixées par le présent règlement sont applicables depuis le départ jusqu'au retour. Un élève dont le comportement se montrerait dangereux pour le reste du groupe pourra être contraint à un retour anticipé.

Les élèves peuvent être amenés à quitter l'établissement pour mener leurs recherches à l'extérieur à un autre moment qu'à l'horaire prévu à leur emploi du temps (dans le cadre des TPE par exemple). Les parents seront avertis des modalités de cette modification ponctuelle qui doit être signalée au minimum 48h à l'avance à l'établissement.

Article 1-13 : Périodes de formation en milieu professionnel et stages d'observation en classe de 3ème PEP cf M. Provins

Elles sont obligatoires et sont organisées selon une convention signée par toutes les parties : élève, responsables légaux, établissement et entreprise. Le non-respect de ce texte peut entraîner selon les cas, les sanctions prévues par le présent règlement ou la fin prématurée de la séquence.

Tout élève qui ne peut suivre entièrement la période (maladie, accident, ...) se verra proposer une session de rattrapage pendant les congés scolaires.

Pendant ces périodes, l'élève est sous la responsabilité de l'EPL. L'élève est placé sous l'autorité d'un tuteur désigné par l'entreprise d'accueil tout en conservant son statut scolaire. En cas d'absence, la famille doit donc prévenir l'établissement et l'employeur. En cas de fermeture occasionnelle de l'entreprise, l'élève doit aussitôt prendre contact avec le lycée.

Article 1-14 : Usage de certains biens personnels

L'utilisation de casque audio, d'écouteurs, de téléphones portables ou de tout autre moyen de communication est restreinte à la cour et aux espaces récréatifs. Elle est interdite dans les salles de cours et les plateaux techniques. Les téléphones portables doivent donc être maintenus en mode silencieux à l'intérieur des bâtiments. Les appels téléphoniques doivent se faire dans la cour uniquement.

Le port de chapeau, casquette, ou tout couvre-chef, dans les locaux du lycée est interdit.

Article 1-15 : Prévention des vols

Afin de prévenir les vols, chaque élève doit se sentir responsable de ses affaires personnelles et appliquer les consignes suivantes :

- ne pas laisser son cartable, son sac dans la cour ou dans tout autre lieu sans exercer une surveillance,
- éviter d'avoir des objets de valeur ou une somme d'argent importante sur lui.

Le lycée ne peut être tenu responsable des vols, pertes et dégradations qui peuvent alors survenir.

Des casiers, en accès libre, sont mis à la disposition de tous les élèves. Prévoir l'achat d'un cadenas.

L'établissement ne peut, de même, être tenu pour responsable des vols ou dégradations qui seraient commis sur les bicyclettes ou autres véhicules garés à l'intérieur ou à l'extérieur.

Article 1-16 : Objets dangereux

Tout port d'armes ou introduction d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement prohibé dans l'établissement. Les objets seront systématiquement confisqués et éventuellement remis aux autorités de police. Les responsables légaux de l'élève mineur seront informés. Selon la nature de l'objet, il sera remis aux parents ou aux services judiciaires.

L'élève contrevenant s'expose en outre à une sanction disciplinaire.

Article 1-17 : Produits stupéfiants et alcool

L'introduction ou la consommation de produits stupéfiants ou d'alcool est interdite dans le lycée et aux abords de l'établissement. Les produits stupéfiants seront systématiquement confisqués et remis aux autorités de police. Les responsables légaux de l'élève mineur seront informés. L'élève contrevenant s'expose en outre à une sanction disciplinaire.

Usage du tabac : Conformément à la loi Evin du 10 janvier 1991 et au décret du 29 mai 1992, ainsi qu'au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, et pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de santé publique, il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement. Cette loi s'applique à tous.

En parallèle, un travail de prévention des conduites à risques sur les consommations de produits psycho-actifs et du tabac est mené par différents acteurs de l'établissement (infirmier, médecin scolaire, ...) dans le cadre du parcours santé et des activités du CESC.

Article 1-18 : Hygiène et Sécurité

La sécurité liée aux enseignements en sections professionnelles est spécifiée dans le règlement des ateliers et des salles de travaux pratiques joint en annexe de ce règlement intérieur.

Les diverses activités scolaires ne peuvent être menées normalement que si l'élève se présente dans la tenue qui convient et muni du matériel et des fournitures nécessaires.

La circulation de véhicules automobiles est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement à l'exception des véhicules autorisés, des véhicules école, des véhicules de livraison et de ceux qui rentrent en réparation. Ces véhicules sont tenus de respecter le sens et les règles de circulation clairement indiqués.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement ou son représentant, en cas d'incident grave, peut être amené à intervenir devant l'établissement. En cas de faute caractérisée, le chef d'établissement sera amené à faire intervenir la police et pourra déposer plainte contre les auteurs des paroles et des faits contraires à la loi de la République. Les élèves impliqués pourront être sanctionnés

La propreté du cadre de vie doit être le souci de chacun. Il est absolument interdit de taguer, d'écrire sur les tables, de jeter des débris et des déchets alimentaires en dehors des poubelles tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments. L'habitude consistant à cracher n'importe où est une pratique inadmissible qui favorise la transmission de dangereuses maladies infectieuses (tuberculose, méningite, ...) et qui témoigne d'un manque de respect insupportable vis-à-vis des

personnes et du cadre de vie. En conséquence, les coupables sont passibles de sévères punitions ou de sanctions.

Enfin, il est interdit de se restaurer et de mâcher du chewing-gum en cours.

Article 1-19 : Incendie

Toutes les directives utiles pour la prévention des incendies sont affichées dans les locaux et mises en œuvre lors des exercices d'alerte.

Le fait de détériorer le matériel de sécurité (extincteurs, boîtes vitrées, portes coupe feu, dispositifs d'évacuation des fumées, ...) peut avoir de très lourdes conséquences et donc constitue un manquement très grave au règlement et pourra entraîner des sanctions.

Article 1-20 : Neutralité et laïcité

Les principes de neutralité et de laïcité s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative.

Egalement, le Code de l'Éducation (l'article 1^{er} de la loi 2004-228 du 15 mars 2004) spécifie que « dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. »

TITRE II – INFORMATIONS ET RELATIONS AVEC LA FAMILLE

Article 2-1 : L'information des familles

En cours d'année scolaire, une réunion permet aux responsables légaux de rencontrer l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Cependant, le proviseur, son adjoint, les conseillers principaux d'éducation, le gestionnaire et les professeurs reçoivent sur rendez-vous les responsables légaux des élèves chaque fois que ceux-ci le désirent.

Les parents peuvent également accéder aux informations relatives à la scolarité de leurs enfants via l'environnement numérique de travail (ENT).

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être notifié immédiatement au secrétariat du lycée. Le courrier concernant les absences doit être adressé au bureau de la Vie Scolaire. Les situations familiales particulières doivent être signalées au Proviseur. Si une décision de justice est intervenue à cet égard, dans l'intérêt de l'enfant, il est souhaitable que le parent qui a la résidence habituelle de l'enfant fournisse une copie de l'acte judiciaire. L'autre parent sera tenu informé des résultats scolaires de l'élève.

Article 2-2 : Le suivi des études et correspondance avec les familles

- **Cahier de textes** : Chaque élève doit avoir un cahier de textes personnel qui lui permet d'enregistrer et de planifier son travail. Il est aussi, pour la famille, le moyen de suivre et de contrôler les études de son enfant. Le cahier de textes de la classe, disponible sur l'ENT, sert d'élément de référence.
- **Carnet de correspondance** : L'usage en est obligatoire. Il permet l'échange d'information entre les familles et le lycée. Chaque communication doit être soumise par l'élève mineur à sa famille qui attestera, par sa signature, en avoir pris connaissance. Le carnet doit pouvoir être présenté à tout moment aux professeurs, aux membres du personnel de l'administration ou de surveillance. L'emploi du temps de l'élève doit y figurer clairement.

- **Evaluation et bulletins scolaires** : Le conseil de classe se réunit chaque trimestre ou semestre. Un bulletin, mentionnant les moyennes des notes obtenues et les appréciations des professeurs, sera envoyé à la famille à la fin de chaque trimestre ou semestre. Une fiche récapitulative des absences et retards sera jointe à ce bulletin.
- **Contrôle des connaissances** : Les élèves sont informés des modalités des contrôles des connaissances. Ils ont l'obligation de d'accomplir tous les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants. Le contenu des programmes de l'Education nationale s'impose à eux.

Article 2-3 : Les élèves majeurs

L'élève majeur est civilement responsable (article 414 du Code Civil). Pour toutes relations entre l'établissement et les familles prévues au règlement intérieur, les élèves majeurs se substituent donc de droit à l'autorité parentale. Le fait d'être majeur n'accorde aucune dérogation au présent règlement.

Les parents qui subviennent aux frais annexes à la scolarité d'un élève majeur se verront adresser tout courrier concernant les frais de pension, les notifications de sanction, les résultats scolaires et les relevés d'absence.

Les parents restent tenus des dettes alimentaires tant que l'enfant ne peut pas subvenir seul à ses besoins, dans le cas des parents divorcés ou séparés ils sont solidairement responsables de la dette.

TITRE III – DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Les élèves, en tant que bénéficiaires du service public d'éducation, disposent de droits individuels, de droits collectifs et de devoirs. L'exercice de ces droits et de ces devoirs constitue un apprentissage de la citoyenneté. Cet exercice ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé et leur sécurité.

DROIT DES ELEVES

Article 3-1 : Le droit à l'intégrité physique et à la liberté de conscience

L'établissement veille à l'intégrité physique et morale de ses membres, à la non-discrimination, au respect des opinions et de la laïcité. Tous les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, ainsi que les attitudes provocatrices, sont interdits.

Article 3-2 : Le droit à la représentativité

- **Les élèves délégués de classe** : A raison de 2 par classe, les délégués sont élus par leurs camarades en début d'année scolaire. Ils siègent au conseil de classe et élisent leurs représentants au conseil d'administration du lycée. Ils ont l'obligation d'informer régulièrement leurs camarades de toutes leurs activités en tant que délégués. Ils ont droit d'information, de réunion, d'animation.
- **L'Assemblée Générale des Délégués des Elèves (AGDE)** : Elle regroupe, sous la présidence du chef d'établissement, l'ensemble des délégués de classe. Elle formule des avis, des propositions sur des questions relatives à la vie et au travail scolaire.
- **Le Conseil de vie lycéenne (C.V.L.)** : Le C.V.L. comprend, sous la présidence du chef d'établissement, dix représentants des lycéens et dix représentants des personnels et des parents d'élèves. Le C.V.L. formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les

conditions d'utilisation des fonds lycéens. Il est obligatoirement consulté sur les questions suivantes :

- les principes généraux de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur ainsi que sur les questions de restauration et d'internat,
- les modalités générales de l'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé, des dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation, du soutien et de l'aide aux élèves, des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers,
- l'information liée à l'orientation, aux études scolaires et universitaires et aux carrières professionnelles,
- la santé, l'hygiène, la sécurité et l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne,
- l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

➤ **Le Conseil d'administration (C.A.)** : Le C.A. comprend, sous la présidence du chef d'établissement, cinq représentants des lycéens. C'est le lieu où se prennent toutes les décisions. Les élèves élus au CA représentent les lycéens et les informent des mesures qui y ont été prises.

➤ **Le Conseil de discipline** : Il comprend, sous la présidence du chef d'établissement, 3 représentants des lycéens. Ils siègent aux côtés des représentants des professeurs, des autres personnels et des parents d'élèves.

Article 3-3 : Le droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs notifiée au moins huit jours avant la date envisagée, la tenue des réunions en admettant le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. L'autorisation est assortie de conditions garantissant la sécurité des biens et des personnes et les élèves doivent éviter toute atteinte au fonctionnement normal de l'EPL et aux principes de neutralité et laïcité.

Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions, mais aussi à l'instigation des associations ou d'un groupe d'élèves du lycée pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Article 3-4 : Le droit d'association

Le fonctionnement d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, et après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves.

La Maison Des Lycéens : C'est une association régie par la loi 1901, qui est dotée de statuts et d'un règlement intérieur, et qui est placée sous la responsabilité des élèves. C'est un lieu essentiel au développement de l'action culturelle au sein de l'établissement. Tous les élèves de l'établissement qui le désirent, peuvent de droit adhérer à l'association en échange d'une cotisation. Le bureau de la Maison Des Lycéens est élu par l'ensemble des membres de l'association. Sa direction est assurée par des élèves de seize ans révolus. Cependant, tout membre de la communauté éducative pourra, à la demande de l'association et dans un esprit de coopération, apporter ses compétences, tant pour l'animation que la gestion. Toute propagande politique ou religieuse est interdite au sein de l'association. Cette association garantit, en outre, ses adhérents dans toutes les activités par une assurance particulière.

Article 3-5 : Le droit d'expression et de publication

- **Le droit d'expression** est un droit individuel et collectif permettant aux élèves d'exprimer, à l'intérieur de l'établissement, une idée, une opinion, une proposition dans le respect de l'ordre public et des droits des personnes. Le chef d'établissement met à la disposition des élèves des panneaux d'affichage et, dans la mesure du possible, des locaux dont l'implantation est déterminée après avis de l'Assemblée Générale des Délégués Elèves et du conseil d'administration.
Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au chef d'établissement ou à son représentant.

- **Le droit de publication** est un droit individuel et collectif ayant pour objectif de permettre la rédaction et la diffusion d'écrits dans les établissements. Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, elles seront au préalable présentées au chef d'établissement. L'exercice du droit de publication implique le respect des règles relatives à la déontologie de la presse notamment le respect du pluralisme et du principe de neutralité. Si ces publications comportent des injures ou des atteintes graves à autrui, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication. L'élève auteur peut en outre être sanctionné. Les lycéens doivent être conscients que leur responsabilité peut être engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des élèves mineurs non émancipés, la responsabilité des responsables légaux est engagée.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Ces devoirs et obligations supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective.

Article 3-6 : Le devoir d'assiduité

"Aucune atteinte ne doit être portée aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité des élèves. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaine partie du programme de sa classe ni se dispenser de l'assistance à certains cours" (loi d'orientation du 10 juillet 1989).

L'assiduité est donc au centre des obligations s'imposant à tous les élèves. Elle est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'élève. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les sorties pédagogiques, les activités nécessaires à sa formation, les examens et les épreuves d'évaluation organisés à son intention. L'assiduité est aussi exigée aux séances d'information portant sur les études scolaires, universitaires et les carrières professionnelles, ainsi qu'aux contrôles et examens de santé organisés pour les élèves.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire, voir Titre IV, sanctions & punitions.

Article 3-7 : Le devoir de respect de soi

Les élèves ont envers eux-mêmes un devoir de respect qui doit transparaître dans leur tenue, leur hygiène et leur comportement.

Article 3-8 : Le devoir de respect d'autrui

Le respect est le principe élémentaire de la vie en collectivité. Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Chacun doit adopter un comportement approprié et une tenue vestimentaire décente. Les élèves respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Les comportements susceptibles de constituer des pressions sur des élèves ou des personnels, ou de troubler l'ordre et la sécurité dans le lycée sont interdits. Les incivilités et les actes de violence physique, morale ou verbale ne peuvent être tolérés dans l'établissement et à

ses abords, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité des personnes qu'ils impliquent toujours. Des sanctions pourront être prononcés à l'encontre des élèves contrevenant à ces dispositions.

Article 3-9 : Le devoir de n'user d'aucune violence

La dégradation des biens personnels, les violences verbales, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et ses abords, ainsi que sur les lieux de stage, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Article 3-10 : Le devoir de respect du cadre de vie

L'établissement et le matériel constituent un patrimoine commun que chacun se doit de respecter pour conserver un cadre agréable et accueillant. Ainsi, au sein du lycée, chacun se doit de veiller au respect de l'état des bâtiments, des locaux et des matériels.

Une participation financière aux dommages causés par des dégradations pourra être demandée aux familles.

Article 3-11 : Le devoir de respect du travail

Au lycée, chacun a le devoir de respecter le travail et les conditions de travail des autres. Ainsi, les comportements susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement sont interdits. Les élèves perturbateurs s'exposent à des sanctions ou des punitions.

Tout élève ne peut tirer profit de l'enseignement qui lui est dispensé que s'il fait à la maison le travail demandé par les professeurs. Tout lycéen doit apprendre régulièrement ses leçons, faire les exercices d'application et avoir le matériel scolaire nécessaire au cours.

TITRE IV – PUNITIONS ET SANCTIONS

Conformément aux dispositions des procédures disciplinaires prévues par le Code de L'Education et dans la circulaire n°2011-111 du 1/8/2011, l'établissement est un lieu d'apprentissage et d'éducation, la punition et la sanction doivent avoir pour finalité de responsabiliser l'élève, toute sanction ou punition prononcée doit prendre une dimension éducative.

Elles mettent l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Elles lui rappellent le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Article 4-1 : Les principes généraux du droit

La mise en oeuvre des punitions et des sanctions se fait dans le respect des principes généraux du droit :

- principe de la légalité des fautes et des sanctions qui suppose que les seules sanctions et punitions applicables sont celles inscrites au règlement intérieur. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.
- la règle « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions à raison des mêmes faits.
- principe du contradictoire : avant toute décision à caractère disciplinaire, l'élève et son responsable légal sont informés de la procédure contradictoire. L'élève et son représentant légal ou la personne de leur choix chargée de les représenter peuvent présenter des observations écrites ou orales. Ainsi, l'élève ou son représentant légal peut exprimer son point de vue, s'expliquer et se défendre.

- principe de la proportionnalité de la punition et de la sanction : les punitions et sanctions sont appréciées en fonction du caractère répétitif et/ou de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline
- principe de l'individualisation : Les sanctions et les punitions sont données de manière individuelle, c'est-à-dire qu'elles tiennent compte du degré de responsabilité de l'élève, de son implication dans les manquements reprochés, de ses antécédents disciplinaires dans l'établissement, et de son âge. Elles ne peuvent pas être posées de manière collective (sauf si la faute est effectivement collective, le groupe d'élèves identifiés et le comportement solidaire).
- l'obligation de motivation : toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise.

Article 4-2 : Les punitions scolaires

Les punitions scolaires interviennent lorsque l'élève perturbe la vie de la classe ou de l'établissement par des manquements mineurs. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, les enseignants et tout autre personnel de la communauté éducative. L'élève s'expose alors aux mesures suivantes

- Présentation d'excuses orales et/ou écrites.
- Renvoi temporaire immédiat du CDI ou de tout autre lieu de l'établissement.
- Exclusion ponctuelle et temporaire de la classe : L'exclusion de cours d'un élève doit rester exceptionnelle. L'élève est conduit à la Vie Scolaire avec un travail donné par le professeur. Cette exclusion fait l'objet d'un rapport écrit au CPE et d'un courrier à la famille.
- Des observations écrites dans le carnet de correspondance, vues et signées par la famille.
- Un travail supplémentaire avec ou sans retenue.
- Des heures de retenues surveillées le mercredi après-midi, entre 14h00 et 18h00. Ces heures peuvent aussi avoir lieu après les cours de fin de journée. Une convocation par courrier précise, à l'élève et à la famille, l'heure et le jour de la retenue. Le travail scolaire sera donné et corrigé par le ou les adultes qui auront demandé cette punition. Un travail d'intérêt collectif pourra se substituer à la retenue. Toute absence non justifiée sera punie ou sanctionnée.
- Mise en garde pour le travail et/ou le comportement : punition décidée par le chef d'établissement lors du conseil de classe. Cette punition fera l'objet d'un courrier à la famille.

Article 4-3 : Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles concernent des manquements graves aux obligations des élèves : atteintes aux personnes et aux biens de l'établissement ou conduites perturbatrices graves.

Les sanctions font l'objet d'un courrier personnalisé à la famille, et sont consignées dans le dossier administratif de l'élève pendant la durée de l'année scolaire ; les sanctions d'exclusion, hormis l'exclusion définitive, sont consignées dans le dossier administratif de l'élève pendant un an calendaire. Pour la sanction d'exclusion définitive, elle reste au dossier de l'élève jusqu'à la fin de sa scolarité dans le second degré. L'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toutes sanctions (sauf l'exclusion définitive) lorsqu'il change d'établissement. Le sursis total ou partiel peut être appliqué à toutes les sanctions.

➤ **Sanctions notifiées par le chef d'établissement :**

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives.
- Exclusion temporaire d'une durée maximale de huit jours de la classe, de l'établissement ou des services annexes d'hébergement.

➤ **Sanctions prononcées par le conseil de discipline :**

- Toutes les sanctions énumérées précédemment
- Exclusion temporaire d'une durée maximale de huit jours de l'établissement ou des services annexes d'hébergement.
- Exclusion définitive de l'établissement ou des services annexes d'hébergement.

Article 4-4 : La mesure alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : la mesure de responsabilisation

- Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée.

Article 4-5 : Les mesures de prévention et d'accompagnement

Ces mesures peuvent être proposées préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire. Elles doivent avoir un caractère éducatif. Ces mesures sont :

- La mise en place d'une Commission Educative : c'est un dispositif alternatif et d'accompagnement avant les procédures disciplinaires prévues dans ce règlement intérieur. Elle joue un rôle de régulation, de médiation et de conciliation. Cette commission donne lieu à la rédaction d'un document « contrat » signé par l'élève et ses parents, marquant l'engagement de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement et/ou de travail. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration.
- Les initiatives ponctuelles de prévention (ex : la mise en place d'une fiche de suivi que l'élève conserve avec lui et que les professeurs remplissent pendant une durée déterminée).
- Un accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une exclusion

Article 4-6: Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Il a la compétence de prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions disciplinaires, mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévues au règlement intérieur. Le conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de :

- violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève

Il peut également être saisi pour des actes de faible gravité mais qui, par leur caractère répété, portent une atteinte caractérisée au climat scolaire.

Le conseil de discipline peut être délocalisé lorsque la situation est de nature à entraîner des troubles dans l'établissement ou ses abords.

La procédure d'appel : toute décision prise par le conseil de discipline peut être déférée, dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la notification écrite, au Recteur. Cette procédure s'impose avant tout recours au juge.

La mesure conservatoire : L'article D. 511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. Cette mesure, qui doit répondre à une véritable nécessité, peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

ANNEXE 1 – CHARTE DE LA LAÏCITE

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

ANNEXE 2 – REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

Préambule : Le lycée souhaite la bienvenue à ses nouveaux internes et est heureux d'accueillir de nouveau ses anciens.

L'internat est un service rendu aux familles. Il ne peut en aucun cas être considéré comme une obligation. L'établissement est fermé du vendredi 18h30 au lundi 7h30.

Article 1 - Horaires de fonctionnement :

Matin : - Lever : 7h00

- Sortie du dortoir : 7h30 impérativement.

- Petit-déjeuner : à partir de 7h00

Soir : - Présence au lycée : à 18h00 impérativement pour tous les élèves, montée à l'internat pour un temps de détente ou de travail.

- Dîner : à partir de 18h45 et jusqu'à 19h30 : service des repas

- Temps de détente : jusqu'à 20h (cantine, MDL, foyer)

- Montée au dortoir : 20h.

- Temps d'étude : de 20h à 21h15 dans les chambres pour les élèves de Premières et de Terminales, en salle d'étude pour les secondes..

- Détente, douches : de 21h15 à 22h00.

- Extinction des lumières principales et des veilleuses : 22h00

- Les élèves n'ont pas accès à l'internat dans la journée.

- Les élèves sont autorisés à sortir devant le lycée de 7h45 à 7h55 et de 19h30 à 19h45.

- Les retards répétés aux différents repas, en étude ou au dortoir seront punis.

Article 2 - Vie du dortoir et des chambres :

➤ **Lever des élèves : 7h** : Avant cet horaire, tout mouvement devra être exceptionnel et se faire dans la plus grande discrétion.

➤ **Etude obligatoire** : Pendant le temps d'étude, le silence est de rigueur afin de permettre le travail de chacun. En conséquence, les jeux et la musique sont interdits. En cas de non-respect de cette interdiction une punition voire une sanction pourra être prononcée. Chaque élève est à sa table de travail. Les portes doivent demeurer ouvertes pour les élèves travaillant dans leur chambre.

➤ **Téléphone** : L'usage des téléphones mobiles est autorisé à l'internat de 21h30 à 22h00. Ils doivent être maintenus éteints pendant le temps d'étude de 20h à 21h15 et après 22h00. Tout usage contraire à ces dispositions pourra entraîner des punitions voir des sanctions, il en sera de même si lorsque l'usage est autorisé l'utilisateur fait preuve d'irrespect envers les élèves situés dans son environnement immédiat.

➤ **Les déplacements** : Aucun changement de chambre, d'emplacement ou de mobilier à l'initiative propre des élèves n'est autorisé. Tout mouvement d'un élève ne peut se faire qu'avec l'autorisation du surveillant.

➤ **Règles d'hygiène** : Pour le bien-être de tous et pour faciliter l'entretien des locaux : les lits doivent être faits avant de quitter les chambres, les affaires personnelles rangées et les chaises relevées sur les bureaux. Aucun objet ne doit traîner à terre (notamment sous les lits ou les armoires). Papiers et débris seront bien évidemment jetés à la poubelle. Il est interdit de conserver des **denrées périssables** dans les chambres.

Par ailleurs, les élèves devront laisser les fenêtres de leurs chambres ouvertes afin de permettre une bonne aération de leur internat. Le séchage des serviettes de bain s'effectue uniquement sur les séchoirs réservés à cet effet. Une hygiène corporelle est bien sur exigée. Chaque élève doit avoir ses effets personnels de toilette.

Avant chaque période de vacances scolaires, les élèves doivent impérativement ramener chez eux leurs draps, housse de couette, serviettes de toilette....

➤ **Les élèves sont responsables du matériel et du linge mis à leur disposition** : L'espace mis à disposition et le mobilier doivent être respectés. Un état des lieux (document qui atteste de l'état des locaux et du linge mis à disposition) est effectué avec un surveillant à l'arrivée, en fin d'année scolaire ou en cas de départ définitif de l'internat avec l'élève et éventuellement ses parents. En cas d'absence de l'élève lors de cet état des lieux, un surveillant l'effectuera seul. Une copie sera

transmise à la famille. Si le rapprochement des états des lieux d'entrée et de sortie fait apparaître des détériorations, des non-restitutions imputables à l'élève, le coût de la remise en état sera facturé. Chaque élève est responsable de ses actes. Tout auteur de dégradations s'expose à un dédommagement financier.

- **Mobilier :** la disposition du mobilier ne peut être modifiée. Elle est prévue pour faciliter l'évacuation rapide en cas d'incendie, pour en éviter la dégradation et faciliter l'entretien des chambres. Chaque élève est responsable du mobilier qui lui est prêté, de sa propreté et de son bon état.
- **Foyer des internes :** La salle est soumise aux mêmes règles de propreté que celles qui régissent l'internat et le lycée.
- **Représentation :** En début d'année scolaire, 2 élèves internes sont élus par leurs pairs. Ces représentants participent à la réflexion conduite sur les règles de vie et d'administration de l'internat et permettent une meilleure liaison entre les élèves et l'encadrement.
- **Apprentissage de la vie en communauté :** l'internat doit permettre à tous les élèves d'étudier dans un cadre serein. Tout élève victime ou témoin de harcèlement moral doit le signaler à un adulte ou à la cellule harcèlement. Tout élève auteur de harcèlement pourra relever du conseil de discipline.

Article 3 - Consignes particulières :

- **Santé :** en aucun cas, les élèves ne peuvent conserver des médicaments dans leurs affaires personnelles. En cas de traitement médical, l'élève dépose son ordonnance et ses médicaments à l'infirmerie. Les médicaments lui sont ensuite délivrés par l'infirmier selon les modalités prescrites par son médecin traitant. Si l'élève est souffrant la nuit, il doit en informer le surveillant de service qui prend toute disposition utile.
- **Absence :** lorsqu'un élève interne ne réintègre pas le lycée le lundi matin, sa famille signale aussitôt son absence par téléphone au service de la Vie Scolaire. A la reprise de ses cours, l'élève passera au bureau de la Vie Scolaire muni d'un justificatif de ses parents s'il est mineur. Lorsqu'un élève interne ne dort pas exceptionnellement à l'internat, les responsables légaux doivent au préalable en informer l'établissement.

Article 4 - Prévention et sécurité :

- **Protection contre le vol :** lire l'article 1-15 du règlement intérieur. L'élève doit veiller sur ses biens propres, se munir d'un cadenas et enfermer l'ensemble de ses affaires dans son armoire, ne pas apporter d'objets de valeur ou de trop grosses sommes d'argent, marquer très lisiblement ses effets, ne rien laisser traîner (montres, téléphones portables, tablettes, ordinateurs portables...).
- **Vol :** toute personne prise en flagrant délit ou s'étant rendu coupable de vol sera sanctionnée et devra réparer le préjudice causé. Ceci ne préjuge en rien des poursuites judiciaires qui pourraient être engagées par la victime et sa famille.
- **Sécurité :** les dispositifs de sécurité sont une protection pour tous et doivent être impérativement respectés. Tout élève surpris en train de dégrader ou utiliser abusivement une partie du système de sécurité (détecteurs, brise vitres, serrures, extincteurs, trappes de désenfumage ...) sera sévèrement sanctionné. Il est interdit d'utiliser des appareils électriques ou à gaz de chauffage ou de cuisson et d'introduire toute matière dangereuse.
- **Alarme :** le déclenchement de l'alarme doit être suivi de l'évacuation immédiate de tous les élèves.

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT

- ➔ **De fumer et de vapoter dans les locaux.**
 - ➔ **De se pencher par les fenêtres pour quelque raison que ce soit.**
 - ➔ **D'introduire, de posséder ou de consommer des produits illicites ou de l'alcool.**
- Le non respect de ces interdictions peut entraîner la saisine du conseil de discipline.**

ANNEXE 3 – RÈGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT (SAH)

Soumis à la commission permanente du

Adopté par le Conseil d'Administration le

Applicable à partir du 1^{er} septembre 2017

Vu le code de l'éducation

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la décision du Conseil Régional d'Auvergne Rhône Alpes réuni en commission permanente le 22 septembre 2016 relative aux tarifs et modalités de fonctionnement du service annexe d'hébergement

Le Conseil d'Administration du Lycée Charles et Adrien Dupuy décide :

Article 1 - Accueil

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le SAH peut accueillir prioritairement les personnels d'éducation, d'enseignement, les infirmiers(es), les personnels administratifs, ouvriers et laboratoire, les assistants étrangers. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

Conformément à l'article 5 du décret du 4 septembre 1985, la gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif.

Tous les repas doivent être consommés sur place au restaurant scolaire à l'exception de ceux destinés :

- à l'infirmier(e) ou au personnel d'accueil dans l'exercice de leur fonction
- aux élèves ou personnels de l'établissement accueillis à l'infirmerie dont l'état de santé le nécessite

Les élèves se présentent au SAH aux heures indiquées pour leur classe par le service de la vie scolaire et se conforment aux instructions données par celui-ci.

Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement, les dispositions du règlement intérieur en matière de comportement et dégradations s'appliquent.

Article 2 - Inscription

La famille, ou l'élève majeur, s'inscrit en début d'année scolaire pour l'un des modes d'hébergement suivants :

- Interne,
- Demi-pensionnaire.
- Externe

L'inscription a valeur d'engagement de la famille ou de l'élève majeur pour l'année scolaire et devient définitive dès lors que l'emploi du temps des classes est fixé.

Durant la période d'ajustement de l'emploi du temps, tout changement de régime devra être formulé par courrier, signé des parents ou de l'élève majeur, et remis au service d'intendance.

Au terme de cette période d'ajustement, toute demande de changement de régime dûment motivée devra être formulée par courrier, signé des parents ou de l'élève majeur, auprès du Chef d'Etablissement, lequel acceptera ou non le changement demandé. Ce changement de régime ne pourra intervenir que si il est connu en début de mois (avant le 5 du mois), à défaut le mois courant sera facturé et la modification effective sur le mois suivant.

Article 3 - Tarification

3-1 Tarification applicable aux élèves.

Le coût de l'hébergement est soit forfaitaire (internat et demi-pension), soit au passage (externes).

3-1-1 Tarification au forfait.

Il s'agit d'un engagement de la famille ou de l'élève majeur pour une année scolaire. Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 180 jours (*service de restauration fonctionnant du lundi au vendredi*) en trois périodes :

- Septembre – Décembre 75 jours
- Janvier – Mars 60 jours
- Avril – Sortie scolaire 45 jours

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du SAH durant la période.

Cette répartition, qui servira de base de calcul pour la détermination des remises d'ordre, pourra faire l'objet de révision en cas de modification importante du calendrier scolaire et sur proposition du Chef d'établissement.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les internes et demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'article 5.

Le tarif applicable à chaque catégorie est déterminé par le Conseil Régional.

3-1-2 Tarification au passage.

Compte tenu des contraintes d'emploi du temps, la possibilité est offerte aux élèves externes de déjeuner occasionnellement au restaurant scolaire.

Les externes peuvent prendre au maximum 2 repas au restaurant scolaire par semaine à jour fixe.

Le tarif applicable est déterminé par le Conseil Régional.

L'accès au restaurant scolaire est conditionné à l'approvisionnement préalable d'un compte usager.

En cas de non approvisionnement du compte, l'accès au restaurant scolaire sera refusé.

3-2 Tarification applicable aux hôtes de passage.

Les hôtes de passage peuvent être accueillis au restaurant scolaire aux conditions définies à l'article 1.

Le tarif applicable est déterminé par le Conseil Régional.

L'accès au restaurant scolaire est conditionné à l'approvisionnement **préalable** d'un compte usager.

En cas de non approvisionnement du compte, l'accès au restaurant scolaire sera refusé.

Article 4 – Aides accordées aux familles

Les aides sociales.

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale et le Conseil Régional afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- Bourses nationales.
- Primes d'entrée en seconde, en première ou en terminale
- Prime de qualification (enseignement professionnel uniquement)
- Fond social lycéen.
- Aides du Conseil Régional à la restauration et l'hébergement

Ces aides doivent faciliter l'accès au SAH en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles.

Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles.

Article 5 – Remises d'ordre

Lorsqu'un élève inscrit comme demi-pensionnaire ou interne quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

5-1 Remise d'ordre accordée de plein droit :

La remise d'ordre est calculée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande dans les cas suivants :

- **fermeture des services de restauration** et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, ...).
- **décès d'un élève** (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement).
- **Exclusion** d'un élève renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur invitation de l'administration.
- **Sortie pédagogique ou voyage scolaire** organisé par l'établissement : pour l'élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- **Stage en entreprise** (si l'élève n'est pas hébergé dans un autre établissement public)
- **Projet d'accueil individualisé** si l'élève n'a pas pu prendre son repas au SAH

5-2 Remise d'ordre accordée sous conditions :

La remise d'ordre est accordée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée à la famille - sous les réserves indiquées ci-après - sur sa demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, à déposer 15 jours avant la fin du trimestre dans les cas suivants :

- élève changeant d'établissement scolaire en cours de période.
- Elève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille, séquences éducatives, stage en entreprise, période de formation en milieu professionnel).
- élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie, changement de résidence de la famille).
- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Pour les stages en entreprises, une remise d'ordre est faite sur demande préalable de la famille qui précise la catégorie de l'élève durant le stage. Lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de celui-ci qui règle directement l'établissement d'accueil.

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre. La période des examens ne peut ouvrir droit à remise d'ordre, la détermination des périodes tient compte de ce fait.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption. La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs. Sauf exception, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à deux semaines de cours consécutives sans interruption.

La répartition dans le cas d'une remise d'ordre partielle pour un élève interne est la suivante (suivant une note du Conseil Régional du 30/11/2012) :

Nuitée + petit déjeuner	20% du prix de journée complète
Déjeuner	40% du pris de journée complète
Dîner	40% du prix de journée complète

Il n'est fait aucune remise d'ordre dans les cas qui ne sont pas énumérés ci-dessus.

Article 6 - Paiement

6-1 Tarification au forfait.

Le forfait est payable d'avance en début de période.

Le paiement par prélèvement automatique fractionné sera proposé aux familles lors de l'inscription selon le calendrier suivant :

- 1^{er} trimestre : 3 prélèvements en octobre, novembre et décembre.
- 2^{ème} trimestre : 3 prélèvements en février, mars et avril
- 3^{ème} trimestre : 2 prélèvements en mai et juin.

En cas de rejet du prélèvement, les frais de rejet seront refacturés aux familles au prix unitaire de 1,00 € par prélèvement rejeté.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le Chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement.

6-2 Tarification au passage.

L'accès au restaurant scolaire est soumis à l'ouverture et à l'approvisionnement préalable d'un compte utilisateur.

Lors de l'ouverture du compte, un montant minimal de 20 euros pour les élèves et étudiants, 40 euros pour les personnels de l'établissement est exigé.

Toute personne ayant épuisé son crédit pourra se voir refuser l'accès au restaurant scolaire jusqu'à nouvel approvisionnement de son compte.

6-3 dispositions communes.

En cas de défaut de paiement, l'agent comptable de l'établissement, après accord du Chef d'établissement, engagera les procédures amiables ou contentieuses nécessaires au recouvrement des sommes dues à l'établissement selon le calendrier indicatif suivant :

Procédure amiable	Avis aux familles Remis aux élèves	Octobre / Février/ Avril = J
	Lettre de rappel n°1 Remis aux élèves	J + 20 jours
	Lettre de rappel n° 2 Envoi courrier	J + 40 jours
	Avis avant poursuite Recommandé avec accusé de réception	J + 60 à J + 90 jours
Procédure contentieuse	Remise du dossier à l'huissier	J + 105 à J+120

La fréquentation du service annexe d'hébergement implique l'acceptation du présent règlement.

ANNEXE 4 - REGLEMENT DES ATELIERS ET DES SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES

Article 1 :

Le présent règlement s'applique aux enseignements professionnels (théoriques et pratiques).

Article 2 :

Les séances d'enseignement professionnel au même titre que les autres cours doivent se dérouler dans l'ordre et le silence. Cette obligation est justifiée non seulement en vue d'un meilleur apprentissage mais encore par le DANGER D'ACCIDENTS auquel les élèves sont d'autant plus exposés. Il en va de la sécurité de tous.

Tous doivent veiller au respect scrupuleux des règles d'hygiène et de sécurité

Les travaux demandés par le professeur seront exécutés en se conformant à la fiche et/ou aux instructions reçues. Sous aucun prétexte, les interpellations et les changements de place sans nécessité ne peuvent être tolérés.

Article 3 : entrées et sorties

L'accès aux ateliers ou salle de T.P. est strictement interdit en l'absence du professeur. De plus, durant les récréations, tous les élèves doivent obligatoirement quitter les salles ou ateliers, sauf consignes particulières contractualisée (exemple : examens).

Concernant les vestiaires : les élèves déposent leurs effets scolaires uniquement, au vestiaire (sans laisser, ni argent, ni objet de valeur). Chaque placard (si l'élève en est muni) doit être identifié et équipé d'un cadenas à chiffres ou à lettres. L'accès au vestiaire n'est autorisé qu'en début et fin de séquences d'enseignement en présence du professeur responsable de la classe. Au signal du professeur, les élèves entrent dans la salle de T.P. ou l'atelier où ils se mettent au travail.

Article 4 : tenue professionnelle et équipement

Le port de la tenue professionnelle -propre à chaque formation- est obligatoire. Elle peut être constituée de vêtements de travail, d'équipements de protection individuels et autres matériels.

Elle est obligatoire à chaque séance d'enseignement pratique. Elle sera contrôlée par le professeur. Une caution dont le montant est voté en CA sera encaissée par l'établissement dans le cas où l'établissement fournit les équipements de protection individuelle.

Article 5 : hygiène et sécurité

Utilisation des machines dangereuses : L'article R4153-38 et suivants du Code du travail précisent les conditions d'utilisation des machines dangereuses pour les jeunes de quinze ans au moins et de moins de dix-huit ans. Le cas échéant, une demande d'autorisation de dérogation est adressée à l'Inspection du Travail par l'employeur ou par l'établissement.

Prévention des accidents et hygiène :

1. Avant toute opération, s'assurer que les protections collectives de l'appareil ou de la machine sont présentes et en état de fonctionnement et informer le professeur de tout éventuel dysfonctionnement.
2. La mise en route et/ou l'utilisation d'appareil ou machines ne s'effectuent qu'après autorisation du professeur.
3. Ne jamais abandonner un appareil, une machine ou un véhicule sans l'arrêter.
4. En fin de journée, couper toutes les énergies selon les consignes du professeur (alimentation des appareils ou machines, éclairage, aspiration...).
5. Sans consigne particulière, il est interdit d'installer des logiciels ou fichiers informatiques sur les ordinateurs, de réaliser des opérations de maintenance ou réparation sur le matériel ou sur le parc machine, excepté la maintenance préventive de premier niveau clairement identifié par le professeur (pour les ateliers industriels).
6. Il est interdit de quitter l'atelier ou la salle de T.P. sans autorisation.
7. Il est interdit de se livrer à un travail autre que celui demandé.
8. Concernant les sections Industrielles et Sanitaire et Sociale : il est interdit de porter des chaînes, bijoux, ou piercing. Le port des cheveux longs non attachés est également proscrit.
9. Se conformer aux consignes techniques de sécurité et d'hygiène données par le professeur.
10. Pour les sections de mécanique automobile, il est interdit de conduire les véhicules.

Article 6: consignes en cas d'accident :

Si un accident, même sans gravité apparente se produit, il sera immédiatement signalé au professeur. Tout accident non signalé survenu durant une séance pédagogique ne pourra être considéré en accident du travail et les frais de soins reviendront à la charge de la famille.

Lorsqu'un élève doit se rendre à l'infirmerie pour y recevoir des soins, il sera obligatoirement accompagné par un de ses camarades.

En cas d'accident grave vous devez :

- PROTEGER LE BLESSE
- SECOURIR SI FORMATION PREALABLE
- ALERTER UN PROFESSEUR OU UN RESPONSABLE

Article 7 : Matériel et outillage

L'élève est responsable de l'outillage qu'il utilise : toute disparition ou détérioration de l'outillage collectif doit être signalée immédiatement au professeur.

Aucun matériel ou outillage ne doit sortir de l'établissement. Pour toute dégradation volontaire ou résultant du non respect des consignes et pour toute perte, le remplacement du

matériel sera à la charge des familles ou de l'élève majeur. Le matériel commun au secteur utilisé est sous l'entière responsabilité de tous les élèves.

De plus, tout élève reconnu coupable de vol ou complicité de vol sera conduit au bureau du chef d'établissement qui prononcera une sanction.

En fin de séance, chaque élève est responsable d'une zone de l'atelier ou de sa zone de travail : l'outillage ou le matériel individuel sera rangé et l'outillage ou matériel collectif remis en place (supports et placards) et/ou remis dans l'état initial pour le matériel informatique.

Pour l'atelier et salles de T.P. sanitaire, tous les postes de travail seront nettoyés.

Le départ s'effectuera au signal de la sortie en ordre et en silence

ANNEXE 5 – CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA DANS L'ECOLE OU L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Généralités

- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à **un objectif pédagogique et éducatif**.
- **Tous les élèves inscrits** peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement **après acceptation de cette charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'élève s'engage à **respecter la législation** en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
- Les administrateurs de réseaux peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'établissement s'efforce de **maintenir les services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'élève s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services**, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune **copie illicite** de logiciels commerciaux.

Accès à l'Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en **présence d'un adulte responsable**.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques. Un système de contrôle à distance est installé sur le réseau pédagogique.

Messagerie

- L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, **que pour un objectif pédagogique et éducatif**. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents contraires à la loi (à caractère violent, raciste, pornographique, diffamatoire ou injurieux). Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'appropriier le mot de passe d'un autre utilisateur.

Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des **droits de la personne** (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure).
- la **publication de photographie** sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- le non-respect des **bonnes mœurs**, des **valeurs démocratiques** et du principe de **neutralité** du service public.
- le non-respect de la **propriété intellectuelle et artistique** (droits d'auteurs).
- le non-respect de la **loi informatique et libertés** (traitement automatisé de données nominatives).

Réseau pédagogique local

- L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement **personnels et confidentiels** et il est responsable de leur conservation.
- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...).
- Un site Web consultable seulement en Intranet est **soumis aux mêmes règles** que s'il était publié sur Internet.

Sanctions

Le non respect des principes établis par cette charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services et/ou aux punitions et sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement, sous réserve de poursuites judiciaires.

ANNEXE 6 : REGLEMENT CONCERNANT LES SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES DE PHYSIQUE-CHIMIE ET SVT

Article 1 :

Le présent règlement s'applique aux enseignements théoriques et pratiques de Sciences (Physique-Chimie et Sciences de la Vie et de la Terre) pour les sections d'enseignement général et d'enseignement professionnel.

Article 2 : Accès aux salles de Physique-Chimie et SVT

L'accès aux salles de cours ou salle de T.P., est strictement interdit en l'absence du professeur. De même, pour des raisons de sécurité évidente, l'accès aux laboratoires de Physique, Chimie et SVT ne pourra se faire que de manière exceptionnelle et avec accord d'un enseignant de la discipline ou des personnels de laboratoire.

Article 3 : Consignes de sécurité pour le déroulement des séances de travaux pratiques

Le port d'une blouse en coton est obligatoire pour les travaux pratiques. L'élève s'engage à suivre scrupuleusement les consignes de sécurité données par l'enseignant en début de travaux pratiques (concernant la manipulation du matériel (verrerie, appareils électriques etc..) et des produits chimiques (port de gants, lunettes, etc..)).

En cas d'incident (casse de verrerie, renversement de produit, etc..), pour sa sécurité, l'élève doit en aviser immédiatement l'enseignant ;

Le respect de l'ensemble de ces consignes a pour objectif :

- 1) de réduire au minimum les risques auxquels l'élève peut-être exposé ;
- 2) de le préparer à bien prendre en considération ces mesures de sécurité lors de la réalisation d'expériences, ces critères pouvant être pris en compte lors des épreuves de capacités expérimentales au baccalauréat général.

ANNEXE 7 : CHARTE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Article 1 : Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Article 2 : Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'Internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;

- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Article 3 : Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien. Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au lycée et d'y travailler.

ANNEXE 8

CERTIFICAT MEDICAL D'INAPTITUDE A LA PRATIQUE DE L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Modèle de certificat médical à usage scolaire en référence au décret du 11 octobre 1988 et à l'arrêté du 13 septembre 1989

Le professeur d'Éducation Physique et Sportive peut adapter son enseignement de façon à ce que tout élève puisse y participer en fonction de ses possibilités et de ses capacités résiduelles.

Je soussigné (e), docteur en
médecine,.....

Lieu
d'exercice.....

Certifie avoir, en application du décret n°88-977 du 11 octobre 1988, examiné l'élève :

Nom,
prénom.....

Né(e) le.....

Et constaté ce jour que son état de santé entraîne :

Une inaptitude totale du au inclus

Une inaptitude partielle du au inclus

Dans ce cas d'inaptitude partielle, pour permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de l'élève, préciser en termes d'incapacités fonctionnelles si l'inaptitude est liée :

• A des types de mouvements (amplitude, vitesse, charge, posture)

.....
.....

• A des types d'efforts (musculaires, cardio-vasculaires, respiratoires)

.....
.....

• A la capacité à l'effort (intensité, durée)

.....
.....

• A des situations d'exercice et d'environnement (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques)

.....
.....

• Autres

.....
.....

Date, signature et cachet du médecin :

Je soussigné(e)

Classe de

Déclare avoir bien pris connaissance de ce règlement intérieur ainsi que des annexes, et m'engage donc à le respecter

Date :

Signature de l'élève :

Je soussigné(e).....

Responsable de l'élève

Classe de :

Déclare avoir bien pris connaissance de ce règlement intérieur ainsi que des annexes, et m'engage donc à le respecter

Date :

Signature du responsable légal de l'élève :