



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PRÉAMBULE

Le Lycée est un lieu de formation et d'apprentissage de la vie collective. Celle-ci repose sur le respect des autres, de soi et l'acceptation de règles communes à tous.

La formation est un droit mais elle implique en retour chez les apprenants, la volonté d'apprendre, l'obligation de travailler, l'application des règles de l'école publique, notamment en matière de neutralité et de laïcité.

Le présent règlement s'applique à tous les usagers fréquentant l'établissement, quel que soit leur statut ou leur régime, pour l'ensemble des activités auxquelles ils sont amenés à participer. Il est diffusé et commenté aux apprenants par les professeurs principaux à la rentrée.

Le règlement intérieur ne peut être modifié que sur décision du conseil d'administration.

### TRAVAIL - ASSIDUITÉ

1. Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires.  
Chacun doit par conséquent y assister et y participer activement. Les options choisies à l'inscription ne peuvent donc être abandonnées pendant l'année scolaire (excepté sur décision du Conseil de classe confirmée par le Proviseur du Lycée). L'apprenant s'engage donc à travailler toutes les matières où il est inscrit, et tout manquement donnera lieu à des punitions.
2. Pendant les cours, l'apprenant doit réaliser les tâches exigées par les professeurs : écoute, exercices, prise de notes, contrôles. Une vigilance particulière doit être apportée au retour de tout document dans les délais indiqués.
3. En autonomie, seul ou en groupe, l'apprenant doit organiser son travail : réaliser celui qui lui est demandé par les professeurs et développer ses initiatives (recherches personnelles, lecture, ...). Tous les membres de l'équipe éducative sont, dans ce domaine, des interlocuteurs possibles. En cas de tentative de fraude ou de fraude avérée pour tous les types de travaux demandés, individuels ou en groupes, les élèves s'exposent à des sanctions disciplinaires.



4. Pour l'obtention du baccalauréat général et du baccalauréat technologique, les élèves de première et terminale sont évalués pour partie de la note finale en contrôle continu conformément au protocole d'évaluation adopté par le conseil pédagogique et présenté au conseil d'administration.

Points particuliers de rattrapage des évaluations :

- Absences des élèves à une évaluation en contrôle continu

Pour les élèves dont l'absence ponctuelle à une évaluation est justifiée par un motif légitime (article L131-8 du code de l'éducation), une nouvelle évaluation sera organisée par l'enseignant au sein de la classe. Dans l'hypothèse où cette nouvelle évaluation ne pourrait être organisée au sein de la classe, une autre organisation pourra être proposée au sein de l'établissement.

En cas d'absence de longue durée ou d'absences répétées, si le nombre d'évaluations (pour le trimestre ou l'année scolaire) ne permet pas une évaluation révélatrice du niveau réel de l'élève, l'élève est convoqué à un nouveau temps d'évaluation le mercredi. Lorsque la moyenne manquante ou non représentative est la moyenne annuelle, l'élève est alors convoqué par le chef d'établissement à une évaluation ponctuelle de remplacement.

- Fraude ou stratégie d'évitement

Une sanction disciplinaire, en application des modalités du règlement intérieur, pourra être envisagée si l'absence est identifiée comme relevant d'une stratégie d'évitement, voire répétée, ou en cas de fraude avérée. En aucun cas la note de zéro ne pourra être donnée à l'élève.

Dans l'hypothèse où l'élève n'aurait pas répondu à la fin de la période (trimestre ou année) à une convocation à une évaluation ponctuelle de remplacement sans motif légitime, la note de zéro pourra être appliquée et expliquée dans l'appréciation correspondante du livret scolaire.

5. L'apprenant trouvera en la personne du Professeur Principal un interlocuteur privilégié.
6. L'apprenant doit posséder et apporter en cours son matériel. Il en prendra soin, respectera celui d'autrui, ainsi que le matériel et les locaux du Lycée mis à sa disposition. Toute dégradation constitue un préjudice pour les élèves, pour l'ensemble du personnel, et nécessite un effort financier et humain important pour réparer et renouveler ce qui a été abîmé. Dans le cadre du dispositif « Lycée 4.0 », l'apprenant doit être en possession de son ordinateur en classe. Les élèves devront prendre leurs dispositions pour que leur ordinateur ou tablette soit chargé dès l'arrivée au lycée. Les ordinateurs ou tablettes ne peuvent être utilisés qu'à des fins strictement pédagogiques.
7. Toute absence prévue doit être signalée préalablement au bureau de la vie scolaire et si possible, aux professeurs. Les absences imprévisibles (pour raisons de santé par exemple) sont à signaler le jour même par téléphone (de préférence avant le début des cours). De plus, toute absence devra obligatoirement être régularisée par un justificatif écrit au retour de l'apprenant. Les professeurs refuseront tout apprenant absent précédemment, s'il n'est pas muni d'un billet d'entrée. Pour tout retard, l'apprenant est tenu de se présenter à la Vie Scolaire qui lui délivrera une autorisation de rentrer en cours. En cas de retards répétés, le professeur prendra contact avec le CPE du niveau de la classe afin d'examiner la suite à donner. Tout apprenant absent a l'obligation de récupérer les travaux effectués pendant son absence. En outre, les enseignants pourront exiger la composition des contrôles non faits en dehors des heures de cours.
8. L'apprenant n'ayant pas cours a la possibilité d'aller soit en salle d'étude, soit au CDI, soit au foyer. Il ne doit pas stationner dans les couloirs ni à proximité des bâtiments où il y a des cours ou devoirs, afin de ne pas les déranger. Les apprenants sont libres de sortir à l'extérieur de l'établissement sous réserve de l'accord écrit de leurs responsables légaux pour les mineurs.

9. Contrôle en cours de formation :

Conformément à la note de service 97-077 du 18 mars 1997 relative à l'organisation des contrôles en cours de formation, l'apprenant, informé au préalable du déroulement d'un CCF est, sauf cas exceptionnel, dans l'obligation de s'y présenter.



## 10. Horaires des sonneries :

Les apprenants se trouvent sous la responsabilité du professeur pendant tout le temps de la séquence éducative quelle qu'en soit la durée et sous la responsabilité de la vie scolaire pendant les récréations de 10h et 16h et les mouvements.

<u>Matin</u>	7 h 55 - 8 h 00 10 h 05 - 10 h 10	8 h 55 - 9 h 00 11 h 05 - 11 h 10	9 h 55 - Récréation 12 h 00 - 12 h 05	
<u>Après-midi</u>	12 h 55 - 13 h 00 15 h 55 - Récréation	13 h 55 - 14 h 00 16 h 05 - 16 h 10	14 h 55 - 15 h 00 17 h 00 - 17 h 05	17 h 55

## COMPORTEMENT

Chacun, par son attitude, est responsable du bon fonctionnement de la classe et du Lycée. Par une autodiscipline, librement consentie, chacun favorise le bon déroulement des activités et utilise efficacement les ressources du Lycée. Dans l'établissement et notamment dans les couloirs, chacun doit adopter une attitude calme et respectueuse. Vivre avec les autres impose une hygiène, une tenue, des propos corrects et le respect de soi-même.

### 1. Sont rigoureusement interdits :

- Tout bruit intempestif émanant d'appareils divers à l'intérieur de l'établissement.
- Les appareils émettant un rayon laser dans l'ensemble du lycée (sauf utilisation pédagogique spécifique).
- L'utilisation d'ensembles à roues et à roulettes dans l'enceinte du lycée sauf pour les internes à partir de 18 heures à l'extérieur des locaux.
- Tout déclenchement intempestif des alarmes, car il met en cause la sécurité.

### 2. **Tabac : pour des raisons de santé, de respect, de sécurité, dans le cadre de la prévention des conduites addictives et conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble de l'espace lycéen (espaces fermés, couverts, et non couverts). Il en va de même pour la cigarette électronique et toute autre substance à inhaler ou à priser.**

### 3. **Alcool-drogue : il est formellement interdit d'introduire, de consommer de l'alcool et de la drogue sous quelque forme que ce soit ainsi que toute forme d'incitation à la consommation de ces produits, et/ou de pénétrer dans l'établissement après avoir consommé une ou plusieurs de ces substances. Le non-respect de cette règle entraînera systématiquement des sanctions. L'apprenant en faute sera immédiatement remis à ses parents dans le cadre d'une mesure conservatoire.**

### 4. **Violence : aucun acte de violence, de quelque nature qu'il soit, ne sera toléré.**

La brutalité, les brimades et toutes les formes de violence sont proscrites. Il est formellement interdit d'introduire dans l'enceinte de l'établissement des objets pouvant nuire à la sécurité (couteaux, projectiles, etc.).

Toute forme de harcèlement, toute pression morale, toute intimidation dans le but de nuire à autrui (par exemple le racket) seront sévèrement sanctionnées.

Il est de la responsabilité de chaque apprenant d'aider le Lycée à lutter contre tout acte de violence en le signalant immédiatement à l'administration et, pour les parents, en n'hésitant pas à porter plainte.




Il est vivement conseillé aux apprenants de se munir du minimum d'argent nécessaire et d'éviter d'apporter des objets de valeur.

### 5 - **Pour des raisons de sécurité, les apprenants ne doivent pas entraver la liberté de circulation que ce soit à l'intérieur des locaux ou sur les voies empruntées par les véhicules.**

### 6 - **Toute dégradation donnera lieu à des sanctions ou punitions et les parents seront tenus pour responsables financièrement des actes de leurs enfants. Chacun doit veiller à la propreté, au maintien en bon état des locaux, du mobilier et matériel entretenus par le personnel de service qui a droit au respect de tous.**



**7 - Tout usage du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdit à l'intérieur de tous les bâtiments du Lycée à l'exception :**

-  Du foyer
-  Des salles réservées aux personnels
-  Des personnes devant être jointes uniquement par nécessité absolue de service à savoir :
  - Les personnels de direction et d'éducation et les infirmières
  - Les maîtres ouvriers d'encadrement
  - Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques

Les téléphones mobiles et équipements terminaux de communications électroniques (hormis les ordinateurs portables) doivent impérativement être éteints avant l'entrée dans les bâtiments. Toute utilisation (appel vocal, consultation, envoi de SMS, chargement de batterie, etc.) pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Les téléphones mobiles et équipements terminaux de communications électroniques ne peuvent pas être utilisés en classe, au CDI, en salle d'étude et en salle de devoir surveillé sauf à la demande des enseignants à des fins strictement pédagogiques. Toute utilisation non autorisée pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

L'usage de lecteur MP3 ou tout appareil équivalent est également interdit en cours, (sauf à usage pédagogique) et pourra faire également l'objet d'une punition. Les écouteurs doivent être rangés pendant les cours.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Cette confiscation relève de la responsabilité directe du personnel concerné, et est limitée à la journée pendant laquelle le manquement a été constaté.

8 - Le port du couvre-chef est interdit à l'intérieur de tous les bâtiments.

9- Les manteaux, vestes et blousons doivent être retirés dans les salles de cours.

10- Il est strictement interdit de boire et de manger dans les salles de classes, les ateliers, le CDI, l'amphithéâtre et les couloirs (sauf préconisation médicale).

11 - Tout type de jeux et/ou manifestation propre à induire des troubles à l'ordre public, à l'intérieur ou à l'extérieur des établissements scolaires, est prohibé, notamment les manifestations dites du « père cent » ou de même nature (journée classe, journée beauf, journées à thème, etc). Le non-respect de cette interdiction pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

## **HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

Tout usager du Lycée est tenu de respecter les règles générales liées à l'hygiène et à la sécurité des biens et des personnes.

Il est en outre tenu de prendre connaissance des consignes d'hygiène et de sécurité mises en place par le Conseil d'Administration sur proposition de la Commission d'Hygiène et de Sécurité et de les appliquer scrupuleusement.

Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité sanitaire en vigueur au sein de l'établissement ainsi que les gestes dits « barrière » dans le cadre des mesures générales nécessaires pour faire face aux risques épidémiques (ex : COVID-19).



Des consignes spécifiques peuvent régir certains secteurs « à risques » et complètent les consignes générales. Les personnes qui fréquentent ces secteurs sont tenues de s'y conformer.

L'accès aux coffrets électriques, gaz (...) est interdit sans habilitation.

La participation aux exercices réglementaires d'évacuation et de confinement est obligatoire pour tous.

Le jet de projectiles est interdit.

L'usage des corbeilles est obligatoire pour toute forme de déchet (gobelets, papiers, etc.).

Tout usage non approprié du matériel de sécurité incendie donnera lieu à une sanction disciplinaire.

## INFIRMERIE

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de consultation infirmière.

Une fiche infirmerie est distribuée à chaque rentrée scolaire afin de mettre à jour les coordonnées des parents (une copie de cette fiche est remise aux services d'urgence en cas de transfert).

Les horaires d'ouverture sont définis en début d'année scolaire en accord avec le chef d'établissement et sont affichés dans l'établissement.

Pendant les heures de cours, un apprenant qui se rend à l'infirmerie **doit passer par la vie scolaire** et être accompagné d'un autre élève.

Pendant les récréations et la pause méridienne (12h00-14h00), les apprenants peuvent se rendre librement à l'infirmerie.

Les infirmières ont un rôle d'écoute, de conseillères en santé, d'éducation à la santé, de prévention, de protection de l'enfance (...). Elles sont présentes pour les urgences.

En cas d'urgence ou si son état de santé le nécessite, l'apprenant sera transporté à l'hôpital après avis du médecin régulateur du SAMU (15). Les parents seront systématiquement informés et devront se rendre à l'hôpital pour récupérer leur enfant. Aucun personnel de l'établissement n'est habilité à emmener ou rechercher un élève à l'hôpital, ni chez le médecin, ni à se rendre pour lui à la pharmacie.

Lorsqu'un apprenant se présente à l'infirmerie et que son état de santé ne lui permet pas de retourner en cours, ses parents seront avertis et devront venir le récupérer.

En aucun cas, un apprenant malade ne devra quitter l'établissement sans l'autorisation de l'infirmière.

**Les apprenants ne doivent détenir aucun médicament sur eux ni à l'internat** (à l'exception des traitements par inhalateurs pour les asthmatiques). **Aucun médicament relevant d'une prescription médicale ne sera détenu à l'infirmerie sans son ordonnance médicale.**

L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé à l'infirmerie.

Les dispenses ponctuelles d'EPS sont faites par les parents (billet dans le carnet de liaison). Les apprenants ayant une dispense d'EPS de longue durée se rendront à l'infirmerie avec leur carnet de liaison et un certificat médical.

Les parents dont les apprenants ont un PAI, un PPS ou un problème de santé particulier doivent contacter les infirmières afin de tout mettre en œuvre pour une prise en charge optimale.



## **LIBERTÉ D'INFORMATION ET LIBERTÉ D'EXPRESSION DANS LE RESPECT DU PLURALISME ET DU PRINCIPE DE NEUTRALITÉ**

La diversité et les différences sont un fait à l'intérieur de la communauté scolaire éducative.

Elles sont le résultat de la volonté de donner à tous les jeunes un enseignement de second degré. L'objectif est que tous les jeunes entrant au Lycée, en sortent formés intellectuellement, ouverts aux idées et aux autres.

Cette diversité peut être un enrichissement pour tous, à condition de respecter certaines règles et certains principes.

1. Toute personne peut exprimer ses opinions dans la mesure où elles ne portent pas atteinte au droit et à la dignité des individus. Le débat d'idées que suppose le pluralisme ne signifie ni tout dire, ni tout accepter. En particulier, le racisme n'est pas une opinion comme les autres : il est une atteinte inadmissible à la dignité de l'autre et, en tant que tel, un délit qui sera sanctionné. Aucune forme d'exclusion ne sera tolérée. La communauté éducative fera preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appellera une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux. Il en va de même pour les propos injurieux ou diffamatoires ainsi que pour tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne.
2. Pour permettre l'exercice de la liberté d'expression de tous dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité, il convient de respecter certaines règles :
  - \* Des structures existent pour permettre l'information et l'expression. Les apprenants peuvent et doivent les utiliser. Il est possible de les améliorer : dans ce cas, des propositions doivent être faites au Proviseur qui les soumettra au Conseil d'Administration.
  - \* Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des apprenants. La participation de personnes extérieures à l'établissement est soumise à l'autorisation préalable du Chef d'Établissement.
  - \* L'affichage, la distribution de documents sont soumis à l'autorisation préalable de l'administration du Lycée qui a donc le droit d'enlever tout affichage "sauvage". Aucune censure n'est exercée dans le respect de l'article 1. Les publications autorisées peuvent alors être librement diffusées. Seul le bureau des délégués-apprenants reste maître de son affichage, sur son panneau, dans le domaine de sa compétence. Toutefois, au cas où certains écrits ou dessins présenteraient un caractère injurieux, diffamatoire, dans lesquels les droits, le respect d'autrui et de sa vie privée seraient gravement remis en cause, le Chef d'Établissement peut en suspendre ou en interdire la diffusion.
  - \* Le fonctionnement, à l'intérieur du Lycée, d'associations déclarées qui sont composées d'apprenants et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté scolaire, est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt, auprès du Proviseur, d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public d'enseignement.
  - \* L'affichage doit se faire sur les panneaux réservés à cet usage.
  - \* L'utilisation des matériels informatiques et notamment l'usage des réseaux « Intranet » ou « Internet » sont soumis à l'acceptation préalable d'une « Charte » (signature obligatoire). Toute exploitation abusive, ou jugée comme telle par la communauté scolaire, de ces matériels ou logiciels se verra soumise à sanction ou punition.

Chaque apprenant a droit à la protection de sa personne et de sa vie privée sur internet garantie par la loi sur la liberté de la presse, le code pénal et le code civil. Si un apprenant est victime d'insultes, de diffamations ou de menaces sur des réseaux sociaux accessibles à tous les internautes, l'établissement informe les parents mais ne peut pas se substituer à eux, ou à l'apprenant s'il est majeur, pour l'exercice d'actions destinées à faire cesser l'atteinte sur le réseau.
3. Quelle que soit sa forme, l'expression des idées ne devrait jamais pouvoir être considérée comme une agression.
4. 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 apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un apprenant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet apprenant avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.



## LES MANQUEMENTS AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

En cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur, des punitions, des sanctions ou des mesures alternatives ou d'accompagnement, échelonnées en fonction de la gravité de la faute, sont prononcées à l'encontre de l'élève contrevenant.

### Toute mesure disciplinaire doit respecter les principes généraux du droit

- le principe de *légalité* : toute punition ou sanction infligée à un apprenant doit figurer dans le règlement intérieur
- le principe du *contradictoire* : tout apprenant en cause a le droit à être entendu, à exprimer son point de vue, à se défendre.
- le principe de la *proportionnalité* : toute punition ou sanction doit être graduée en fonction de la gravité des faits reprochés.
- le principe de l'*individualisation* : toute punition ou sanction s'adresse à un apprenant donné dans une situation déterminée et ne peut, en aucun cas, prendre une forme collective

**Les mesures disciplinaires**, qui peuvent être prises, sont de différents niveaux et correspondent, soit à des punitions, soit à des sanctions, soit relèvent de dispositifs alternatifs et de mesures d'accompagnement.

**1) Les punitions** : Elles répondent à des *manquements mineurs aux obligations des apprenants* (perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement).

Les punitions applicables dans l'établissement figurent sur l'échelle ci-après :

- mise en garde
- excuse orale ou écrite
- confiscation du téléphone portable
- devoir supplémentaire
- retenue
- exclusion ponctuelle d'un cours, justifiée par un manquement grave (problème de comportement par exemple).

Elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite aux CPE. L'apprenant exclu sera accompagné par le délégué de classe au bureau de la vie scolaire.

Elles sont prononcées sur le champ, ou par les *personnels de direction et d'éducation, ou par les personnels de surveillance, ou par les enseignants, ou sur proposition de tout membre de la communauté éducative*. La famille reçoit un courrier l'informant de la nature et du motif de la punition.

**2) Les sanctions** : Elles répondent à des manquements graves aux obligations des apprenants, ainsi qu'à des atteintes aux biens ou aux personnes.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables dans l'établissement est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes(\*) qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes(\*)

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes(\*) peuvent être prononcées avec sursis.

(\*) L'internat et la demi-pension constituent les services annexes de l'établissement

Elles sont prononcées par le Conseil de Discipline ou par le Chef d'établissement, qui peut être saisi d'une demande écrite émanant de l'un des membres de la communauté éducative. Elles sont motivées et notifiées à l'apprenant et à ses parents.

Le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire :



- pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire (article R. 421-10-1 du code de l'éducation).
- en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline (article D. 511-33).

### **3) Les dispositifs alternatifs et les mesures d'accompagnement :**

Ils peuvent revêtir des formes différentes et s'apparenter soit à des mesures de réparation, soit à des mesures de prévention, soit à des mesures d'accompagnement :

#### **Les mesures de réparation :**

Elles sont liées à des agissements ayant provoqué la *dégradation matérielle d'un équipement ou d'un bien, ou représentant une vexation ou une offense morale envers quelqu'un*.

Elles peuvent prendre les formes ci-après :

- Excuses
- Engagement écrit
- Travail d'intérêt scolaire en remplacement d'une punition
- Action à caractère éducatif
- Travail d'intérêt collectif.

#### **Les mesures de prévention :**

Elles sont prises en amont d'un éventuel acte répréhensible et visent à empêcher son accomplissement, ou sa récurrence.

Elles peuvent correspondre à :

- La confiscation d'un objet présentant un danger immédiat
- Un engagement écrit ou oral de la part de l'apprenant
- La mise en place d'un tutorat éducatif ou pédagogique
- Eventuellement une collaboration avec les personnels de services concernés par une action d'aide éducative en milieu ouvert.

#### **Les mesures d'accompagnement :**

Elles sont associées aux mesures d'*exclusion temporaire*. Il peut s'agir de :

- Devoirs, exercices, révisions
- Travail d'intérêt scolaire
- Accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire ordinaire des cours.

Ces mesures peuvent être prises soit par le Chef d'établissement, soit par le Conseil de Discipline, s'il a été saisi, soit par la commission éducative, en tant qu'organe de *médiation, de conciliation et de régulation* qui peut être amenée à examiner la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, et, dans ce contexte donner un avis au Chef d'établissement sur l'engagement de mesures disciplinaires alternatives. Elle peut également participer au suivi de l'application de ces mêmes mesures.

#### **La commission éducative :**

La commission éducative est composée :

- du chef d'établissement (président)
- les proviseurs adjoints
- Le conseiller principal d'éducation référent de la classe de l'élève concerné
- Le professeur principal de la classe de l'élève concerné
- Deux représentants des enseignants et leur suppléant
- Un représentant des personnels non enseignants et son suppléant
- Un représentant des parents d'élèves et son suppléant
- Un représentant des élèves et son suppléant, élus au CA ou au CVL



## L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

- pour les dispenses d'E.P.S., l'apprenant se rendra à l'infirmerie muni d'un certificat médical ou d'un mot des parents (dispense ponctuelle sous le contrôle des infirmières)
  - si la dispense n'est que ponctuelle ou partielle, l'apprenant assistera au cours d'E.P.S. pour y effectuer, si besoin est, des tâches éducatives (organisation, arbitrage, jury, management, etc.)
  - pour les dispenses totales à l'année, la présence de l'apprenant n'est pas obligatoire.
- un enseignant peut prendre un véhicule pour transporter du matériel et autres,
- tout incident (blessure, malaise) doit être immédiatement signalé à l'enseignant pendant le cours d'E.P.S.,
- l'utilisation des vestiaires du gymnase se borne à l'habillage et au déshabillage. L'apprenant gardera tous ses effets avec lui jusque sur le lieu d'exercice afin d'éviter la disparition d'objets de valeur,
- l'accès au gymnase et à ses annexes est subordonné à la présence d'un enseignant d'E.P.S. En cas de non-respect, la responsabilité en incombe à l'apprenant.

### Gestion des inaptitudes totales ou partielles

- Toute inaptitude temporaire, partielle ou totale ou tout handicap doit être attesté par le médecin généraliste traitant ou spécialiste, afin de permettre la mise en place d'une pratique et d'une certification adaptées ;
- Une copie du certificat médical est transmis par l'établissement au médecin scolaire ; selon les cas, le médecin scolaire décidera de la nécessité de voir les apprenants afin d'obtenir de plus amples informations lui permettant de renseigner au mieux les enseignants sur les adaptations possibles ;
- « Seuls les handicaps ne permettant pas une pratique adaptée au sens de la circulaire 94-137 du 30 mars 1994 entraînent une dispense d'épreuve ». Circulaire n°2012-093 du 08/06/2012.
- Pour ce qui est des épreuves EPS au baccalauréat, l'apprenant devra s'assurer de la validité du certificat médical au regard des dates de passation de l'épreuve et du rattrapage en fin d'année. **Le certificat médical sera remis rapidement à l'infirmière.**
- Une copie du certificat médical sera donnée à l'infirmière et l'original du certificat sera obligatoirement donné au professeur d'EPS.



## ANNEXE II

### L'ENSEIGNEMENT SCIENTIFIQUE (SCIENCES PHYSIQUES ET SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE)

- aucune séance de travaux pratiques ne peut avoir lieu en autonomie même dans le cadre des TPE. La présence d'un enseignant est indispensable,
- aucun apprenant ne pénètre en salle spécialisée en l'absence d'un enseignant ou d'un personnel de laboratoire,
- les séances de travaux pratiques se terminent 5 minutes avant la fin prévue de la séance et recommencent 5 minutes après cette heure pour permettre la remise en ordre de la salle par les aides de laboratoire,
- le port d'une blouse en coton est obligatoire, certaines manipulations pouvant dégrader les vêtements ou provoquer des risques de brûlure (des porte-manteaux sont à la disposition des apprenants au fond des salles de TP),
- un matériel de TP défectueux ou manquant, est à signaler par les apprenants en début de séance, dans le cas contraire, ils en seront tenus responsables. Toute dégradation volontaire de matériel de TP sera facturée aux parents. Les apprenants doivent quitter la salle en laissant leur paillasse dans un état correct,
- les consignes de sécurité spécifiques à une séance de TP (port de lunettes de protection, masque, travail sous hotte aspirante) imposées par le professeur devront être respectées de même que les règles d'hygiène élémentaires (ne pas manger pendant les séances de TP, ne pas goûter aux produits, même s'ils sont de nature comestible, se laver les mains en fin de séance),
- tout manquement aux règles de sécurité pouvant entraîner des dangers pour les autres apprenants, peut entraîner une exclusion de la séance de TP.

## ANNEXE III

### RÈGLES D'UTILISATION DES SALLES INFORMATIQUES

- le professeur responsable ou l'aide éducateur se chargera de vérifier la bonne utilisation du matériel par les apprenants.
- les apprenants ne doivent pas modifier la configuration du poste informatique. Il est formellement interdit :
  - d'effectuer des modifications sur le poste de travail
  - de débrancher et rebrancher tout périphérique (souris, clavier, imprimantes, etc.)
- les apprenants doivent signaler au responsable toute anomalie qu'ils détecteront en cours de travail sans chercher à la résoudre d'eux-mêmes, y compris pour les problèmes d'impression,
- le papier nécessaire aux impressions doit être apporté par les apprenants,
- l'utilisation rationnelle de l'imprimante doit être recherchée : l'apprenant vérifie à l'écran que le travail est terminé et corrigé avant d'imprimer,
- toute personne constatant un problème de virus doit en informer immédiatement les administrateurs de réseau.

#### Contrôle à distance

- Chaque élève est informé que ses activités informatiques sur le réseau pédagogique de l'établissement pourront être contrôlées à distance par leur enseignant grâce au logiciel VEYON. Cette possibilité est limitée aux postes d'une même salle,
- L'administrateur réseau peut sur demande, se connecter sur les postes informatiques pour assister les utilisateurs.



## PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Dans le cadre de leur(s) période(s) de formation en milieu professionnel, les élèves des sections professionnelles et les étudiants ont pour obligation de trouver des entreprises d'accueil dont l'activité est en cohérence avec le diplôme préparé, et ce dans le respect du calendrier établi chaque année scolaire.

En cas de recherche infructueuse, l'établissement pourra imposer aux élèves et étudiants une entreprise d'accueil. Les élèves et étudiants pour lesquels aucune solution n'aurait pu être trouvée devront être présents dans l'établissement qui mettra en œuvre une solution alternative.

## ANNEXE V

### FONCTIONNEMENT DES ATELIERS SUR LES PLATEAUX TECHNIQUES

#### 6.1 Conditions d'accès et d'usages

- Les horaires des ateliers correspondent aux horaires habituels du Lycée ;
- Seules les personnes habilitées implicitement par leur spécialité ou par le Chef d'établissement sont autorisées à y exercer une activité ;
- Les apprenants ne peuvent accéder aux ateliers sans la présence d'un adulte responsable ;
- L'usage du matériel (machines et autres...) est assujéti au respect des règles de sécurité prévues dans chaque espace et sur chaque poste ;
- Les ateliers, tout comme les salles de technologie, seront maintenus fermés à tous les interclasses et récréations dès lors qu'aucun adulte responsable n'y intervient ;
- La circulation et le stationnement de véhicules privés sont strictement interdits dans les secteurs du parc à grumes, de la chaîne de débit, de l'écorceuse de la scierie ainsi que dans l'environnement du silo de menuiserie sans autorisation.
- Les élèves et les apprentis doivent obligatoirement emprunter le bus affrété par le lycée pour effectuer les trajets entre le site principal du lycée (Site Malraux) et le plateau technique de Saulxures (site de Saulxures sur Moselotte), pour l'aller et pour le retour. Une dérogation peut être accordée sur demande écrite et motivée des responsables légaux adressée au proviseur du lycée.

#### 6.2 La sécurité :

- Toute blessure, même bénigne, doit être signalée au professeur qui prendra les mesures nécessaires (accompagnement à l'infirmerie, appel de l'infirmière, etc.) ;
- Le port d'une tenue de travail de sécurité adaptée aux différents ateliers est obligatoire : blouse ou combinaison, chaussures de sécurité, protection adaptée en cas de cheveux longs dans les ateliers de scierie, mécanique et menuiserie ;
- Le port de protection individuelle auditive est obligatoire dans les espaces machines en menuiserie et scierie ;
- Si, sur certains postes, le port de lunettes de protection est obligatoire, celles-ci pourront être prêtées ou équiperont le poste ;
- Tout opérateur s'engage à prendre connaissance et à appliquer les consignes de sécurité particulières imposées aux différents postes de travail ;
- Toute personne ne respectant pas les règles de sécurité se verra interdire l'accès aux ateliers.



## SECTIONS DE TECHNICIENS SUPERIEURS

- chaque étudiant signera en début d'année scolaire un contrat pour la durée de celle-ci (contrat ci-dessous)
- chaque étudiant recherchera une entreprise dans le cadre du référentiel de formation; celui-ci fera l'objet d'une convention, après validation, entre le chef d'entreprise et le Proviseur du Lycée
- chaque étudiant est soumis au règlement intérieur du Lycée
- afin d'assurer la totalité des heures de cours, chaque séquence pourra être remplacée, modifiée, déplacée, même en dehors de l'emploi du temps habituel, après accord entre les étudiants et le professeur ; il est impératif d'en informer, pour les ateliers, le chef des travaux qui transmettra à l'administration du Lycée ou cette administration pour les autres enseignants.
- Les étudiants peuvent utiliser leur véhicule personnel dans le cadre des déplacements relatifs à l'activité pédagogique (visites d'entreprises, salons professionnels, missions préparatoires, etc.) sous réserve de l'accord écrit du chef d'établissement. Ils devront fournir pour leur demande de déplacement une copie du certificat d'immatriculation et une attestation d'assurance de leur véhicule.
- le BTS préparant à la vie professionnelle, les étudiants se doivent, y compris au lycée, d'observer les exigences pratiquées en entreprise quant à la tenue vestimentaire. Ils doivent se présenter au lycée et en entreprise avec une tenue adaptée aux situations professionnelles.
- Les étudiants doivent porter les équipements de protection.

### **CONTRAT D'ÉTUDIANT EN SECTION DE TECHNICIEN SUPERIEUR DE 1ère et 2ème année**

Vous appartenez à une classe de STS : vous avez la chance de travailler au sein d'un petit groupe fortement encadré par une équipe éducative. Le contenu de vos études est fondé sur l'alternance **d'enseignements généraux** propres à approfondir votre culture générale et constitutifs de votre personnalité, et **d'enseignements technologiques** qui vous donneront les compétences techniques exigées par les entreprises.

A ce titre, la bonne conduite de votre formation exige :

1. une assiduité totale
2. une évaluation régulière et formalisée par des bilans semestriels et des bulletins scolaires

Le tout est rassemblé au sein d'un LIVRET SCOLAIRE qui retrace l'évolution du travail, du comportement, de la motivation et des résultats sur le cycle de deux années. Ce livret est consulté lors des jurys de délibération du B.T.S.

### **Clauses du contrat**

Le contrat étudiant se traduit par l'énoncé de vos droits et devoirs dans le respect du règlement intérieur des principes fondamentaux du service public.

L'ASSIDUITÉ, condition indispensable pour la réalisation du projet d'études, est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'étudiant est inscrit ainsi que les épreuves d'évaluation. Toute absence devra obligatoirement être régularisée par un justificatif écrit.

La ponctualité est une des composantes de l'assiduité ; l'étudiant entre en cours à la sonnerie.

*Chaque absence doit être justifiée avant la reprise de vos cours.*

*En cas d'absences non justifiées répétées, vous recevrez une lettre d'avertissement qui peut entraîner une sanction. Si l'absentéisme perdure, la Bourse d'Enseignement Supérieur ou les Allocations Familiales peuvent être remises en cause.*

*En cas d'aggravation, le Conseil de Discipline peut prononcer l'exclusion définitive.*



## LE PROJET PERSONNEL

Le Lycée doit permettre à chaque étudiant de réaliser son projet personnel d'études en fonction de ses goûts et de ses capacités ; l'étudiant de son côté doit prendre conscience des liens entre les objectifs pédagogiques que les enseignants lui demandent d'atteindre et la réalisation de son projet.

En conséquence, la simple présence au cours ne suffit pas ; il va de soi que vous devez fournir un travail personnel soutenu.

*Le passage de la première à la seconde année de STS exige un niveau des savoirs et des savoir-faire répertoriés par les référentiels de la section. Si l'étudiant n'a pas atteint le niveau requis, le chef d'établissement, après avis du conseil de classe, pourra prendre la décision d'une non-admission en 2<sup>ème</sup> année. L'étudiant pourra faire appel de cette décision devant une commission académique.*

*En fin de deuxième année, l'échec à l'examen du BTS ne donne pas automatiquement l'accès au doublement : chaque cas est étudié individuellement.*

Le droit à la formation, inhérent au statut d'étudiant, s'accompagne de certains droits dérivés qui permettent de conduire ou d'affiner le projet personnel : droit de participer aux instances de l'établissement par ses représentants élus au Conseil de Classe, à la Conférence des Délégués, au Conseil d'Administration et au Conseil de Vie Lycéenne, droit de s'exprimer dans les limites du règlement intérieur, droit de se réunir, de rédiger et de diffuser des publications internes dans le cadre du règlement intérieur.

Je soussigné(e) **NOM**

**PRENOM**

**SECTION**

Déclare avoir pris connaissance du CONTRAT D'ETUDIANT EN STS 1ère et 2ème année et en accepter les droits et les devoirs.

Fait à Remiremont, le

Signature



## LE RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

L'Internat a pour vocation d'accueillir les apprenants qui souhaitent bénéficier de conditions de travail personnel, de calme et de vie collective conformes à leurs objectifs de réussite scolaire et d'épanouissement. La vie en communauté impose un certain nombre d'efforts. Les apprenants comme les adultes sont invités en particulier à adopter en toutes circonstances une tenue et un comportement corrects.

Le respect de quelques règles élémentaires doit permettre à chacun de passer une année fructueuse, de travailler dans les meilleures conditions possibles, tout en s'épanouissant par la participation à des activités diverses, culturelles ou de détente.

### I. RÈGLES DE VIE DE L'INTERNAT

Les internes sont répartis en chambres de 4 ou 5. Chacun dispose d'une clef dont il est responsable. En cas de perte ou de vol, elle lui sera facturée.

Les apprenants veillent à ce que leur chambre soit propre et rangée, les poubelles sorties tous les matins. L'entretien des parties communes ainsi que l'entretien hebdomadaire des chambres sont assurés par le personnel du lycée entre 8 h 00 et 13 h 30.

Le mobilier ne doit pas être déplacé sans autorisation.

La vie collective exige le respect de soi-même, des autres, du mobilier et des locaux (toute dégradation sera facturée). Pantoufles obligatoires dans les chambres, salles de travail et salles de télévision.

En aucun cas, les apprenants ne doivent gêner leurs camarades par du bruit ou des comportements qui nuisent au travail.

Par mesure de sécurité, les réchauds électriques, à alcool, à gaz et les spirales chauffantes sont interdits dans les chambres. Les élèves peuvent cependant utiliser les appareils mis à disposition dans les tisaneries et uniquement dans ces endroits.

### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Il est formellement interdit d'introduire, de consommer de l'alcool et de la drogue sous quelque forme que ce soit ainsi que toute forme d'incitation à la consommation de ces produits, et/ou de pénétrer dans l'établissement après avoir consommé une ou plusieurs de ces substances. Le non-respect de cette règle entraînera systématiquement des sanctions. L'apprenant en faute sera immédiatement remis à ses parents dans le cadre d'une mesure conservatoire.

Il est strictement interdit d'introduire : de la nourriture à l'internat (une tolérance peut-être admise pour les produits secs), tout objet dangereux, tranchant ou perforant pouvant nuire à la sécurité d'autrui qui ne serait pas utile dans le cadre des activités pédagogiques. Les outils nécessaires dans le cadre des enseignements ne doivent être utilisés que dans les salles de cours prévues à cet effet.

Les prises électriques des chambres ne peuvent être utilisées que pour le branchement des ordinateurs portables, tablettes ou téléphones.

### INFIRMERIE

Une astreinte est assurée chaque nuit par les infirmières. Conformément aux circulaires ministérielles, aucun remède ne doit être conservé par les apprenants. **TOUT MÉDICAMENT DOIT ÊTRE REMIS, AVEC LES ORDONNANCES MÉDICALES, À L'INFIRMIÈRE.**

Lorsqu'un interne se présente à l'infirmerie et que son état ne permet pas son maintien à l'internat, ses parents sont avertis et doivent venir le chercher, ou le faire prendre en charge par une personne autorisée par eux.

En cas d'urgence ou si son état de santé le nécessite, l'apprenant sera transporté à l'hôpital après avis du médecin régulateur du SAMU (15). Les parents seront systématiquement informés et devront se rendre à l'hôpital pour récupérer leur enfant. Aucun personnel de l'établissement n'est habilité à emmener ou rechercher un élève à l'hôpital, ni chez le médecin, ni à se rendre pour lui à la pharmacie.



## **IL EST NÉCESSAIRE D'APPORTER :**

- soit une couette avec drap housse et drap (vivement conseillé)
- soit des draps (largeur du lit : 90 cm) et des couvertures,
- un oreiller,
- des pantoufles,
- une alèse,
- des cintres,
- un cadenas.

Le blanchissage n'est pas assuré par le lycée. Il est recommandé de marquer le nom de l'apprenant sur chaque article du trousseau.

## **II. HORAIRES**

6h45	Réveil des apprenants.
6h45 - 7h30	Petit déjeuner (fin du service à 7h30).
8h00	Début des cours - régime externat.
8h00 – 13h30	Nettoyage et entretien des lieux de vie commune par le personnel de l'établissement (aucun apprenant dans l'internat à ce moment-là).
13h30	Les apprenants peuvent remonter dans leur chambre pour y travailler.
18h45 – 19h30	Dîner (fin du service à 19h15).
20h00	Tous les apprenants doivent être dans leur chambre, ou en étude.
20h00 – 21h00	Étude en chambre ou temps libre.
21h00 – 22h00	Toilette – Préparatifs pour le coucher.
22h00	Extinction des feux. Les apprenants ont la possibilité de travailler dans la salle prévue à cet effet après 22 H pour terminer un travail. En aucun cas, ils ne doivent veiller au-delà de 23 H.
	A partir de 22 H, il ne doit plus y avoir de bruit ou de lumière, gênant ceux qui désirent dormir.

## **III. SORTIES**

### **1°) Sorties régulières :**

#### **- En fin de semaine :**

Les internes quittent le Lycée dès la fin du dernier cours de la semaine. Bien qu'aucun repas ne puisse être assuré le dimanche soir, il est néanmoins possible, sur demande écrite des parents, de rentrer au lycée à partir de 19h le dimanche, et au plus tard à 22h. Une liste des apprenants rentrant le dimanche soir est établie pour l'année. Toute absence doit être excusée par écrit avant la fin de la semaine qui précède ou par téléphone entre 19h et 22h.

#### **- Pendant la semaine :**

Les sorties en ville sont autorisées de 8 H à 18 H 45, en dehors des heures de cours et en dehors des heures de repas qui doivent être pris au Lycée.

Les apprenants sont libres de sortir à l'extérieur de l'établissement sous réserve de l'accord écrit de leurs responsables légaux pour les mineurs.

### **2°) Sorties exceptionnelles :**

Sur demande écrite du responsable légal remise aux CPE au moins 24h avant, les apprenants peuvent être autorisés à quitter l'internat :

► le mercredi soir

► si l'apprenant n'a pas de cours pendant au moins 24 heures

Les internes peuvent être autorisés à suivre des activités extra-scolaires, culturelles ou sportives. Ils devront produire une demande d'autorisation écrite de la famille ainsi qu'une attestation du club ou licence sportive.

### **3°) Sorties étudiants :**

Les étudiants de STS auront une soirée « libre » le mercredi. Ils devront être rentrés à l'internat à 21h00 **au plus tard.**

La présence au repas du mercredi soir ne sera pas obligatoire, mais les étudiants seront tenus de prévenir de leur absence à ce repas et aucune remise d'ordre ne sera accordée.

En cas d'absence après **21h00**, l'internat sera fermé et les parents seront alertés.



#### **IV. RELATIONS**

##### **Courrier :**

Seuls les internes sont autorisés à recevoir leur courrier postal au lycée, à l'exception des colis, qui doivent être envoyés à leur domicile.

##### **Visites :**

Aucune visite (demi-pensionnaires - externes ou personnes étrangères au lycée) n'est autorisée dans l'internat.

##### **Téléphone :**

Les téléphones portables représentent une gêne pour le voisinage. Leur utilisation devra rester ponctuelle et discrète. elle est interdite pendant l'étude sauf pour des usages pédagogiques, et après l'extinction des feux.

##### **Ordinateur :**

Leur utilisation n'est autorisée qu'à des fins strictement pédagogiques pendant l'étude, et interdite après l'extinction des feux.

#### **V. LOISIRS**

L'apprenant doit avertir le maître d'internat de tous ses déplacements (Clubs, T.V., réunions, etc : ne pas oublier qu'il n'est autorisé que deux soirées de loisirs par semaine, au maximum, sauf décision contraire des CPE en cas de manquement au règlement intérieur, de travail insuffisant, ou de comportement inadapté). Le maître d'internat doit pouvoir trouver les apprenants à tout moment de la soirée.

##### **Musique :**

Très discrètement, les apprenants peuvent écouter de la musique même pendant les heures réservées au travail, mais jamais entre 22h et 6h45.

##### **M.D.L.:**

Il existe au lycée, **la Maison Des Lycéens**, régie par la loi de 1901. Cette association est gérée et animée par les apprenants. On en devient membre par le paiement de la cotisation qui permet de pratiquer toutes les activités et de participer à tout ce qui est organisé par le comité. Les clubs, créés à la demande des apprenants et animés par eux-mêmes ou par des adultes, fonctionnent suivant la disponibilité de chacun.

##### **Des sorties :**

Qu'il s'agisse de culture, de sport ou de loisirs (patinoire, ski, cinéma, théâtre,...), elles sont mises en place pour les membres de la M.D.L. sur proposition du comité ou à la demande des apprenants ou des adultes de l'établissement.

Une autorisation à participer ponctuellement à une de ces manifestations sera exigée à chaque sortie.



## VI. SANCTIONS

La présence des internes, confiés au Lycée par leurs parents, engage particulièrement la responsabilité du chef d'établissement.

Le non-respect des règles rendues nécessaires par la vie en communauté peut conduire à l'engagement d'une procédure disciplinaire. En particulier, en cas de consommation d'alcool, de produits stupéfiants ou de comportement inadapté, l'apprenant sera remis immédiatement à sa famille dans le cadre d'une mesure conservatoire.

DE MÊME, TOUTE ABSENCE NON LEGITIME d'un apprenant interne sera immédiatement signalée à la famille et sanctionnée.

La réinscription l'année suivante à l'internat n'est pas automatique et doit faire l'objet d'une demande auprès du chef d'établissement. Les réinscriptions à l'internat prennent en compte la capacité d'accueil de l'internat ainsi que les manquements qui auraient été constatés au cours de l'année précédente. Dans ce dernier cas, un dialogue est engagé par le chef d'établissement avec l'élève et sa famille. A l'issue de ce dialogue, le chef d'établissement autorise ou non la réinscription à l'internat.

∇-----

### ACCUSÉ DE RÉCEPTION DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES DE L'INTERNAT

Je soussigné (e)

père, mère, tuteur (1) de l'apprenant interne :

déclare avoir pris connaissance des dispositions spécifiques de l'internat.

A \_\_\_\_\_, le

Signature,

#### Acceptation de l'apprenant :

Je soussigné (e), (nom et prénom de l'apprenant)

- apprenant de la classe de :
- accepte les conditions d'hébergement à l'internat et conviens de les suivre.

Signature de l'apprenant

(1) Rayer les mentions inutiles



Les décrets n°2000-992 et n°2000-672 du 19 juillet 2000 abrogent les dispositions du décret 85-934 du 4 septembre 1985 définissant les procédures de tarification du service hébergement, modifiées par les dispositions du décret n°2006-753 du 29 juin 2006. Les procédures adoptées par le conseil d'administration, en application des directives de la région Grand Est, sont présentées ci-dessous.

**L'accueil** des usagers au service restauration s'effectue en fonction des capacités d'accueil, et selon l'ordre de priorité suivant :

- ✓ Les élèves et apprentis de l'établissement, les assistants d'éducation, le personnel de service (ATTEE, ATRF) et de santé
- ✓ Les élèves et apprentis des autres établissements
- ✓ Les stagiaires de la formation continue
- ✓ Le personnel administratif et le personnel enseignant
- ✓ Toute personne liée à l'activité éducative

### **Base de tarification :**

- ✓ Forfait annuel : interne au choix, 5 nuits (du dimanche soir au vendredi matin) ou 4 nuits (du lundi soir au vendredi matin) / demi-pensionnaire au choix (5 jours, 4 jours, 3 jours/semaine) pour les élèves et les étudiants de STS (les apprentis ne peuvent pas bénéficier des tarifs au forfaits)
- ✓ Forfait semaine pour l'hébergement ponctuel d'élèves ou de stagiaires d'autres établissements
- ✓ A l'unité par repas ou par nuitée (élèves, étudiants et apprentis)

L'inscription au service annexe de restauration et d'hébergement (demi-pension et internat) vaut pour l'année scolaire entière. Les changements de régime sont possibles :

- jusqu'à la fin de la troisième semaine suivant la rentrée scolaire dans l'attente des emplois du temps définitifs,
- au-delà de ce délai : changement possible de régime ou de forfait chaque trimestre. La demande devra être formulée par écrit (à l'attention du proviseur) au moins 5 jours ouvrés avant le début du nouveau trimestre.
- en cours de trimestre : en cas de circonstances exceptionnelles (changement de domicile de la famille, modification de la structure familiale, autre situation exceptionnelle dûment justifiée) sous réserve de l'accord du chef d'établissement, à condition qu'il reste au moins deux semaines à courir jusqu'à la fin du terme. De même, en cas de crise sanitaire, le changement de régime ou de forfait est autorisé à effet immédiat. Ces modifications seront prises en compte au début du mois ou de la quinzaine suivant le changement de régime ou de forfait.

Dans tous les cas, les changements de régime devront faire l'objet d'une demande écrite motivée du responsable légal, ou de l'élève majeur, adressée au chef d'établissement

Dans le cas des forfaits annuels de restauration et d'hébergement, tout trimestre entamé reste dû en totalité à l'établissement.

### **Modalités de paiement :**

Les forfaits de demi-pension et d'internat sont à régler à réception de la facture.

Un échéancier peut être proposé sur demande **écrite** de la famille et adressée à l'Agent-Comptable.



### **Modalités de remboursement :**

Les remises d'ordre prévues par la région Grand Est, calculées en fonction du type de forfait choisi, sont accordées uniquement dans les cas suivants.

#### **☞ les remises d'ordre consenties de plein droit :**

- fermeture du service de restauration ou du service d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel,...) ;
- élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
- élève en stage en entreprise (sauf en cas de prise en charge du service, directe ou indirecte, par le lycée) ou en immersion dans un organisme autre que le lycée ;
- radiation de l'élève (changement d'établissement, renvoi définitif) ;
- exclusion temporaire d'un élève suite à la décision du chef d'établissement et/ou du conseil de discipline.
- décès de l'élève ;
- suspension des transports scolaires par décision de l'autorité préfectorale notamment dans la mesure où le repas n'a pas été consommé (applicable en 2022)

#### **☞ les remises d'ordre accordées sous conditions, à la demande expresse de la famille, décision prise par le chef d'établissement :**

- Elève ne fréquentant pas la restauration scolaire sur une période supérieure à 5 jours consécutifs (les week-ends et les périodes de congés scolaires ne rentrant pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre). Une demande préalable motivée doit être formulée par la famille 8 jours avant le début de cette période.
- Elève absent pour maladie (hors crise sanitaire), accident, événement familial dûment justifié sur une période supérieure à 5 jours consécutifs (les week-ends et les périodes de congés scolaires ne rentrant pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre). La demande est formulée par écrit par la famille dans les deux semaines qui suivent le retour de l'élève dans l'établissement. La famille doit joindre un justificatif d'absence à la demande.
- Les remises d'ordre afférentes au 3<sup>ème</sup> trimestre pourront se faire sur la base des dates de fin de cours arrêtées par délibérations des conseils d'administration par niveau et type de formation.
- Elève absent dès le 1<sup>er</sup> jour et ce uniquement durant une période de crise sanitaire pour les cas de suspicion, cas contact ou cas positif de l'élève. La demande est formulée par écrit par la famille dans les deux semaines qui suivent le retour de l'élève dans l'établissement.
- Suspension des transports scolaires par décision de l'autorité préfectorale.

Pour les élèves internes, les remises d'ordre s'effectuent sur la base de 180 jours de fonctionnement quel que soit le nombre de nuitées réelles. Le montant journalier des remises d'ordre intègre les repas et les nuitées.

### **Accès au restaurant :**

L'accès à la restauration se fera par l'intermédiaire de la carte Jeun'Est. Elle est obligatoire pour accéder à la demi-pension et son usage est strictement personnel.

Aucun plateau repas ne peut être sorti des salles de restauration (sauf accord préalable de la direction du lycée).

### **Rappels des modifications depuis la rentrée 2016 :**

- Suppression des remises de principe (abrogation du décret 63-629 du 26 juin 1963)
- Affectation des bourses aux créances sur frais scolaires (compensation)



### Préambule

Lieu de travail et de vie collective, le CDI favorise l'accès aux outils de recherche et aux sources d'information. Tous les apprenants doivent pouvoir lire et travailler dans le calme. Ouvert aux apprenants, aux enseignants, aux agents, aux personnels éducatif et administratif, le CDI est régi par le présent règlement qui s'applique à tous.

### Le fonctionnement du CDI

Le CDI offre des horaires d'ouverture qui couvrent toute l'amplitude des journées de présence des élèves, y compris le mercredi après-midi.

**NB.** A l'occasion de séances pédagogiques (TPE, EMC,...), le CDI peut être réservé et par conséquent être fermé aux apprenants non concernés.

### Le CDI : lieu de vie collective soumis à des règles

De bonnes conditions de travail et d'échange étant nécessaires au CDI, son entrée est uniquement réservée aux élèves désirant lire et effectuer des travaux de recherche documentaire. Les règles ci-dessous conditionnent l'accès au CDI :

- Respect des professeurs documentalistes et de leur travail.
- Respect des autres élèves.
- Respect du silence.
- Usages culturels et pédagogiques.
- Respect des documents mis à disposition, du mobilier et des différents espaces.
- Pas de nourriture, ni de boissons.
- Attitude correcte.
- Utilisation du téléphone portable interdite.

### Usages

- **La recherche documentaire avec e-sidoc, base de données informatisée.** Première étape d'une recherche, l'interrogation d' **e-sidoc** permet la consultation des ressources documentaires du lycée. **E-sidoc** est aussi accessible depuis l'Espace Numérique de Travail. Elle est donc exploitable depuis l'extérieur du lycée pour les apprenants.

**NB.** Les professeurs documentalistes se tiennent à la disposition des apprenants afin de les accompagner dans leur recherche ou leur travail et de les informer (Orientation, vie au Lycée,...).

- **Modalités de prêt :** la majorité des documents est soumise au prêt. Un apprenant peut emprunter 5 documents à la fois (pour une durée de 21 jours) et renouveler une fois le prêt d'un même document en en faisant la demande. Un système de **rappels** transmis par la vie scolaire informe les apprenants de leur retard.

Au-delà d'un mois de retard, une lettre de rappel est adressée au domicile de l'élève. Le non-retour d'un document suite à ces rappels successifs occasionnera sa facturation à l'emprunteur.

- **La consultation sur place :** Tout document consulté devra être rangé à sa place initiale afin d'être retrouvé rapidement par les autres usagers. Les **usuels** (manuels, dictionnaires, encyclopédies) se consultent sur place.
- La liseuse numérique du CDI est empruntable le week-end ou sur place.
- **L'utilisation des postes informatiques** (ordinateurs de l'établissement et ordinateurs personnels) est réservée exclusivement à des fins pédagogiques.



## **L'Ouverture sur l'extérieur**

Les enseignants peuvent à tout moment réserver des plages horaires pour des séances pédagogiques auprès des professeurs documentalistes.

Le calendrier hebdomadaire du CDI est disponible sur l'ENT et visible de tous les élèves, enseignants et équipe éducative. Il est mis à jour quotidiennement pour permettre une optimisation maximale du lieu.

**Si la présence d'un apprenant s'avère injustifiée, ou en cas de manquement au règlement intérieur, les documentalistes se réservent le droit de l'exclure du CDI (cf. régime des punitions et sanctions).**

## **Charte d'utilisation du réseau informatique**

L'accès aux postes informatiques, au réseau pédagogique, et à Internet engage chaque apprenant à respecter les modalités et les conditions suivantes :

### **Modalités d'utilisation**

- Se connecter avec son login personnel
- Fermer sa session après utilisation.

### **Conditions d'utilisation**

Tout apprenant bénéficie d'un accès au réseau de l'établissement et à Internet pour une **recherche d'information** dans le cadre :

- De **projets scolaires**
- D'un **projet personnel** (orientation)
- D'une **ouverture culturelle** (y compris les blogs culturels et pédagogiques)
- D'élaboration des **documents**

Lorsque l'utilisateur est amené à utiliser des documents protégés par la **propriété intellectuelle**, il est nécessaire de faire figurer les sources des informations retenues (nom et prénom du ou des auteurs, titre, éditeur et date)

L'impression de travaux est soumise à l'accord des documentalistes.

Dans le cadre du lycée 4.0, les élèves peuvent utiliser à des fins pédagogiques leur ordinateur personnel ou leur tablette pour accéder aux ressources numériques de l'établissement.

Tout apprenant s'engage à utiliser le réseau informatique uniquement à des fins pédagogiques.

**Le non respect du contenu de cette charte pourra faire l'objet d'une suspension des droits de l'utilisateur**

**Signature**



**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'Etat**. L'Etat est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'Etat.

## ... LA REPUBLIQUE 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 LAÏCITE A L'ECOLE

*La Nation confie à l'Ecole la mission de faire partager  
Aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'Ecole offre aux Elèves 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'Ecole 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'ECOLE 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 que l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est à 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 à l'Ecole 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.

*Signature de l'élève*

*Signatures des parents*



ministère  
éducation  
nationale





## SOMMAIRE

Préambule	Page 1
Travail-assiduité	Page 2
Comportement des apprenants	Pages 3 à 4
Hygiène et sécurité	Page 4 à 5
Infirmierie	Page 5
Liberté d'information et liberté d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité	Page 6
Les manquements au règlement intérieur	Pages 7 à 8
Annexe I - L'Education Physique et Sportive	Page 9
Annexe II - L'enseignement scientifique	Page 10
Annexe III - Règles d'utilisation des salles informatiques	Page 10
Annexe IV – Périodes de formation en milieu professionnel	Page 11
Annexe V – Fonctionnement des ateliers sur les plateaux techniques	Page 11
Annexe VI - Sections de Techniciens Supérieurs	Pages 12 à 13
Annexe VII - Le règlement de l'internat	Pages 14 à 17
Service annexe d'hébergement	Pages 18 à 19
Règlement du CDI	Pages 20 à 21
Charte d'utilisation des postes informatiques et d'internet au CDI	Page 21
Charte de la Laïcité	Page 22
Sommaire	Page 23