

REGLEMENT INTERIEUR

Le Lycée ALAIN-FOURNIER (Lycée d'Enseignement Général et Section d'Enseignement Professionnel) est un établissement scolaire mixte ; il accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et internes. Il dispense un enseignement général et professionnel tertiaire : Certificat d'aptitude professionnelle (CAP ECMS), Baccalauréat Professionnel Commerce et Baccalauréats Littéraire, Economique et Scientifique, BTS Technico-Commercial.

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

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 s'impose à tous les membres, adultes et élèves, qui constituent la communauté scolaire du Lycée. L'appartenance à la communauté implique l'adhésion volontaire au règlement intérieur de l'établissement.

Le Chef d'Etablissement en assure l'application. En cas de non respect, il a compétence pour engager les actions disciplinaires et intenter les poursuites devant les juridictions compétentes.

Ce règlement doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise, enfin, à développer l'apprentissage à l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités.

CHAPITRE I

Les droits des élèves

Ils ont pour base leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

A. DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE - AFFICHAGE.

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves sous les préaux du lycée. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au Proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle, ...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués-élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du Chef d'établissement ou de son représentant.

B. DROIT DE PUBLICATION.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement **diffusées dans l'établissement**.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le Conseil d'Administration lors de sa séance suivante.

Une publication, fût-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Afin d'éviter des tensions inutiles au sein de la communauté scolaire, et d'en arriver à de telles extrémités dommageables pour tous, il est souhaitable que les publications soient présentées pour lecture et conseil au Proviseur ou à son représentant avant leur diffusion ou, mieux, en cours d'élaboration. Celui-ci informera les auteurs de son sentiment sur les articles, et éventuellement des risques qu'ils courent. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation des ces publications, mais également les personnels concernés comme les conseillers d'éducation, se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable.

Ainsi, aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est de même tenu de se faire connaître **au préalable** auprès du Chef d'établissement.

Tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les lycéens qui souhaitent **diffuser** leur journal à **l'extérieur de l'établissement**, ne peuvent le faire, par ailleurs, que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 Juillet 1881. Ils doivent alors effectuer un certain nombre de formalités supplémentaires, telles que la désignation d'un directeur de la publication, qui doit être majeur, une déclaration faite auprès du Procureur de la République concernant notamment le titre du journal et son mode de publication, et le dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

C. DROIT D'ASSOCIATION.

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1^{er} Juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leur activité doivent être 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.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une **assurance** couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes, les élèves majeurs peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative, dont le nom générique est actuellement "la maison des lycéens".

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Si le Proviseur en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau) de l'association.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le Proviseur invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association, et saisit alors le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil des délégués des élèves.

Les associations sportives et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi du 16 Juillet 1984 et le décret du 14 Mars 1986 modifié (ainsi que, pour les foyers socio-éducatifs, par les circulaires du 19 Décembre 1968 et du 27 Mars 1969).

De même, c'est la circulaire ministérielle du 22 Avril 1988 qui définit les principes et les modalités de fonctionnement de "l'enseignement religieux et (des) aumôneries dans l'enseignement public".

D. DROIT DE REUNION.

Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le Chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Il oppose un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le Chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée 15 jours à l'avance.

CHAPITRE II

Les obligations de l'élève

Elles s'imposent à **tous les élèves**, quels que soient leur âge et leur classe, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Cependant, les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches officielles administratives (justification d'absences, signature de documents, etc.), à la double condition qu'ils en aient préalablement et par écrit formulé la demande auprès du Conseiller d'Education, et que leurs parents, lorsqu'ils continuent à assumer les charges financières relatives à leurs études, y aient donné leur accord. Dans cette hypothèse, la famille est cependant informée des absences de l'élève, lorsqu'elles se multiplient, ou lorsque leur durée excède cinq jours.

Au nombre de ces obligations, et dans le propre intérêt des élèves, s'inscrit l'assiduité, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel.

A. NEUTRALITE ET LAICITE.

Conformément aux dispositions de l'article l. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

B. ASSIDUITE ET PONCTUALITE.

C'est dans ce domaine que **l'autonomie**, qui implique l'acquisition progressive du sens des responsabilités, grâce à la compréhension et à l'acceptation des contraintes de la vie commune, trouve son plus clair champ d'application. Ainsi, par exemple, l'assiduité résulte de **la prise de**

conscience par chaque élève de l'importance d'une présence régulière au lycée. La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article R 511-11 du code de l'Education consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

1. Absences.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du lycée qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe téléphoniquement le Conseiller d'Education **dans les plus brefs délais** ; la confirmation doit être donnée par écrit avec mention du motif et de la durée probable de l'absence.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 Mai 1989), un certificat médical doit être fourni.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau du Conseiller le motif et la durée de l'absence.

Les absences irrégulières supérieures à **4 demi-journées par mois** sont signalées chaque mois à l'Inspection Académique.

2. Retards.

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève en retard doit se présenter au Conseiller d'Education avant d'entrer en classe pour y justifier son retard et recevoir ou pas un billet d'entrée. Sans ce billet, il ne pourra être autorisé à assister aux cours. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation sera sanctionnée.

3. Dispense d'éducation physique.

La fréquentation des cours d'E.P.S. est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours. En outre, les élèves de terminale doivent savoir que leur assiduité aux cours d'E.P.S. est prise en compte de manière déterminante pour le résultat de l'épreuve d'E.P.S. aux divers examens.

Toute dispense de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical et présentée au professeur. Une dispense de trois mois ou plus implique une visite médicale auprès du médecin scolaire, qui confirme ou non la dispense du médecin de famille. En cas de désaccord, la décision du médecin scolaire est seule valable.

L'exemption d'une séance peut être sollicitée par la famille et présentée au professeur, qui garde l'élève. L'élève présente ensuite cette demande au Conseiller d'Education.

C. ORGANISATION DE LA VIE LYCEENNE.

1. Tenue

Une tenue propre et décente, est exigée dans l'établissement. Sont en particulier proscrits: les couvre-chefs à l'intérieur des locaux, toute tenue laissant apparaître les sous-vêtements ou exagérément dénudée, ainsi que les vêtements ou accessoires vestimentaires qui seraient ostensiblement porteurs d'un message politique, religieux, discriminatoire, ou qui feraient directement ou indirectement l'apologie de pratiques illicites.

De façon générale, le débraillé est proscrit et les adultes de l'institution scolaire ont pleine compétence pour juger de la correction de la tenue des élèves. Toute tenue manifestement incorrecte fera l'objet d'un rappel du règlement.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, une tenue spéciale est exigée pour la pratique de l'EPS, et le port d'une blouse en coton est obligatoire pendant les travaux pratiques de physique-chimie et de SVT.

Une Tenue Professionnelle est exigée une fois par semaine pour validation de contrôle en cours de Formation (CCF) pour l'ensemble des élèves de la Section Professionnelle.

2. Comportement

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, qu'elle participe ou non d'un « bizutage », aucune brimade ne sera tolérée, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

Tous les élèves doivent adopter un comportement correct dans tous les locaux du lycée y compris le gymnase, aux abords et dans le cadre de tous les déplacements. Tout comportement manifestement incorrect sera sanctionné.

Les jeux de course et de ballon, de même que l'usage d'instruments de musique, sont interdits dans la cour et dans les couloirs, sauf autorisation exceptionnelle de M. le Proviseur. Les jeux de cartes et de société, sont autorisés au foyer ou dans la cour après autorisation des personnels de Vie Scolaire.

Le respect d'autrui exige également que les manifestations d'amitiés entre élèves se limitent strictement à ce que la décence autorise en présence du public.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect des personnes, l'hygiène et la sécurité, proscrirent rigoureusement tous actes tels que jets de projectiles, épandage de produits ou nourriture notamment dans tous les locaux du lycée y compris le gymnase, et aux abords.

Il est interdit de courir, de faire du bruit et de jouer dans les coursives. De même s'asseoir sur le rebord des coursives ou se pencher exagérément par-dessus les balustrades est strictement interdit pour des raisons évidentes de sécurité. Les coursives étant destinées à la circulation, il est interdit d'y stationner sans raison.

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail. A l'internat, les pensionnaires remplissent un état des lieux à l'entrée et à la sortie, signé par eux-mêmes, leurs parents et le chef d'établissement. Les auteurs de dégradations, notamment d'inscriptions sur les murs ou les tables, devront assumer la remise en état du matériel dégradé. En cas de refus ou de récidive, ils seront passibles d'exclusion. Le conseil d'administration vote chaque année les modalités de remboursement du matériel dégradé.

La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie en société. A ce titre, il est fortement déconseillé de venir au lycée avec des objets de valeur. En aucun

cas, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers. Le dépôt des sacs sous le porche d'entrée est interdit ainsi que l'utilisation desdits sacs sous les coursives et dans les couloirs pour s'asseoir ou s'allonger.

3. Appareils électroniques et téléphones

L'usage des téléphones portables, ainsi que de tout appareil électronique portatif est strictement interdit à l'intérieur des locaux communs. Les téléphones, en particulier, devront être mis en position de non fonctionnement. Le non-respect de cette consigne exposera le contrevenant aux punitions scolaires. En cas de récidive, et à plus forte raison en cas d'usage pendant un contrôle ou un examen, les sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur s'appliqueront.

L'usage de ces appareils à l'extérieur et dans les chambres d'internat est permis à un niveau sonore qui garantisse le respect et la tranquillité d'autrui.

Usage du téléphone au collège (au self également) est interdit.

4. Mouvements - Horaires des cours.

<i>MATIN</i>	<i>APRES-MIDI</i>
08h00 - 08h55	13h00 - 13h30
08h55 - 09h50	13h30 - 14h25
RECREATION	14h25 - 15h20
	RECREATION
10h05 - 11h00	
11h00 - 11h55	15h35 - 16h30
11h55 - 12h50	16h30 - 17h25

Entrée des élèves :

L'accès au Lycée se fait par le portail principal, aux horaires de début des cours, de récréation (10h et 15h30) et pendant la pause méridienne (12h-13h30). En dehors de ces horaires, le portail du Lycée pourra être fermé pour des raisons de sécurité, l'accès étant possible par appel à la loge.

Accès aux cours :

Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant leur salle, ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives extérieures. Pendant les récréations ils doivent se rendre dans la cour et s'ils sortent devant le lycée, l'attitude la plus correcte et la plus citoyenne est demandée, en raison notamment de « l'image » donnée vers l'extérieur.

Les élèves sont autorisés, en dehors des heures de cours, à sortir du lycée **sous leur responsabilité** ou celle de leur famille. Mais dans l'intérêt de leur scolarité, il leur est vivement conseillé d'aller travailler en salle d'étude, d'informatique ou du CDI. Une sortie au motif de « pause cigarette » ne sera pas autorisée en dehors des deux récréations. En dehors de ces horaires, la sortie devra être autorisée par le service de vie scolaire

Le régime de sortie libre pourra être suspendu sur proposition de l'Etablissement après rencontre avec la famille en cas d'insuffisance de travail scolaire.

Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages, ...), organisées sur le temps scolaire ou extra-scolaire par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement, et à titre onéreux ou non pour les familles, sans revêtir un caractère rigoureusement

obligatoire, sont partie intégrante des études. Pour que l'élève soit autorisé à s'y livrer, il est indispensable qu'ait été contractée à son profit une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages causés comme les dommages subis. Sur ce point, se reporter au paragraphe ci-après intitulé "Assurances".

5. Sécurité.

Etant donné la situation particulière du Lycée Alain-Fournier (externat, gymnase, restauration, internat dans des lieux différents), et étant donné l'impossibilité que nous avons d'encadrer ces différents déplacements, nous demandons aux élèves la plus grande prudence dans les différents mouvements.

Afin de réduire au maximum les risques, nous leur demandons de suivre de façon impérative les directives suivantes :

Les déplacements vers les différents lieux se feront sur le trottoir de l'avenue Laplagne, après le pont qui enjambe l'Estanquette à droite le chemin qui longe l'arrière de l'internat et l'arrière du Collège (sauf période de travaux).

L'accès aux locaux, à la cour et aux espaces verts de l'internat est interdit à tout élève, y compris aux internes, en dehors des heures de fonctionnement dudit internat.

L'entrée et la sortie de la restauration se feront exclusivement par l'entrée principale du Collège.

Les dispositions qui suivent concernent les activités des élèves pendant les horaires portés à l'emploi du temps et en particulier pour les nouvelles pratiques pédagogiques que sont **les Travaux Personnels Encadrés** et les **Projets Pluridisciplinaires à Caractère Professionnel**.

Activités intérieures à l'établissement :

Les élèves doivent se conformer aux instructions données par le professeur.

Activités extérieures à l'établissement :

Il appartient à chaque groupe d'élèves de proposer un plan d'activités, qui prévoie notamment les moyens de déplacement, les itinéraires et les horaires.

Après avoir vérifié sa conformité avec les instructions permanentes (circulaire du 25 Octobre 1996) ainsi que les autorisations parentales préalables, le professeur peut l'agréer par délégation du Chef d'établissement, à qui il transmet une copie.

A défaut d'agrément, les élèves travaillent au sein de l'établissement.

Déplacements en autonomie des lycéens pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement (enquêtes...)

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement.

Celui-ci doit veiller à ce que soient prises toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves, notamment du point de vue de l'organisation matérielle. A cet effet, il agrée le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires.

La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie avec les adresses et les numéros téléphoniques des responsables légaux ou correspondants. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, désigné comme responsable. Le responsable connaît, en outre, le numéro téléphonique de l'établissement et celui de l'hôpital de rattachement. Il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'accident; ces instructions peuvent avoir un caractère permanent indépendamment de la nature de la sortie. Dans certains cas, des instructions particulières doivent être élaborées.

Les déplacements en E.P.S :

- En début et fin de période scolaire, les élèves se déplaceront individuellement,
- Pendant le temps scolaire, les professeurs d'E.P.S. accompagneront les élèves (cf J.O.A.N. du 16 janvier 1989).

Pendant la journée scolaire, les élèves majeurs possédant des véhicules devraient éviter de les utiliser, en tout état de cause, il leur est formellement interdit de transporter d'autres élèves mineurs dans leur véhicule, comme il est interdit à tous les élèves de solliciter auprès des particuliers un transport entre les différents lieux.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, etc...), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est très sévèrement proscrite.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER dans l'établissement, à l'internat ainsi que dans l'enceinte des installations sportives (conformément à la loi).

Les élèves doivent avoir un comportement **responsable** s'agissant du **matériel lié à la sécurité**, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie **met en danger la collectivité** et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

Les parents auront à régler le montant des frais des dégradations qu'aurait occasionnées, volontairement ou non, leur enfant, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, en cas de dégradation délibérée, par celui-ci.

6. Réseau informatique pédagogique

La Charte informatique de l'établissement fait partie intégrante du règlement intérieur, auquel elle est annexée.

L'utilisation du parc informatique de l'établissement ne doit se faire que dans le cadre d'activités pédagogiques, et dans le strict respect de l'intégrité matérielle et logicielle des équipements. Il est en particulier strictement interdit de transférer, stocker ou télécharger des données numériques personnelles sur le réseau pédagogique, ainsi que d'installer, supprimer ou modifier des logiciels. La connexion de tout appareil numérique extérieur à l'établissement est interdite, à l'exception des supports de stockage personnels, qui seront tolérés sous le contrôle des adultes de l'équipe pédagogique.

Les enseignants et personnels d'administration peuvent être amenés à communiquer avec chaque élève individuellement via la messagerie de l'ENT, de

même les parents et les élèves peuvent aisément contacter professeurs et administration via l'ENT.

7. Mesures disciplinaires- Punitions scolaires et sanctions disciplinaires

- La commission éducative

Dans le cadre d'une procédure disciplinaire, la commission éducative est constituée dans chaque établissement. La composition de cette commission est arrêtée par le Conseil d'Administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle ne se substitue en aucun cas au conseil de discipline.

Prise dans le cadre d'un établissement scolaire, la sanction doit avoir une valeur éducative et pédagogique. Il convient donc par l'explication, la cohérence, le respect de l'équité et de la justice, d'amener l'élève à accepter la responsabilité de ses actes et comprendre le bien fondé de la mesure appliquée en cas de manquement à la règle. L'accent est mis sur la responsabilisation des élèves.

Les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance prononcent les punitions. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel technique territorial de l'Education (A.T.T.E.). Elles touchent aux manquements mineurs des élèves quant à leurs obligations et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

L'application du droit au sein de la communauté scolaire n'est pas dérogoire au régime général. Il convient donc d'en respecter les grands principes :

- Inscription au règlement intérieur des punitions scolaires et sanctions disciplinaires.
- Respect du principe du contradictoire et du droit à la défense.
- Hiérarchisation de la faute et graduation de la sanction.
- Individualisation de la sanction et rejet de toute sanction collective.
- Distinction entre punition scolaire relevant, sous l'autorité du Chef d'établissement, des acteurs de la communauté éducative et sanction disciplinaire, relevant d'une décision du Chef d'établissement ou du Conseil de Discipline.

Les punitions scolaires :

- Ecrit adressé à la famille.
- Excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire.
- **Travaux d'Intérêt Général**
- Retenue d'une heure à quatre heures le mercredi après-midi (une retenue non faite peut entraîner l'exclusion temporaire de l'établissement).
- Exclusion ponctuelle d'un cours justifiée par **un manquement grave** (elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Education et au Chef d'établissement).

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Il n'est pas concevable de baisser la note d'un élève ou de mettre un zéro en raison du comportement.

Les sanctions disciplinaires :

Art.511-14 : Dans les collèges et les lycées relevant du ministère de l'éducation nationale, le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions énumérées du 1° au 5°.

1° L'avertissement.

2° Le blâme.

3° La mesure de responsabilisation.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Une convention est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

5° L'exclusion temporaire de l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours et prononcée par le Chef d'établissement.

6° L'exclusion définitive de l'établissement (prononcée par le conseil de discipline, dans ce cadre, les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel).

Des mentions sont également prononcées par le Conseil de Classe pour manquement au travail ou au comportement, à l'assiduité et aux bavardages intempestifs:

Mise en Garde du Conseil de Classe ou Avertissement du Conseil de Classe

Les mesures positives d'encouragement

Les mesures positives d'encouragement sont des « sanctions positives » qui mettent en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du Lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

Il peut être remis par le Chef d'Etablissement en fin d'année scolaire une attestation à tout élève ayant:

Exercé une fonction de responsabilité : délégué de classe, délégué au C.A.

Participé bénévolement à l'amélioration du cadre de vie : participation remarquée à un projet artistique, à un club sportif dans le cadre du Foyer Socio-Educatif, de l'UNSS, d'un Atelier, à l'organisation d'activités extra-scolaires ou d'actions de protection de l'environnement...

Mené des actions de solidarité, d'entraide et de promotion des Valeurs de la République : participation remarquée à des actions de tutorat scolaire, à des actions dans le domaine de la santé ou de la prévention des conduites à risque, à des actions humanitaires...

Cette attestation mettra en évidence les qualités démontrées par l'élève au cours de l'action menée. Elle pourra avoir une utilité à long terme, par exemple lors de la recherche d'un emploi saisonnier et / ou d'une formation scolaire ou professionnelle.

Des mesures positives d'encouragement sont également prononcées par le Conseil de Classe et décernées aux élèves méritants :

- L'Encouragement à l'effort pour les élèves améliorant sensiblement leurs résultats ou faisant preuve d'une particulière bonne volonté sans que le niveau justifie les compliments.
- Les Compliments du Conseil de Classe.
- Les Félicitations

CHAPITRE III

Services Internes

A. INFIRMERIE

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Accueil- Ecoute- Soins :

L'infirmerie se situe dans le lycée. L'infirmier(e) est présent(e) deux jours par semaine, les jours et horaires de permanence sont affichés sur la porte de l'infirmerie et à la vie scolaire. Il n'y a pas de permanence de l'infirmier(e) à l'internat. En l'absence de l'infirmier(e), le personnel de Vie Scolaire accueillera uniquement les élèves dans l'incapacité de suivre les cours, pour assurer leur prise en charge par la famille.

Dans les cas urgents, les services de secours seront alertés (SAMU : 15). Les parents en sont informés le plus rapidement possible

L'infirmier(e) dispense des soins techniques, relationnels et éducatifs dans le cadre du secret professionnel.

Il sera privilégié les heures pendant lesquelles l'élève n'a pas cours pour se rendre à l'infirmerie, pour tous les soins non urgents et les traitements.

Si l'état de santé d'un élève interne le justifie, après accord des responsables légaux, un rendez-vous médical pourra être pris par l'infirmière ou le conseiller principal d'éducation [au cabinet médical](#) de Mirande. Les frais médicaux et de pharmacie seront réglés à posteriori par la famille. Pour faciliter ces démarches, il est conseillé aux élèves de plus de 16 ans d'avoir en leur possession leur carte vitale.

Afin de faciliter la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche d'infirmerie (non confidentielle) doit être rigoureusement remplie et remise dès la rentrée. Cette fiche rassemble des informations qui aident à améliorer la qualité des soins par une meilleure connaissance de l'élève et permet de faire rapidement le lien entre ses parents et les services médicaux en cas d'accident ou maladie.

Médicaments :

Les médicaments prescrits doivent être remis à l'infirmier(e) ou en son absence au conseiller principal d'éducation. Ils seront ensuite mis sous clés dans un lieu destiné à cet effet.

L'établissement dispose à l'infirmerie des médicaments listés dans le B.O du 6/01/2000 qui sont à usage strictement infirmier (ou médical). En son absence, aucun membre de l'établissement n'est habilité à administrer quelques médicaments que ce soit, sauf si un projet d'accueil individualisé (P.A.I) a été établi ou sur présentation d'une ordonnance médicale, lisible, datée, signée et à jour.

Pour les élèves atteints de maladie chronique, pouvant les mettre en danger à tout moment et nécessitant la prise de traitement immédiate :

les parents ont le droit de demander la mise en place d'un P.A.I au médecin scolaire de l'établissement,

le cas échéant, il sera accepté de détenir le médicament sur eux, avec le double de l'ordonnance (un exemplaire sera remis à l'infirmier(e)). Dans ce cas les parents ou l'élève majeur doivent en faire la demande au chef d'établissement, doublé de la revendication du mineur à bien garder ces produits et à les utiliser selon le rythme prescrit par le praticien. Cette demande sera soumise à l'évaluation du chef d'établissement. L'élève pourra alors avoir en sa possession UN ou DEUX et non pas la boîte concernant d'éventuels comprimés.

B. ACCIDENTS

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en E.P.S. comme en enseignement général ou professionnel) ou dans tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire, à l'internat, ...) doit être **immédiatement** signalé à un responsable (professeur, Conseiller d'Education, surveillant) ; un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de l'administration. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat **dans les plus brefs délais. Tout accident doit donc être signalé au secrétariat le jour même.** Il appartient à l'administration d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, la procédure relative aux accidents. Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive (U.N.S.S.) ou d'un cours d'E.P.S., le professeur d'E.P.S. se charge de la déclaration, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au secrétariat du lycée par la famille dans les 24 heures.

C. ASSURANCES

L'assurance scolaire et extra-scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant pratiquement indispensable. Il est donc très vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours (pour lesquelles la responsabilité de l'administration est entièrement dérogée), des trajets entre le domicile et l'école, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps. En effet, le contrat "responsabilité civile" conclu par le chef de famille ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir **à l'enfant**, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas "d'adversaire". Les familles pourront s'adresser à l'organisme de leur choix.

D. SERVICE SOCIAL

Une **assistante sociale** scolaire est en fonction dans l'établissement. Elle assure la liaison entre le chef d'établissement, le corps enseignant, les familles et le médecin scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence, et reçoit également sur rendez-vous, dans le respect du secret professionnel. Elle instruit entre autres les dossiers de fonds sociaux (aides financières pour la demi-pension ou l'internat notamment).

Informations Générales et Administratives

A. RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES.

1. Courrier.

A l'occasion de toute correspondance, veuillez indiquer clairement le service auquel vous vous adressez (Proviseur, Intendant, Conseiller d'Education, Secrétariat, etc ...). N'oubliez pas de noter, en haut et à gauche de chaque lettre : le nom, le prénom et la classe de votre enfant. Joignez une enveloppe timbrée à vos nom et adresse si la lettre implique une réponse écrite.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absences, informations diverses) sont adressés à celui qui en a la garde. Cependant, l'autre parent, **sur demande écrite** auprès du Conseiller d'Education, pourra lui-même être destinataire de ces documents.

2. Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique, ainsi qu'avec les délégués.

Le **Conseiller d'Education** est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il assure également la liaison entre les parents et le chef d'établissement.

Le **professeur principal** gère les rapports avec les autres professeurs, le conseiller principal d'éducation, le conseiller d'orientation, les parents, l'administration.

Les **conseillers d'orientation** aident et guident les élèves dans leur choix d'orientation.

Les délégués élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les Conseillers d'Education. Ils participent aux conseils de classe.

Le conseil de la Vie Lycéenne (CVL) donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

Composition du C.V.L.

Membres du CVL :

- 10 lycéens élus pour deux ans, par l'ensemble des élèves de l'établissement, et renouvelés par moitié tous les ans
- 5 enseignants ou personnels d'éducation (CPE, surveillants)
- 3 personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service (ATOSS)
- 2 représentants des parents d'élèves

Le chef d'établissement préside cette instance.

Les adultes ont un rôle consultatif : ils ne participent pas aux votes.

À l'initiative de la moitié des représentants lycéens ou du chef d'établissement, des personnes extérieures peuvent participer à une séance du CVL.

Vice-présidence lycéenne du CVL.

Chaque année, **les représentants lycéens du CVL élisent parmi eux un représentant titulaire et un suppléant au conseil d'administration de l'établissement.**

Le titulaire présente les avis, propositions et compte-rendus de séance du CVL au conseil d'administration. Ils sont alors inscrits à l'ordre du jour et peuvent être affichés. Il assure aussi les fonctions de vice-président du CVL, au côté du chef d'établissement

Fonctionnement du C.V.L.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) se réunit plusieurs fois par an et travaille sur un ordre du jour précis pour formuler avis et propositions.

Réunions du CVL

Avant chaque séance du conseil d'administration du lycée, le CVL se réunit sur convocation du chef d'établissement.

Il peut aussi se réunir en séance extraordinaire, si la moitié des représentants lycéens le demande.

Ordre du jour du CVL

C'est le chef d'établissement qui fixe l'ordre du jour. Il y inscrit tous les points demandés par au moins la moitié des membres du conseil et qui relèvent de ses attributions.

Avis et propositions du CVL

À chaque séance, le CVL émet des avis et fait des propositions. Il prépare aussi un compte-rendu de séance. L'ensemble est porté à la connaissance du conseil d'administration et peut être affiché dans le lycée.

Le CVL peut aussi se doter d'un règlement intérieur, en conformité avec les dispositions réglementaires en vigueur.

Attributions du C.V.L.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) est obligatoirement consulté sur un certain nombre de questions liées à la vie de l'établissement.

Le CVL est obligatoirement consulté sur :

- les principes généraux de l'organisation des études et du temps scolaire,
- l'élaboration et la modification du projet d'établissement et du règlement intérieur,
- les questions de restauration et d'internat,
- les modalités générales d'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé,
- les dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation,
- le soutien et l'aide aux élèves,
- les 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 et la sécurité,
- l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne,
- l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Il peut aussi faire des propositions sur :

- la formation des représentants des élèves,
- les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

Les délégués des parents, qui participent aux conseils de classe, assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

3. Réception des parents et des élèves.

- Monsieur Le Proviseur reçoit sur rendez-vous. Il est indispensable de prendre contact avec le secrétariat.
- Madame la Gestionnaire reçoit sur rendez-vous.
- Mesdames les Conseillères d'Education reçoivent sur rendez-vous, il est préférable de prendre rendez-vous par téléphone.
- Le secrétariat est ouvert de 8h00 à 12h00, de 13h30 à 17h30, et le mercredi de 8h00 à 12h00.
- Les professeurs reçoivent sur rendez-vous, demandé par l'intermédiaire de l'élève.

B. REGIMES SCOLAIRES - PERCEPTION DES FRAIS.

1. Internat.

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles. La décision d'admission est prise par le Proviseur.

Les internes sont soumis au respect des dispositions inscrites dans le règlement d'Internat.

2. Demi-pension.

Le service intendance et le service de restauration sont situés au collège.

A la demi-pension comme à l'internat, un contrôle est effectué pour chaque accès au restaurant scolaire.

Les frais scolaires sont payables par trimestre à réception de la facture émise par le service d'intendance, soit au début de chaque trimestre par chèque, espèces ou télépaiement.

Aucune remise d'ordre ne peut être accordée sauf absence justifiée de l'élève d'au moins 5 jours consécutifs et sur présentation d'un certificat médical.

Les changements de catégorie (externe, D.P.4 jours ou 5 jours, interne) ne sont pas autorisés en cours de trimestre. Ils doivent être communiqués aux services vie scolaire et intendance, par écrit au plus tard 48 heures avant le début du trimestre concerné par le changement.

L'internat et la demi-pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ces services.

C. BOURSES.

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, s'adresser au secrétariat du lycée. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles s'effectue à la fin de chaque trimestre.

L'inscription vaut adhésion au règlement intérieur

Règlement modifié au Conseil d'administration du 30 mars 2023.