

Références : Décret 85-924 du 30 août 1985 modifié - Loi 91-32 du 10 janvier 1991 - Décret 91-173 du 18 février 1991
Circulaire 91-052 du 06 mars 1991 - Décret 92-478 du 29 mai 1992 - Circulaire 2000-106 du 11 juillet 2000
Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 - Circulaire 2006-196 du 29 novembre 2006
Loi n° 2010 du 28/09/2010 - Circulaire 2011-0018 du 31 janvier 2011

PREAMBULE

Le présent règlement a valeur de contrat et régit la vie en communauté dans l'établissement. Les dispositions qu'il contient ont pour but d'assurer la sécurité de tous ses membres, d'établir et de faciliter les rapports entre eux, de favoriser la réussite et l'épanouissement des élèves, étudiants ou apprentis. Le lycée étant un lieu d'enseignement, d'éducation et d'intégration, il repose sur quelques principes de base en référence aux valeurs qui fondent l'école publique :

- 1) Le respect des personnes, la tolérance des individualités et des convictions.
- 2) Le respect de la laïcité et du pluralisme, la neutralité politique, idéologique et religieuse.
- 3) Le respect du bien public, des locaux, des équipements et des matériels mis à disposition.

Les règles générales et les comportements énoncés ci-dessus concernent tous les membres de la communauté scolaire : personnels, élèves, apprentis ou stagiaires de la Formation Continue et visiteurs.

Si les élèves, étudiants ou apprentis ont des obligations particulières inhérentes à leur scolarité, les personnels ont aussi des devoirs liés à l'exercice de leur métier et à la mise en œuvre des dispositions contenues dans le présent règlement.

ÊTRE AU LYCÉE, C'EST ACCEPTER ET RESPECTER LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE I : FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT (OU ORGANISATION GÉNÉRALE)

L'accès piéton dans l'établissement se fait pour tous les élèves, étudiants, apprentis et personnels par le portail principal 2 avenue Averroès. Le stationnement des véhicules se fait à l'extérieur du lycée sauf autorisation permanente ou ponctuelle.

L'établissement est doté d'un garage à deux roues dont l'accès est limité aux élèves, étudiants ou apprentis munis d'une carte magnétique qui auront sollicité ce service auprès de l'accueil (carte déjà fournie gratuitement par l'établissement, cf. SRH art. I).

Pour des raisons de sécurité, chaque élève, étudiant, ou apprenti inscrit dans l'établissement et présent dans le lycée ou aux abords devra être muni de sa carte magnétique d'accès (individuelle et nominative, qui ne peut en aucun cas être "prêtée") et de son carnet de correspondance à jour de toutes les informations le concernant. En cas de perte ou de dégradation elle devra être rachetée.

En cas d'oubli de la carte, le carnet de correspondance doit être présenté pour identification, à défaut tout autre document officiel.

Les oublis récurrents rendent la gestion des présences difficiles et posent donc un problème de sécurité. En conséquence, le non respect de la consigne, ou toute fraude lors du franchissement du portillon, tombe sous le coup des articles 19 et 20 du présent RI (punitions et sanctions).

In fine tout élève, étudiant ou apprenti, ici comme en tout lieu de l'établissement, étudiant ou apprenti doit obligatoirement décliner son identité (nom, prénom et classe) à tout personnel adulte de l'établissement qui le lui demande. Tout refus ou fausse identité peut entraîner une sanction.

Article 1 : Travail, Assiduité et Ponctualité

1.1 Travail

- la participation aux contrôles des connaissances est obligatoire, ainsi que l'éventuel devoir de substitution en cas d'absence (décidé par l'enseignant).

- Les élèves, étudiants et apprentis sont tenus d'effectuer le travail donné par les professeurs, en classe, en permanence obligatoire, en étude d'internat, comme à la maison.
- Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie peuvent justifier la note 0/20.

1.2 Assiduité et Ponctualité

L'une et l'autre sont indispensables au bon déroulement de la scolarité et à la réussite scolaire. Par assiduité, il ne faut pas seulement entendre une présence régulière au lycée mais aussi une participation scolaire active, quelle que soit la période de l'année. L'élève, l'étudiant ou apprenti est tenu de se présenter à tous les cours inscrits à son emploi du temps et suivant les modifications ponctuelles, avec le matériel nécessaire à l'enseignement dispensé (classeur, livre, calculatrice, matériel technique, ...) et la tenue appropriée (cf. article 9).

Les enseignements facultatifs deviennent obligatoires dès lors qu'ils ont été choisis au moment de l'inscription ou de la réinscription.

• Accueil - Horaires - Emploi du temps :

L'accueil est assuré du lundi 7h30 au vendredi 18H00. Sauf autorisation, les lycéens ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'établissement le matin avant 7h30.

Les cours sont dispensés de 8h15 à 17h45 et peuvent également avoir lieu le mercredi après-midi.

Un emploi du temps détaillé est remis à chaque lycéen et doit être glissé sous la couverture du carnet de correspondance dont il doit toujours rester porteur. Les changements d'emploi du temps connus suffisamment à l'avance pourront être inscrits par le lycéen sous la responsabilité du professeur concerné ou du service de la vie scolaire.

Les professeurs prennent en charge leurs élèves, étudiants ou apprentis devant l'entrée des salles où le cours va être dispensé.

Tout élève, étudiant ou apprenti qui pénétrerait dans un cours qui ne le concerne pas et sans y être invité par l'enseignant s'expose à une mesure disciplinaire.

• Périodes de Formation ou de Stage en Entreprise

Pour certains élèves, étudiants ou apprentis, des Périodes de Formation ou de Stage en Entreprise sont inscrites dans le référentiel de formation. Elles sont de ce fait obligatoires (Evaluation). Leur calendrier et leur durée, qui varient en fonction du niveau et du type de formation, sont communiqués en début d'année scolaire et affichés au service de la vie scolaire.

Toute absence ou tout incident, et a fortiori accident, à l'occasion d'une Période de Formation ou de Stage en Entreprise doit être immédiatement, et avant toute autre démarche, signalé au lycée. (cf. convention type du lycée).

L'élève, étudiant ou apprenti reste soumis à la totalité des obligations inscrites au présent Règlement Intérieur : assiduité, ponctualité, respect du travail demandé, comportement, tenue obligatoire (EPI notamment) ... Tout manquement entraîne les mesures disciplinaires prévues (cf. article 20).

Tout élève, étudiant ou apprenti, qui, pour quelque raison que ce soit, n'a pas de stage validé (convention non signée, non conforme, absence de lieu de stage ...), doit obligatoirement être présent au lycée dès le premier jour prévu pour régulariser la situation ou effectuer une recherche de stage sous la responsabilité du professeur référent. Les mêmes obligations s'appliquent en cas d'exclusion de l'élève, étudiant ou apprenti de son stage par l'entreprise, pour quelque motif que ce soit.

• Absences

Le contrôle des absences a lieu à chaque heure de cours ou de permanence sous la responsabilité du professeur ou du surveillant qui a en charge la division ou le groupe d'élèves, étudiants ou apprentis.

En cas d'absence imprévue, les parents de l'élève, étudiant ou apprenti lui-même s'il est majeur doivent prévenir le service de la vie scolaire le plus tôt possible (téléphone : 04-73-671-671, courriel : pjb-viesco@ac-clermont.fr).

Dès son retour et dans tous les cas, l'élève, étudiant ou apprenti doit d'abord se présenter au service de la vie scolaire muni de son carnet de correspondance. Un billet d'entrée délivré par ce dernier est indispensable pour rentrer en cours.

En cas d'absence prévue, une demande écrite et justifiée (des parents pour un mineur ou de l'élève, étudiant ou apprenti lui-même pour un majeur) doit être remise au préalable pour validation auprès d'un CPE.

Des absences répétées, volontaires ou aux motifs non recevables peuvent faire l'objet de punitions ou de procédures disciplinaires. Elles peuvent conduire à un signalement à l'Inspection Académique.

Un lycéen qui quitte l'établissement sans autorisation, pendant les heures de cours, pendant les moments où cela n'est pas autorisé ou ne lui est pas permis, engage sa responsabilité et/ou celle de ses parents, et encourt de graves sanctions.

Dans cette situation, la responsabilité du lycée est de constater l'absence du lycéen et d'en informer le plus rapidement possible sa famille. Celle-ci s'arrête là, l'établissement ne pouvant en aucun cas être tenu pour responsable d'évènements intervenant hors du lycée.

Un départ pour motif de santé non validé par le service d'infirmier (ou à défaut CPE en cas d'absence de l'infirmière), qui aura obligatoirement demandé l'autorisation écrite au responsable légal, sera considéré comme un départ sans autorisation.

- **Retards**

La ponctualité est une manifestation de correction entre les différentes personnes de l'établissement. Le retard nuit à la scolarité de l'élève, étudiant ou apprenti et perturbe le cours. La ponctualité constitue une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève, étudiant ou apprenti en retard doit d'abord se présenter au service de la Vie Scolaire. Un billet d'entrée délivré par ce service est indispensable pour rentrer en cours.

Les retards fréquents sont sanctionnés (cf. articles 19 et 20).

- **Dispense de certains cours**

- **EPS (Education Physique et Sportive)**

L'Education Physique et Sportive est une discipline d'enseignement à part entière (circulaire ministérielle du 17 mai 1990). Elle est obligatoire et donne lieu à une évaluation en cours de formation (CCF). Une tenue de sport est obligatoire. Lors des séances d'EPS, les élèves, étudiants ou apprentis se rendent directement au gymnase Aimé Césaire aux heures prévues par leur emploi du temps et en repartent à destination de l'établissement ou de leur domicile. Ces déplacements individuels engagent leur responsabilité (circulaire ministérielle 78-027 du 11 janvier 1978).

- **Inaptitude ponctuelle (inférieure ou égale à 5 jours)**

Pour tous les cas de dispense ponctuelle (coupon rempli dans le carnet de correspondance): L'élève, étudiant ou apprenti doit se présenter à l'appel du cours concerné. Le professeur l'envoie ensuite à l'infirmier, car le passage pour l'octroi d'une dispense y est obligatoire pour validation. Seule l'infirmière est habilitée à établir cette dispense qui doit être exceptionnelle. **Si l'élève, étudiant ou apprenti est mineur, il doit fournir une demande de dispense écrite des parents ou du médecin.**

La dispense doit être ensuite transmise au professeur par l'élève, étudiant ou apprenti lui-même.

- Soit l'infirmière garde l'élève, étudiant ou apprenti à l'infirmier et prévient la Vie Scolaire.

- Soit l'élève, étudiant ou apprenti retourne en EPS et, en fonction de l'activité et de l'état de santé (appréciation du professeur) son professeur le garde ou le renvoie au Service Vie Scolaire où il sera dirigé en étude.

LA DISPENSE DE SPORT N'AUTORISE PAS LE DEPART DE L'ELEVE DU LYCEE.

- **Inaptitude de courte ou longue durée (supérieure à 5 jours)**

L'élève, étudiant ou apprenti doit fournir un certificat médical, et le faire viser par l'infirmière avant de se rendre en cours.

L'élève, étudiant ou apprenti peut être autorisé (sur demande de l'élève, étudiant ou apprenti majeur ou des parents de l'élève, étudiant ou apprenti mineur) par le Chef d'Etablissement avec accord du professeur, à ne pas assister aux cours, voire à ne pas être présent au Lycée selon la durée et la nature de la dispense.

Cas particuliers de dispense pour l'année scolaire : L'autorisation de l'élève, étudiant ou apprenti de ne pas assister aux cours et de ne pas être présent au Lycée sera accordée par le chef d'établissement sur demande signée par l'élève, étudiant ou apprenti majeur ou par les parents de l'élève, étudiant ou apprenti mineur. Ces modalités devront être effectuées en tout début d'année scolaire.

- **Enseignement Professionnel ou Technologique**

La dispense d'enseignement professionnel est accordée selon les mêmes dispositions que celles énoncées pour l'EPS.

- **Sorties**

Les conditions de sortie du lycée dépendent de l'âge (élève, étudiant ou apprenti mineur ou majeur) et du statut. Elles sont déclarées et fixées par le représentant légal ou le lycéen lui-même s'il est majeur, à l'aide de la fiche « Vie scolaire » et/ou la fiche « Régime de sortie » remplie en début d'année scolaire.

Ces sorties sont accordées par le chef d'établissement selon des plages horaires strictement définies. Dans ce cas, l'établissement n'est plus responsable. Tout manquement à l'obligation de ponctualité et d'assiduité (cours, internat, permanences ...) consécutif à ces sorties pourra faire l'objet d'une punition, voire d'une sanction.

L'autorisation de sortie peut être supprimée partiellement ou totalement, provisoirement ou jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours par celui-ci pour tout événement survenu dans ou à l'extérieur de l'établissement (dans le cadre de ces sorties).

Les sorties sont possibles dans les conditions indiquées ci-dessous :

- Régime général :
 - Aucun lycéen, quel que soit son âge et son statut, n'est autorisé à sortir du lycée pendant les intercourrs, c'est-à-dire entre deux cours consécutifs, hors récréation.
 - Les élèves, étudiants ou apprentis qui restent dans l'établissement ont le choix entre le CDI, les salles de permanences, le foyer ou un club. En aucun cas, ils ne peuvent stationner dans les couloirs ni sur les passerelles ni dans les escaliers où ils risquent de perturber les cours.
 - De 8h15 à 17h45 (18h00 pour les élèves, étudiants ou apprentis internes), à l'exception des élèves de 3ème, tous les lycéens, quel que soit leur régime, sont autorisés à sortir du lycée librement quand ils n'ont pas de cours, d'étude obligatoire ou de repas, au moment des récréations et lors des permanences, sauf avis contraire des parents d'élèves, étudiants ou apprentis mineurs signifié sur la fiche « Vie Scolaire » et doublé d'un courrier au chef d'établissement. Dans ce cas l'élève, étudiant ou apprenti dépend d'un régime spécifique.
- Régimes spécifiques :
 - Les élèves, étudiants ou apprentis qui ne sont pas autorisés à sortir du lycée et les élèves de 3ème sont soumis au régime de sortie choisi par les responsables légaux sur la fiche « Régime de sortie ». Durant les récréations, ils sont autorisés à sortir sur le parvis du lycée. Pendant la pause méridienne, ils sont autorisés aussi à sortir sur le parvis, avec pointage obligatoire par les services de la vie scolaire. Les demi-pensionnaires et internes doivent obligatoirement manger au self.
 - Ils doivent se rendre en permanence dès qu'ils n'ont pas cours, selon le régime de sortie choisi, pour faire contrôler leur présence. Ils ont la possibilité de rester en étude, au foyer ou d'aller au CDI si l'accueil est possible. Les élèves de 3ème ont des heures d'étude obligatoires inscrites à leur emploi du temps.
 - Les lycéens de BTS internes sont soumis à des autorisations de sortie spécifiques précisées dans l'annexe au Règlement Intérieur les concernant.

• **Activités extérieures à l'établissement sur le temps scolaire**

Des sorties hors de l'établissement, pendant le temps scolaire peuvent être envisagées pour une classe, un groupe ou pour un individu.

Elles sont approuvées par le chef d'établissement et encadrées dans les conditions définies pour les déplacements d'élèves, étudiants ou apprentis (circulaire 96-24 du 25/10/1996).

Ces activités font l'objet d'un plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires.

Dans le cadre des Travaux Personnels Encadrés, de l'EMC, projet BTS ... les élèves peuvent être amenés à travailler en autonomie et à réaliser des enquêtes, visiter des entreprises, ..., à l'extérieur sans encadrement.

Le proviseur doit avoir donné son accord.

Celui-ci est notamment subordonné aux conditions suivantes : accord des parents, plan de sortie clair et assurant la sécurité, ainsi qu'une liste nominative et le nom d'un des membres du groupe comme responsable, validés par l'enseignant référent, convention en cas d'activité supervisée par un organisme extérieur.

Un document-type sera mis à disposition pour être rempli par le professeur.

Il doit avoir été soumis au proviseur au minimum 4 jours avant la sortie pour lui donner le temps d'évaluer la demande et d'y répondre dans des délais raisonnables. Dans le cas d'une convention, le délai doit être suffisant pour assurer le retour de la convention signée avant le début de l'activité.

Comme pendant toute autre sortie pédagogique, les élèves, étudiants ou apprentis sont astreints aux mêmes exigences de comportement que celles prévues au Règlement Intérieur dans l'enceinte du lycée, les mesures disciplinaires appliquées en cas de contravention sont également celles prévues par le Règlement Intérieur.

TITRE II : SERVICES OFFERTS PAR L'ÉTABLISSEMENT

Article 2 : Demi-pension et pension

Voir annexe : règlement du Service de Restauration et d'Hébergement

Article 3 : Le CDI et les manuels scolaires

Le CDI est un centre multimédia. Les élèves, étudiants ou apprentis sont invités à le fréquenter pour y faire des recherches documentaires, consulter des ouvrages ou bien emprunter des livres. Toute dégradation ou perte de document fera l'objet d'un remboursement pécuniaire et si nécessaire d'une sanction. Chaque utilisateur s'engage à y respecter le calme, le travail de chacun et d'y appliquer la Charte Internet (Annexe).

La Région Auvergne-Rhône-Alpes met à la disposition de chaque lycéen, à titre gratuit, les manuels scolaires nécessaires au suivi des enseignements. Ceux-ci sont remis au lycéen à compter du jour de la distribution, en début d'année scolaire selon une charte définie par les services du Conseil Régional et disponible sur le site internet du lycée. Ils doivent être restitués en fin d'année scolaire, ou lors du départ définitif du lycée.

Article 4 : Maison Des Lycéens

La Maison Des Lycéens est une association régie par la loi du 17 juillet 1901. Ses diverses activités ont pour objectif de contribuer à l'épanouissement de la personnalité ainsi qu'à l'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité.

La reconduction ou la modification de son propre règlement, l'élection de son bureau ainsi que le montant de la cotisation annuelle sont décidés lors de l'assemblée générale qui se tient en début d'année scolaire.

TITRE III : SANTÉ

Article 5 : Infirmerie

- **Horaires** : Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont affichés en permanence sur la porte extérieure de l'infirmerie et au service de la vie scolaire.
- **Procédure** : Tout élève, étudiant ou apprenti qui désire se rendre à l'infirmerie pendant un cours ou une permanence doit le faire muni d'un billet « infirmerie » délivré par l'enseignant, accompagné d'un camarade. Au départ de l'infirmerie l'élève, étudiant ou apprenti devra obligatoirement passer par la Vie Scolaire avant de retourner en cours ou en permanence.
- **Traitement médical** : L'élève, étudiant ou apprenti doit impérativement déposer ses médicaments avec la copie de l'ordonnance à l'infirmerie (cf. fiche médicale). Le cas échéant, l'infirmière peut l'autoriser à garder sur lui les médicaments dont il a besoin au cours de la journée ou de la nuit (internes).
- **Urgence** : le "protocole d'urgence", affiché dans tous les bâtiments, et dont tous les membres de la communauté éducative doivent avoir connaissance, sera mis en œuvre.
- **Hospitalisation** (cf. fiche médicale) :
Un appel est passé à un service d'urgence, celui-ci évalue la situation et décide du lieu approprié d'évacuation (L'élève, étudiant ou apprenti peut être transporté à l'hôpital de Riom même si les parents sont injoignables).
En cas d'impossibilité pour les parents de se déplacer, et s'ils n'ont désigné personne à cet effet, ou si l'état de santé de leur enfant le nécessite, il sera fait appel par le lycée ou le service des urgences à une société de transport et **les frais seront à la charge de la famille.**
- **Fermeture de l'infirmerie** : Pendant ces périodes, l'élève, étudiant ou apprenti doit se diriger ou être accompagné jusqu'au service de la vie scolaire. Ce service n'est habilité à administrer aucun médicament. Sa mission se réduit à contacter la famille, à faire appel au médecin de l'internat ou au service d'urgence.
- **Accident du travail** : Tout accident dans l'établissement (sport, atelier...) qui nécessite une consultation médicale doit être signalé à l'infirmière. Le numéro de Sécurité Sociale de l'élève, étudiant ou apprenti est nécessaire pour faire la déclaration.

TITRE IV : SÉCURITÉ

Article 6 : Sécurité Incendie

Les personnels, les élèves, étudiants ou apprentis doivent prendre connaissance, dès la rentrée, des consignes de sécurité et du protocole d'urgence affichés dans chaque bâtiment. Toutes les consignes doivent être strictement observées par toute personne en cas d'alerte réelle ou simulée.

Il est demandé à tous de respecter et de faire respecter les matériels de lutte contre l'incendie ainsi que les dispositifs de détection ou d'alarme, qu'ils soient placés à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments, afin qu'ils restent opérationnels. Le déclenchement volontaire d'une alarme incendie sans motif constitue une atteinte à la sécurité, en conséquence il sera l'objet d'une mesure disciplinaire. (il s'agit d'une infraction à la loi et peut justifier d'une amende et sanction judiciaire)
Le PPMS de l'établissement est disponible sur l'ENT.

Article 7 : Assurance

Les élèves, étudiants ou apprentis du lycée sont assurés pour toutes les activités obligatoires. Bien que cela ne soit pas obligatoire, ils ont le plus grand intérêt à l'être, au moins en termes de responsabilité civile, par toute compagnie d'assurance de leur choix.

Une attestation d'assurance pourra être exigée pour certaines activités ou sorties pédagogiques, et c'est aux familles et à elles seules ou à l'étudiant qu'il appartient, en cas d'accident, d'en faire la déclaration auprès de la compagnie concernée. Le lycée est matériellement dans l'incapacité d'assurer une totale absence de vols, il ne saurait en être tenu pour responsable, pas plus que de la perte d'objets ou de liquidités.

Chacun est responsable de ses propres affaires et devra donc rester vigilant. En cas de perte et ou de vol, la réparation du préjudice s'effectuera selon les règles de la responsabilité civile (art 1382 et suivants du code civil). Les victimes peuvent éventuellement porter plainte contre X en gendarmerie ou commissariat de police.

Article 8 : Accidents

Les élèves, étudiants ou apprentis du lycée bénéficient de la législation scolaire ou de la législation du travail pour tout accident survenant pendant le temps scolaire ou les périodes en entreprise.

Article 9 : Tenue vestimentaire

- Pour certaines activités (EPS, Laboratoire, Atelier), les lycéens doivent porter une tenue vestimentaire appropriée. Cette tenue doit donc être propre, obéir aux règles de sécurité et portée de manière correcte.
 - ❖ Dans tous les ateliers il est obligatoire de porter des chaussures de sécurité. Sur tous les plateaux techniques, le port des équipements de protection individuelle (EPI) de sécurité est obligatoire, l'accès aux activités professionnelles est conditionné par le port de ces EPI.
 - ❖ **Pour des raisons de sécurité**, le port d'une blouse à manches longues en coton est obligatoire pour tous pour certaines activités en physique-chimie, sciences et SVT à la demande du professeur.
- L'établissement met des casiers à disposition des élèves, étudiants ou apprentis dans les vestiaires des ateliers, ils doivent impérativement les fermer à l'aide d'un cadenas à code. **Par mesure de sécurité** le chef d'établissement peut demander l'ouverture des casiers (conditions d'utilisation précisées par affichage dans chaque vestiaire).
- Les piercings, bijoux sont interdits en cours d'EPS.

Article 10 : Comportement, objets et produits dangereux

Sont strictement interdits dans l'établissement tout objet dangereux (arme) et tout produit dont l'utilisation est susceptible d'être dangereuse (source de production de chaleur de type réchaud ou camping-gaz, ...).

Tout comportement dangereux lié à l'utilisation anormale d'un objet (crayon laser, bombe aérosol, outils, etc.), sera sévèrement sanctionné.

Les jeux d'argent sont strictement interdits.

Il est interdit d'enregistrer ou de prendre en photo une personne sans son autorisation expressément formulée ainsi que de diffuser les images de quelque façon que ce soit.

Toute vente d'objet ou de produit est interdite dans l'établissement sans l'accord du Proviseur.

Selon les préconisations du Ministère de la Santé la consommation des boissons énergisantes est interdite dans l'établissement.

Article 11 : Drogue, alcool et tabac

La consommation d'alcool, de produits toxiques et/ ou illicites peut entraîner des conduites qui vont à l'encontre du respect mutuel. De plus l'introduction, la détention et la consommation de produits stupéfiants constituent un délit et , conformément à l'article 40 du code pénal, le proviseur, en tant qu'agent public, en informera le Ministère Public.

En conséquence, il est formellement interdit d'introduire ou de consommer de la drogue ou de l'alcool dans l'établissement. De même, tout élève, étudiant ou apprenti entrant dans l'établissement déjà sous l'emprise d'alcool ou de produits stupéfiants sera sanctionné.

Il est également strictement interdit de fumer au lycée (parvis compris). Cette interdiction s'applique en tous lieux, à toute heure et à toute personne : lycéen, apprenti, stagiaire de la formation continue, personnel de l'établissement ou personne extérieure. L'interdiction s'applique aussi aux cigarettes électroniques.

TITRE V : RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Article 12 : Respect des personnes

Correction, politesse, maîtrise de soi, courtoisie et tenue vestimentaire propre et correcte sont indispensables à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, sont proscrites notamment les tenues de plage (tongs, débardeurs, mini shorts...).

Chacun doit respecter l'autre en veillant à son comportement, son attitude, sa tenue et son langage, chaque membre de la communauté ayant le droit d'être protégé contre toute agression physique ou morale, chaque membre de la communauté a donc le devoir de n'user d'aucune violence, racket ou harcèlement, quelle qu'en soit la forme, et le devoir d'en réprocher l'usage. De tels agissements sont punis par la loi.

L'utilisation des téléphones portables, de tout émetteur récepteur et autres appareils connectés est formellement interdite durant les cours et les permanences : dans les salles de classes, sur les plateaux techniques et le lieu du cours d'EPS (gymnase ou terrain). Cette interdiction pourra être cependant levée sur autorisation, voire demande du professeur, du CPE ou de l'assistant d'éducation dans le cadre d'une utilisation à des fins pédagogiques. A défaut de cette autorisation, les téléphones portables ne sont pas acceptés comme substituts aux calculatrices et aux montres.

L'usage de tous ces appareils est autorisé dans le cadre d'une utilisation totalement silencieuse (sans écouteur et sans casque) dans les bâtiments. Cependant l'utilisation du casque et/ou des écouteurs n'est autorisée qu'au foyer des élèves, étudiants ou apprentis.

Il est interdit de mettre en charge ces appareils dans les salles de cours

Le CDI est assimilé à une salle de cours.

L'utilisation de toute enceinte acoustique à l'extérieur des bâtiments ou aux abords du lycée doit se faire dans le respect du travail des autres élèves, étudiants ou apprentis et du personnel.

Le port de la casquette, l'écharpe sur le visage ou tout autre couvre-chef est prohibé dans les bâtiments du lycée.

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, étudiants ou apprentis manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève, étudiant ou apprenti méconnaît cette interdiction, il est passible d'une mesure disciplinaire. Toutefois, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure.

Afin de respecter les personnes mais aussi l'environnement, il est demandé de s'abstenir de cracher, de jeter papiers, emballages, etc.

La mise à disposition des casiers Vie Scolaire est un service permettant aux élèves, étudiants ou apprentis de déposer temporairement des affaires (il est conseillé de ne pas y déposer d'objets de valeur : cf. article 7). **Pour des raisons de sécurité et d'hygiène**, le chef d'établissement est en droit de demander l'ouverture d'un casier à tout moment, voire de couper le cadenas si le propriétaire n'est pas identifiable (voir conditions d'utilisation précisées par affichage).

Article 13 : Respect des biens et de l'environnement

Vivre en collectivité implique le respect absolu de tous les locaux ou espaces (salles de cours ou de permanence, réfectoire, ateliers, CDI, chambres d'internat, parties communes, espaces verts, ...) ainsi que des matériels mis à disposition (mobilier, manuels scolaires, ...) et que ces locaux, espaces ou matériels soient ceux de l'établissement ou ceux utilisés par l'établissement (équipements sportifs).

Il est strictement interdit d'introduire et à plus forte raison d'utiliser un appareil de production de chaleur : réchaud, camping-gaz, cafetière, bouilloire... (cafetière, bouilloire tolérées pour les personnels dans des locaux appropriés). Il est aussi interdit de déplacer les mobiliers ou de procéder à une modification ou un démontage même partiel ou temporaire de quelque équipement que ce soit.

Les dégradations volontaires (inscriptions, graffitis, ...) constituent des actes d'incivisme et entraînent le remboursement à la charge des familles (cas des élèves mineurs) ou bien des élèves, étudiants ou apprentis eux-mêmes (cas des élèves, étudiants ou apprentis majeurs) des frais de nettoyage, de remise en état ou de remplacement sans préjudice des sanctions (cf. article 19) ou des poursuites selon la gravité des faits (y compris lors de l'utilisation d'installations extérieures au lycée).

Les élèves, étudiants ou apprentis sont responsables de leurs affaires. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les élèves, étudiants ou apprentis doivent contribuer à la propreté du lycée parce qu'il est avant tout un lieu d'éducation et pour que la tâche des personnels d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. De même, la projection d'objet ou la dispersion de produits divers ou de nourriture sont interdits en tous lieux du lycée.

TITRE VI : DROITS DES LYCÉENS

Le lycée est un lieu de formation, d'éducation et d'intégration. Dans ce cadre, les lycéens peuvent y exercer des droits et doivent y respecter des obligations. C'est ainsi qu'ils se préparent à exercer leurs responsabilités de citoyen.

Article 14 : Droit d'expression individuelle

Tout lycéen a droit à la liberté d'expression individuelle, c'est-à-dire le droit de recevoir ou de répandre des informations. Mais ces dernières ne peuvent en aucun cas être diffusées de façon anonyme ni porter atteinte aux personnes ou à l'ordre public. L'accord du chef d'établissement est absolument nécessaire.

Article 15 : Droit d'expression collective

Avec la mise en place et le fonctionnement régulier des instances de vie lycéenne (Délégués de classe, Assemblée Générale des Délégués de classe et Conseil de la Vie Lycéenne), les lycéens disposent du droit d'expression collective.

Article 16 : Droit de publication (distribution ou affichage)

Toute publication anonyme par distribution ou affichage est strictement interdite et il est absolument obligatoire de recueillir l'accord du chef d'établissement avant de procéder à une telle opération. En cas de difficulté, il appartient à celui-ci de préciser les conditions de mise en œuvre et de procéder aux arbitrages nécessaires.

Le chef d'établissement peut refuser la publication d'un document notamment s'il juge que celui-ci peut porter atteinte aux personnes ou à l'ordre public.

Article 17 : Droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Ce droit est soumis à l'autorisation du chef d'établissement sollicitée au moins 10 jours avant la date prévue pour la réunion. Sur la demande motivée des organisateurs, ce dernier peut autoriser l'intervention de personnes extérieures.

Article 18 : Droit d'association

Pratiqués jusqu'ici dans le cadre de la MDL et de l'AS, ils sont maintenant reconnus à l'ensemble des lycéens. Les élèves, étudiants ou apprentis majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901.

C'est le Conseil d'Administration qui autorise par convention son fonctionnement à l'intérieur du lycée. Les associations déclarées sont composées de lycéens et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative.

Une copie des statuts doit être déposée auprès du chef d'établissement.

L'objet et les activités de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement : elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux (décret du 18 février 1991).

TITRE VII : PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Article 19 : Punitons

Lorsqu'un lycéen ne respecte pas les consignes édictées dans le présent règlement, il s'expose dans un premier temps à une punition qui peut prendre l'une ou plusieurs des formes suivantes, sans exclusion d'autres possibilités :

- Inscription dans le carnet de correspondance ou sur document à faire signer par les responsables légaux
- Excuse (publique ou non), orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- Suppression de l'autorisation sortie du lycée entre les cours
- Exclusion ponctuelle de cours.

Précisions concernant :

- L'exclusion de cours : L'élève, étudiant ou apprenti exclu doit se présenter obligatoirement au Service de la Vie Scolaire sans délai, accompagné d'un autre élève, étudiant ou apprenti désigné par l'enseignant, sous peine d'éventuelle mesure disciplinaire. Cette mesure est exceptionnelle ; il appartient au professeur d'évaluer la situation et de prononcer cette mesure.
Elle est obligatoirement accompagnée d'un avis écrit d'exclusion de cours adressé au service de Vie Scolaire pour suite à donner.
- La retenue : elle a lieu normalement le mercredi après-midi.
 - ❖ En cas d'impossibilité validée par le chef d'établissement (certificat médical ...) ou un CPE en son nom et de nécessité de faire exécuter la retenue dans un délai rapide, elle peut être placée pendant sur toute autre plage horaire libérée dans l'emploi du temps, du lundi 8h15 au vendredi 17h45.
 - ❖ **Toute absence à une retenue doit avoir fait l'objet d'une demande préalable validée par le chef d'établissement ou le CPE, et/ou être dûment justifiée dès le retour au lycée, faute de quoi le lycéen s'expose à une majoration de la punition voire à une sanction (cf. article 20).**

Article 20 : Sanctions disciplinaires (circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011)

Champ d'application :

20.1 Une sanction peut être prononcée lorsqu'un lycéen commet délibérément ou reproduit systématiquement les mêmes dérives d'ordre scolaire (absentéisme, refus de travail, fraude, manquement à punition, obstructions diverses, ...) ou lorsqu'il est à l'origine d'un fait grave tel que l'atteinte aux personnes ou aux biens (violences verbales ou physiques, vol, introduction d'objet dangereux ou de produit prohibé, dégradation volontaire de matériel, ...).

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève, étudiant ou apprenti, par exemple lors d'un voyage scolaire, par l'utilisation d'un outil scolaire (ENT...), insultes envers un autre élève, étudiant ou apprenti ou personnel (courrier, courriel, réseaux sociaux par internet ...), dérives aux abords du lycée, notamment pendant les horaires d'autorisation de sortie (les élèves, étudiants ou apprentis, de par leur comportement à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement engageant l'image de leur lycée).

20.2 Une mesure disciplinaire est imposée automatiquement par la loi en cas de :

- Toute violence envers un membre du personnel. En cas de violence physique, le conseil de discipline est obligatoirement saisi.

- Tout acte grave envers un autre élève, étudiant ou apprenti : violence, harcèlement d'un camarade, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles, etc. Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation.

- Avertissement
- Blâme
- mesure de responsabilisation*, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement (20 h maximum)
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève, étudiant ou apprenti est accueilli dans l'établissement
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes (qui ne peut excéder 8 jours)
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes (sanction prononcée uniquement par le conseil de discipline).

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

Seul le chef d'établissement est habilité à prononcer des sanctions disciplinaires.

Il peut prononcer toute sanction, à l'exception de l'exclusion définitive.

Il peut seul saisir le conseil de discipline.

Le Conseil de Discipline peut prononcer toutes les sanctions, il est le seul habilité à prononcer une exclusion définitive.

Des mesures préventives ou d'accompagnement peuvent être associées.

Une commission éducative est mise en place. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève, étudiant ou apprenti dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative.

Cette commission est composée de : le chef d'établissement ou son représentant, un CPE, un ou deux professeurs de l'équipe éducative, un parent élu en CA.

* la mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives.

Pour tout élève, étudiant ou apprenti mineur, l'accord du représentant légal sera recueilli.

Article 21 : Effacement des sanctions

L'effacement des sanctions inscrites dans le dossier administratif de l'élève, étudiant ou apprenti se fera dans le cadre prévu par la loi (circulaire n°2019-122 du 3-9-2019: prévention de lutte contre les violences scolaires)

- avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire, comme antérieurement ;

- blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante ;

- exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire ;

- exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré, comme antérieurement.

TITRE VIII : RESPONSABILITÉ DES PARENTS

Pour le bon déroulement de l'année scolaire, la meilleure collaboration possible doit s'établir entre les parents et l'établissement. Quelques principes sont toujours à suivre :

- Que le lycéen soit mineur ou majeur, il est souhaitable que tous les parents prennent connaissance et signent le règlement intérieur de l'établissement.
- Il leur appartient de vérifier attentivement l'assiduité de leur enfant. Toute absence doit être signalée le plus tôt possible au service de la vie scolaire (bureau des surveillants) ; lorsqu'elle est prévue, elle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation sur présentation du justificatif.
- Le carnet de correspondance est un outil de communication. Sous la responsabilité du lycéen qui doit en être porteur en permanence, il sert à noter les modifications d'emploi du temps, les absences et les retards, etc. C'est pourquoi il doit être visé fréquemment et le plus régulièrement possible.
- Tout changement de situation (changement d'adresse, de numéro de téléphone, ...) doit être impérativement et immédiatement signalé au bureau de scolarité du lycée.
- Les parents doivent s'informer très régulièrement de la scolarité de leur enfant. Pour cela, plusieurs possibilités leur sont offertes :
 - profiter des rencontres parents-professeurs
 - prendre rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance avec le professeur ou le service souhaité
 - téléphoner à l'établissement pour tout renseignement
 - consulter l'ENT
- Concernant la santé et dans l'intérêt du lycéen, il est impératif que les familles communiquent à l'infirmière tout problème rencontré par leur enfant. Celle-ci se tient à la disposition des parents pour tout autre renseignement.

Article 21 : Validité

Le présent Règlement intérieur et ses annexes ont été proposés et adoptés lors du Conseil d'Administration du lycée Pierre Joël BONTÉ le 27 juin 2019. Il est valable pour l'année scolaire 2019-2020 et jusqu'à modification par un nouveau Conseil d'Administration.

SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

I) Les principes

Les coûts de l'hébergement sont fixés par le conseil régional Auvergne - Rhône - Alpes.

Le calcul est effectué sur une base annuel forfaitaire de 175 jours et compte tenu du découpage des trimestres, le nombre forfaitaire de jours ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du SRH.

La répartition du forfait est effectuée sur les bases ci-après :

1er trimestre	70
2ème trimestre	60
3ème trimestre	45

L'élève est soit externe, soit demi-pensionnaire, soit interne. Il est institué 2 régimes de demi-pensionnaire :

- DP 5 jours, pour celui qui déjeune du lundi au vendredi
- DP 4 jours, pour l'élève qui déjeune 4 jours par semaine (lundi - mardi - jeudi - vendredi).

L'intégralité du forfait est dû, **que les repas aient été ou non consommés.**

Une première carte d'accès au self est remise à l'élève ou au commensal gratuitement. En cas de perte ou de détérioration de cette carte, le remplacement sera facturé au prix coûtant.

L'accès au self-service de restauration est possible de 11h25 à 13h15 (ou suivant les horaires affichés à l'entrée adaptés à l'activité du lycée) à l'aide d'une carte d'accès magnétique fournie par le lycée. Cette carte est strictement personnelle et ne peut en aucun cas être prêtée sous peine de sanction. En cas de perte ou de dégradation elle devra être rachetée.

Pour les personnels restant au lycée plus de 4 ans, une nouvelle carte gratuite sera fournie par l'établissement au bout de ce laps de temps si celle en leur possession ne fonctionne plus.

Afin de tenir compte des contraintes d'emploi du temps ou de toute autre circonstance particulière, la possibilité est offerte aux lycéens externes de déjeuner ponctuellement (jusqu'à deux fois par semaine) en réglant **préalablement** le repas au bureau de la scolarité.

Tout élève n'ayant pas préalablement crédité sa carte se verra refuser l'accès au self-service de restauration (sauf autorisation préalable de l'agent comptable).

Il est interdit d'entrer et de sortir de la nourriture du self-service de restauration (hors PAI et circonstances exceptionnelles).

II) La remise de principe est supprimée depuis la rentrée 2016 (décret n° 2016-328 du 16 mars 2016 dans son article 27)

III) Les remises d'ordres

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une réduction des frais d'hébergement, appelée remise d'ordre.

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration et d'hébergement pendant la durée concernée.

- Remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est accordée de plein droit sans qu'il soit nécessaire que la famille en fasse la demande dans les cas suivants :

- **Fermeture des services** de restauration et ou des services d'hébergement pour cas de force majeure (grève, épidémie, sinistre, travaux...)
- **Sortie pédagogique et voyage scolaire** organisé par l'établissement pendant le temps scolaire. (lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage).
- **Changement d'établissement** scolaire en cours de période.
- **Stage ou formation** pendant le temps scolaire, (lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant le stage ou la formation).
- **Exclusion par mesure disciplinaire.**
- élève décédé
- 5 jours maximum d'absence pour décès d'un ascendant direct ou membre de la fratrie.

- Remise d'ordre accordée sous conditions

La remise d'ordre est accordée **sur présentation des pièces justificatives nécessaires** dans les cas suivant :

- **Absence consécutive pendant 5 jours** de fonctionnement du service d'hébergement pour **raison médicale** (joindre le certificat médical **dans un délai de 15 jours** suivant le retour de l'élève dans l'établissement).
- Elève demandant à pratiquer un **jeûne prolongé** lié à la pratique et aux usages d'un culte (sur **demande écrite** de la famille **au préalable précisant la durée du jeûne**).

La répartition dans le cas d'une remise d'ordre partielle pour un élève interne est la suivante :

Nuitée avec ou sans petit déjeuner 20 % du prix de la journée complète

Déjeuner 40% du prix de la journée complète

Dîner 40% du prix de la journée complète

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

IV) Le paiement

Le forfait de demi-pension ou d'internat est payable par trimestre et d'avance. A réception de la facture appelée « avis aux familles », les familles disposent d'un délai de 10 jours ouvrables pour la régler.

Le règlement s'effectue :

- Soit par chèque libellé à l'ordre de l'agent comptable du lycée Pierre JOËL BONTE
- Soit en espèces. Un reçu sera délivré.
- Soit par carte bancaire via un site internet ou depuis un Smartphone (50 € minimum pour le forfait internat ou DP ou 5 repas minimum pour les commensaux)
- Soit par prélèvement automatique (selon échéancier fixe), mensuel, dont l'autorisation vaut pour toute la durée de scolarité au lycée après réception par le service intendance du formulaire de demande de prélèvement et de l'autorisation de prélèvement signées par les familles ainsi qu'un RIB. Cette formule suppose que le compte bancaire soit approvisionné. En cas de deux rejets consécutifs le paiement par prélèvement automatique sera annulé. En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou d'échelonnement pourront être accordés sur demande de la famille.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, deux lettres de rappel sont adressées aux familles. Si aucun règlement n'est intervenu après ces rappels, une dernière relance avant poursuite devant huissier est envoyée.

Les frais d'hébergement sont prélevés sur le montant des bourses pour les lycéens qui en sont bénéficiaires. A la suite de quoi, la famille est informée du restant dû à sa charge ou de l'excédent (qui lui sera versé en fin de trimestre).

Les familles qui rencontrent des difficultés financières pour le paiement de l'hébergement peuvent remplir avec l'assistante sociale du lycée une demande de fonds social.

V) Le changement de régime

Pendant une période de 4 semaines suivant le jour de la rentrée scolaire officielle, l'élève pourra modifier le régime choisi si un changement intervient dans l'emploi du temps de la classe.

Passé ce délai, tout **changement de régime** ne pourra intervenir qu'à l'occasion d'un changement de trimestre soit fin décembre pour la période de janvier à mars ou fin mars pour la période d'avril à juin.

Une demande motivée devra être adressée par écrit au chef d'établissement **avant** la période concernée. **Toute période commencée est due en entier.**

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR (R19) SECTIONS DE TECHNICIENS SUPÉRIEURS

Cette annexe au règlement intérieur concerne les lycéens de BTS dont le statut de lycéen étudiant impose des dispositions spécifiques. Elle a pour référence le règlement intérieur du lycée et le règlement de l'internat qu'elle complète, modifie ou remplace uniquement pour les titres ou articles mentionnés ci-après.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR - TITRE IV

L'Article 7 « Assurances » est complété :

Les lycéens de BTS atteignant vingt ans ou ayant déjà cet âge doivent obligatoirement être affiliés au régime étudiant de la Sécurité Sociale et s'acquitter de leur cotisation.

Les situations particulières (régimes spéciaux des parents, étudiants boursiers) ainsi que les modalités et les formalités d'immatriculation seront précisées aux étudiants en début d'année par l'administration du lycée.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR - TITRE V

L'Article 13 « Respect des biens et de l'environnement » est complété par l'Article 12 bis

« Utilisation des locaux » :

Dans le strict respect de l'Article 12 du règlement intérieur du lycée, les étudiants de BTS et eux seuls peuvent utiliser certains locaux (salles) et le matériel qui s'y trouve en autonomie totale en dehors de leurs cours et pour un usage conforme à l'usage habituel. L'autorisation concerne les heures de permanence ainsi que les plages horaires de 16h50 à 18h55 les lundi, mardi, jeudi et l'après midi du mercredi de 13h à 18h55.

Cette autorisation peut être levée temporairement voire définitivement par le chef d'établissement notamment en cas de dégradation ou de préjudice évoqués à l'Article 12.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR - TITRE VIII

Le Titre VIII « Responsabilité des parents » est complété :

Pour les étudiants de BTS mineurs qui le souhaitent, la responsabilité des parents peut être dérogée du déroulement de sa scolarité au lycée si cette situation est signalée dès la rentrée par un courrier signé du lycéen mineur et de ses parents.

RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

L'Article 2 « Horaires » :

De 17h45 à 18h55, les étudiants de BTS sont autorisés à quitter l'établissement sans autorisation ni signalement préalable auprès du service de la vie scolaire. L'accès à leur dortoir est interdit entre 18h et 20h. Ils doivent impérativement être rentrés au lycée pour le repas du soir, à 19h, à partir duquel leur présence à l'internat est obligatoire.

L'extinction des feux n'est pas imposée à 22h00 aux lycéens de BTS. Dans le respect du calme de l'internat, ils peuvent travailler dans leur chambre jusqu'à minuit. Les autorisations ponctuelles de sortie de l'internat sont accordées par le Conseiller Principal d'Education après signalement préalable obligatoire de l'étudiant par écrit.

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR (R19)

CHARTRE LYCÉENNE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS

GÉNÉRALITÉS

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

ACCÈS À INTERNET

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Le lycéen mineur ne peut mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves, étudiants ou apprentis pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.
- L'établissement met un service wi-fi à disposition dans le couloir du rez-de-chaussée de l'internat. Il demande un identifiant.

MESSAGERIE

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

PUBLICATION DE PAGES WEB

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

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

RÉSEAU PÉDAGOGIQUE LOCAL

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

SANCTIONS

Le lycéen qui ne respecte pas cette charte s'expose à une limitation voire à une suppression de l'utilisation de l'Internet et aux sanctions prévues par le règlement intérieur de l'établissement.

ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR (R19) RÈGLEMENT DE L'INTERNAT
--

Article 1 : Accueil

1) Le régime indiqué sur le dossier d'inscription ne peut être que le régime souhaité par la famille et/ou le lycéen. Cette indication ne peut constituer un droit puisqu'à l'évidence l'internat ne peut accueillir plus de lycéens que de places disponibles.

2) Si nécessaire, le lycée prend contact avec les familles pour les avertir que le lycéen ne pourra pas être accueilli à l'internat comme demandé. Il s'adresse en priorité aux familles de proximité (celles pour lesquelles la demi-pension est possible au regard des transports). Il le fait dès que possible.

3) La demande d'internat diminue avec le temps : Au bout de quelques jours et au vu de leur emploi du temps, des internes choisissent une autre forme d'hébergement (colocation ou demi-pension). Ainsi des places se trouvent libérées et permettent de donner satisfaction dans les jours ou semaines qui suivent la rentrée. Il n'est bien sûr pas possible de donner ici des chiffres ou des dates précises.

4) L'accueil des internes a lieu le dimanche soir de 19h45 à 23h30. Les internes ne sont pas autorisés à pénétrer au lycée avant les heures indiquées ci-dessus, ni à y déposer des affaires. Une fois rentrés dans l'établissement les internes n'ont plus le droit de ressortir jusqu'au début des cours. L'extinction des feux étant prévue à 22h00, les arrivants tardifs du dimanche soir doivent faire preuve de discrétion et respecter le sommeil des autres.

5) Les internes qui arrivent le lundi matin doivent déposer leurs affaires dans les bagageries aux heures d'ouverture de celles-ci.

6) L'Internat peut ponctuellement (sous convention passée par le Chef d'Établissement et validée par le Conseil d'Administration) accueillir des personnes extérieures dans le cadre d'événements sportifs et culturels hors des plages scolaires (week-end et vacances) ou durant les absences des élèves, étudiants ou apprentis en stage. Dans ce cadre, les

élèves, étudiants ou apprentis doivent respecter toutes les consignes données quant au rangement des lits, armoires, bureaux et linge mis à leur disposition. Il peut être de surcroît procédé à des changements provisoires de chambre.

Un répondeur est en service le week-end (04-73-671-678). Pour informer d'un retard important ou d'un problème pour rentrer, un message doit être laissé aux surveillants par ce moyen.

Un interne qui quitte l'Internat sans autorisation engage sa responsabilité et/ou celle de ses parents et encourt de graves sanctions. Dans cette situation, la responsabilité du lycée est de constater l'absence du lycéen et d'en informer le plus rapidement possible sa famille. Celle-ci s'arrête là, l'établissement ne pouvant en aucun cas être tenu pour responsable d'évènements intervenant hors du lycée.

Article 2 : Horaires

7h00	Lever
7h00 à 7h30	Toilette et Rangements (effets personnels, couchage, ...)
7h15 à 7h45	Petit déjeuner (présence obligatoire au self-service)
jusqu'à 8h10	Détente dans la cour. Sortie du lycée possible de 7h30 à 8h10
8h10	
A la sonnerie, Les élèves, étudiants ou apprentis se préparent pour rejoindre les salles ou lieux où ils ont cours.	
8h15	Début des cours de la matinée
10h05 à 10h15	Pause du matin. Sortie possible (1)
11h30 à 13h30	Accès au self-service pour le déjeuner (selon l'emploi du temps)
12h05, 12h55 ou 13h50	Reprise des cours (selon l'emploi du temps)
14h50 à 15h00	Pause de l'après-midi. Sortie possible (1)
18h00	Etude (salle d'étude ou chambre)

	17h55	Sonnerie de rassemblement
	18h00	Sortie (1) ou Internat
Lundi	18h00	Appel obligatoire (sauf BTS) pour tous les internes (salle d'étude ou chambre de l'internat)
	18h00 à 18h55	Etude obligatoire (en salle ou chambre) ou activités internat
Mardi	18h55	Repas (présence obligatoire au self-service)
	Après le repas jusqu'à 20h00	Foyer ou Cour. Sortie possible
Jeudi	20h00	Appel obligatoire pour tous les internes (dans chaque dortoir de l'internat)
	20h00 à 22h00	Présence obligatoire au dortoir ou activités internat
	22h00	Extinction des feux obligatoire (excepté lycéens de BTS)

(1) Sortie possible pour les élèves, étudiants ou apprentis mineurs avec autorisation parentale préalable

(3) avec autorisation parentale préalable pour tous les élèves, étudiants ou apprentis mineurs

Mercredi	Fin des cours	Sortie (3)
	17h55	Sonnerie de rassemblement
	18h00	Appel obligatoire (sauf BTS) pour tous les internes (salle d'étude ou chambre de l'internat)
	18h00 à 18h55	Etude obligatoire (en salle ou chambre) ou activités internat
	18h55	Repas (présence obligatoire au self-service)
	Après le repas jusqu'à 20h00	Foyer ou Cour. Sortie possible
	20h00	Appel obligatoire pour tous les internes (dans chaque dortoir de l'internat)
	20h00 à 22h00	Présence obligatoire au Dortoir ou activités internat
	22h00	Extinction des feux obligatoire (excepté lycéens de BTS)

(1) Sortie possible pour les élèves, étudiants ou apprentis mineurs avec autorisation parentale préalable

(3) avec autorisation parentale préalable pour tous les élèves, étudiants ou apprentis mineurs

➔ **La sortie est possible du Mercredi à la fin des cours jusqu'au Jeudi matin pour le début des cours.**

- Elle ne donne lieu à aucune remise sur le prix de la pension.
- Les élèves, étudiants ou apprentis majeurs rentrant régulièrement doivent avoir au préalable formulé un courrier visé par le CPE
- Elle est soumise à autorisation parentale (signifiée sur la fiche vie scolaire) préalable pour tous les élèves, étudiants ou apprentis mineurs.

➔ L'établissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable d'évènements intervenant hors du lycée dès lors qu'un élève, étudiant ou apprenti occasionne des dégâts ou autres préjudices lors de sorties autorisées non encadrées.

Article 3 : Accès au dortoir

Par mesure de sécurité et de sûreté, l'accès au dortoir n'est pas permis en dehors des heures d'ouverture prévues. Si nécessaire, une autorisation exceptionnelle d'accès doit être demandée et peut être délivrée par un CPE. Le lycéen ou la lycéenne ainsi autorisé(e) à se rendre au dortoir doit être accompagné(e) d'un personnel de surveillance.

Sauf accord donné par le CPE ou l'assistant d'éducation, les lycéens ne sont pas autorisés à circuler dans un autre dortoir que celui où a lieu leur hébergement.

Article 4 : Infirmerie

Tout traitement médicamenteux est interdit à l'internat et doit être déposé à l'infirmerie (cf. règlement intérieur général). L'infirmière peut le matin donner au lycéen son traitement pour les 24 heures suivantes.

Un élève, étudiant ou apprenti interne mineur ne peut quitter l'établissement pour raison de santé qu'avec une autorisation écrite du représentant légal, en l'absence d'une telle autorisation l'élève, étudiant ou apprenti peut demander à rencontrer l'infirmière ou le médecin scolaire qui pourra, le cas échéant, préconiser une consultation avec un professionnel de santé. Enfin si l'élève, étudiant ou apprenti a recours à un taxi les frais sont à la charge de la famille.

Article 5 : Sécurité des personnes - Respect des locaux, des équipements et du mobilier

Un élève, étudiant ou apprenti interne mineur ne peut quitter l'établissement qu'avec une demande préalable écrite du représentant légal et l'accord du Conseiller Principal d'Éducation.

Pour les internes majeurs, la demande écrite pourra être formulée par l'élève, étudiant ou apprenti lui-même mais l'accord du CPE demeure obligatoire. Le CPE se réserve le droit de demander l'accord des représentants légaux.

Ces autorisations ne seront données qu'à titre exceptionnel.

Il est rappelé (cf. règlement intérieur) qu'il est strictement interdit d'introduire et a fortiori d'utiliser un appareil de production de chaleur (réchaud, camping-gaz, ...), de déplacer les mobiliers (lits, armoires, et tables) ou de procéder à une modification ou à un démontage même partiel ou temporaire de quelque équipement que ce soit.

Le lycéen est responsable du matériel et du mobilier mis à sa disposition. Les frais de remise en état, de réparation ou de remplacement liés à des dégradations volontaires ou dues à un usage ou des activités sans rapport avec une utilisation normale seront facturés aux familles (lycéens mineurs) ou aux lycéens eux-mêmes (lycéens majeurs).

Il est interdit de changer de chambre, même ponctuellement, sans l'accord du CPE. Pour chaque chambre et chaque partie commune, un état des lieux sera fait à l'arrivée et au départ de l'élève, étudiant ou apprenti et signé par tous les occupants de la chambre.

Les téléphones portables sont autorisés pour les appels téléphoniques uniquement dans les couloirs du dortoir et dans le couloir du rez-de-chaussée de l'internat ceci afin de ne pas déranger les autres occupants de la chambre. Dans le cadre d'une utilisation silencieuse du portable (SMS, etc.), le téléphone portable est autorisé dans la chambre.

Les ordinateurs portables sont autorisés dans les chambres jusqu'à l'extinction des feux (22h00). Au delà de cet horaire et de manière exceptionnelle avec l'accord du surveillant de dortoir, les élèves, étudiants ou apprentis peuvent continuer leurs devoirs ou travaux de recherche dans les salles de travail de leur étage.

Les recommandations précisées dès le début d'année concernant la tenue et le rangement des chambres (lits, armoires et sanitaires) devront être scrupuleusement respectées sous peine de punitions ou sanctions disciplinaires.

Par hygiène élémentaire, les élèves, étudiants ou apprentis internes devront rapporter régulièrement (à chaque veille de vacances au minimum) leur literie (drap, housse de couette, taie d'oreiller) afin de les laver.

Afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité, le chef d'établissement peut demander aux lycéens l'ouverture de leur armoire ou de leur casier.

Article 6 : Perte ou Vol

Les lycéens sont responsables de leurs affaires. Il est conseillé de n'apporter ni objet de valeur, ni somme d'argent importante ou sans rapport avec les besoins. Il est également conseillé de fermer systématiquement l'armoire et le bureau avec le cadenas, même pour une absence de courte durée.

Le lycée est matériellement dans l'incapacité d'assurer une totale absence de vols, il ne saurait en être tenu pour responsable, pas plus que de la perte d'objets ou de liquidités.

Chacun est responsable de ses propres affaires et devra donc rester vigilant. En cas de perte et ou de vol, la réparation du préjudice s'effectuera selon les règles de la responsabilité civile (art 1382 et suivants du code civil). Les victimes peuvent éventuellement porter plainte contre X en gendarmerie ou commissariat de police.

Article 7 : Bagages

Le dernier jour de la semaine, les lycéens préparent leurs bagages le matin et les descendent à l'endroit indiqué avant de se rendre au self-service pour y prendre le petit déjeuner. Cet endroit sera rendu accessible pour la récupération des bagages juste avant le départ du lycée et pendant quelques minutes à 12h05, 13h00, 13h55, 14h50, 15h55 et 16h55 et le lundi pour le dépôt des bagages à l'arrivée de 7h40 à 8h10.

Article 8 : Encadrement

L'assistant d'éducation vérifiera avant la sortie des élèves, étudiants ou apprentis « la bonne tenue » du dortoir (lits faits, affaires personnelles rangées, horaire ...) et consignera, s'il y a lieu dans un cahier prévu à cet effet, toutes anomalies ou dégradations. Il sera également attentif à l'hygiène et à la sécurité.

Au réfectoire, l'assistant d'éducation veillera à la bonne tenue des élèves, étudiants ou apprentis ainsi qu'au retour complet des plateaux aux cuisines.

Les assistants d'éducation peuvent consulter régulièrement les cahiers de texte, vérifier le travail et aider les élèves, étudiants ou apprentis, notamment en leur apportant des explications ou en leur prodiguant des conseils.