2023 / 2024

Règlement

Intérieur

Table des matières

I. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT....2
II. LES OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE....3
III. LES DROITS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE....6
IV. SECURITE....8
V. PARTICIPATION DES ELEVES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT....10
VI. DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS....11
VII. SITUATION DES ELEVES MAJEURS....13
ANNEXE 1 REGLEMENT CONCERNANT LES ATELIERS....14
ANNEXE 2 : PROTOCOLE GESTION DES ABSENCES ET FRAUDES PENDANT LES EXAMENS....15
ANNEXE 3 : REGLEMENT DE L'INTERNAT....16
ANNEXE 4 : REGLEMENT DU SERVICE RESTAURATION HEBERGEMENT....20
CHARTE DE LA LAICITE....23
NOTE RELATIVE AU RESPECT DE LA LAICITE DE LA LAICITE....24

I. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1. Accueil des élèves et horaires des cours

Ouverture du lycée du lundi au vendredi. Le début et la fin des cours sont annoncés par une sonnerie aux horaires suivants :

Sonnerie de rassemblement : 07h55

M1 : 08H00 – 08H55	S1 : 13H35 – 14H30
M2 : 09H00 – 09H55	S2 : 14H35 – 15h30
Récréation	Récréation
M3 : 10H10 – 11H05	S3 : 15H45 – 16H40
M4 : 11H10 – 12H05	S4 : 16H45 – 17H40
M5 : 12H10 – 13H05	

En début de demi-journée, dès la première sonnerie à 7h55, les élèves et étudiants se rendent directement dans leur salle de cours. Lorsque les cours ont une durée supérieure à 1h, chaque professeur accorde ou non une pause, sous sa responsabilité directe. En cas d'absence non signalée d'un professeur, les élèves ou les étudiants concernés en informent les conseillers principaux d'éducation et attendent l'autorisation éventuelle de partir.

Lorsque les élèves sont libérés de cours, ils peuvent être accueillis en étude, dans les salles d'activités, au foyer ou au CDI. Les élèves travaillent en auto discipline ce qui implique le respect de l'ordre et du calme, le maintien de la propreté et de l'état du matériel installé dans les salles.

Les élèves peuvent aussi participer aux activités de la Maison Des Lycéens, du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne et de l'association sportive.

2. Circulation et mouvements des élèves

Dans l'enceinte de l'établissement, les élèves et étudiants circulent à pied ; cycles et motocycles (moteur coupé) sont conduits à la main au garage des cycles. Les entrées et sorties de l'établissement s'effectuent par l'allée Kégresse aux horaires de sonnerie. Pendant les heures de cours, les lycéens et étudiants ne stationnent pas à proximité des sites d'enseignement, dans les couloirs et dans les toilettes.

L'accès aux étages de l'internat est réservé aux internes. Il n'est pas autorisé en journée hormis pour les élèves des classes de CPGE (DCG et TSI) de 11h30 à 14h00.

3. Déplacements des élèves à l'extérieur de l'établissement

Les lycéens, même mineurs, et les étudiants ont la possibilité d'accomplir seuls les déplacements entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si celle-ci se déroule sur le temps scolaire (Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996). Au cours de ces déplacements, chacun respecte les règles des usagers de la route ou des transports publics.

Il appartiendra aux parents de prendre les mesures nécessaires afin de permettre à leur enfant de se rendre sur le lieu de l'activité, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée à ce titre.

L'utilisation du passage souterrain (route d'Audincourt) est obligatoire pour se rendre à la piscine et au gymnase de l'IUT.

Dispositions spécifiques au BTS Métiers de l'audio-visuel :

Dans le cadre des activités spécifiques au référentiel du BTS Métiers de l'audiovisuel (arrêté du 9 mai 2016 - MENS1611607A), les étudiants et les enseignants de ces sections sont amenés à se déplacer régulièrement à l'extérieur pour la réalisation d'enregistrements, de prises de vue et autres activités connexes, notamment dans le cadre des PCP (projets à caractère professionnel). Les modalités de ces déplacements s'inscrivent dans le cadre de la circulaire n° 2011-117 du 3 août 2011 relative aux sorties et voyages scolaires au collège et au lycée, ainsi que la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves.

Ces déplacements sont organisés en recourant prioritairement aux sociétés de transports professionnelles (autocar, taxi, transports publics, etc.). Les matériels nécessaires à ces activités, de par leur volume, leur fragilité et leur coût, sont transportés par les enseignants, sous réserve de leur accord, avec les véhicules de service ou leurs véhicules personnels. Les enseignants concernés disposent à cet effet d'un ordre de mission permanent valable pour la durée de l'année scolaire. L'assurance conclue par la région Bourgogne Franche Comté pour les véhicules de service du lycée (société ALTIMA Assurances) intègre la garantie illimitée en responsabilité personnelle (articles 1240, 1241 et 1242 du Code Civil).

En application de la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996, les étudiants sont autorisés à se rendre directement sur les lieux de ces activités par leurs propres moyens. Les étudiants doivent se rendre directement à destination, et même s'ils se déplacent en groupe, sont chacun responsables de leur propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. Les étudiants se déplacent donc sous leur propre responsabilité.

Dans l'hypothèse où les frais occasionnés pour les étudiants dans le cadre de ces déplacements représenteraient des sommes ne pouvant être supportées financièrement par ces derniers, ils pourront prétendre au remboursement de tout ou partie de ces frais après accord préalable du chef d'établissement sur présentation des différents justificatifs, sous réserve qu'aucun transport par un professionnel n'ait été prévu ou organisé par le lycée.

Par ailleurs, pour des raisons inhérentes à la nécessité d'assurer la continuité du service public (absence momentanée du transporteur professionnel, refus de celui-ci ou urgence), le chef d'établissement, à titre tout à fait exceptionnel, pourra autoriser les enseignants, sous réserve de leur accord explicite, à transporter des étudiants dans les véhicules de service du lycée. Un deuxième enseignant devra être présent dans le véhicule dans le cadre de l'obligation de surveillance au-delà de quatre étudiants transportés. À cet effet, les étudiants (leurs représentants légaux pour les mineurs) devront avoir certifié par écrit avoir été parfaitement informé de ces modalités de transports. L'assurance conclue par la région Bourgogne Franche Comté pour les véhicules de service du lycée (société ALTIMA Assurances) intègre la garantie illimitée en responsabilité personnelle (articles 1240, 1241 et 1242 du Code Civil).

Les enseignants volontaires pour assurer, avec les véhicules de service du lycée, le transport du matériel ou des étudiants dans les conditions énoncées dans les paragraphes précédents devront fournir en début d'année scolaire une copie de leur permis de conduire ainsi qu'une attestation sur l'honneur certifiant ne pas faire l'objet d'une suspension, d'un retrait ou de l'annulation de leur permis de conduire.

4. Sorties

De 7h55 à 17h40, les lycéens et étudiants disposent librement de leur temps en dehors des heures de cours et des activités à caractère obligatoire. Ils peuvent sortir de l'enceinte de l'établissement, aux horaires d'ouverture du portail allée Kégresse, sous réserve pour les mineurs que les parents ne s'y soient pas opposés.

Les élèves de 3ème PM ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre la 1ère et la dernière heure de cours de la journée pour les demi-pensionnaires, de la demi-journée pour les externes. En cas d'heure d'étude ou d'absence d'un professeur entre deux heures de cours, les élèves de 3ème sont pris en charge en salle d'étude.

II. OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

Tout manquement aux obligations énoncées ci-dessous (ponctualité, sécurité, contrôle des connaissances, évaluations, etc..) exposent les apprenants à une punition ou une sanction.

1. Le respect d'autrui et du cadre de vie

Les lycéens se doivent de respecter l'ensemble des membres de la communauté scolaire, tant dans leur personne que dans leurs biens. Ce respect est mutuel entre adultes et lycéens (et étudiants) d'une part, entre lycéens (et étudiants) eux-mêmes d'autre part.

Les élèves et les étudiants doivent tenir compte des observations formulées par tous les personnels de l'établissement. Ils doivent respecter également le matériel, les bâtiments et l'environnement. L'auteur d'une dégradation involontaire doit la signaler rapidement à l'intendance. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommages causés aux biens de l'établissement.

L'établissement ne saurait être tenu responsable des vols ou des pertes, il est donc fortement déconseillé aux élèves et aux étudiants d'apporter des objets de valeur ou de fortes sommes d'argent.

2. L'obligation d'assiduité

L'assiduité est obligatoire, elle est une condition essentielle pour que l'élève mène de façon responsable son projet personnel.

L'assiduité est définie en référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève ou l'étudiant est inscrit, les évaluations, les examens de santé ainsi que les séances d'information à l'orientation ou à la vie sociale et professionnelle.

a. Fréquentation scolaire

L'absence, sans motif valable, constitue un manquement à l'obligation d'assiduité. Les familles sont informées que la présence des élèves aux cours relève de leur responsabilité. **Des manquements répétés à l'obligation peuvent constituer un motif de sanctions.**

b. Contrôle de l'assiduité

Le contrôle des présences en classe est effectué, à chaque heure de cours, par le professeur et transmis au service de la vie scolaire soit de manière informatisée, soit sur papier.

En cas d'absence non justifiée, toutes les dispositions sont prises pour prévenir les responsables légaux afin de justifier du motif.

c. Régularisation des absences

En cas d'absence, les responsables préviendront sans délai l'établissement, puis régulariseront par le biais du carnet de liaison (coupon absence), qui devra obligatoirement être visé par le service vie scolaire avant la reprise des cours.
Les rendez-vous médicaux (sauf spécialistes) et leçons de conduite doivent être pris en dehors des heures de cours.
Aucun élève ne doit quitter l'établissement sur les heures de cours sans un accord préalable délivré par le bureau vie scolaire. **Pour un problème de santé, seule l'infirmière est habilitée à prendre la décision d'un retour à la maison.** L'élève qui quitte le lycée sans autorisation s'expose à des sanctions et engage la responsabilité civile de ses représentants légaux en cas d'accident.
Si l'absence de l'élève n'a pas été régularisée par les parents avant le retour de l'élève, il doit se présenter au bureau vie scolaire avec son carnet complété et les éventuels justificatifs.

La signature des deux parents, apposée sur le carnet de liaison, servira de référence.

d. Retards

Tout élève ou étudiant qui se présente en retard en cours ne sera pas accepté sans billet d'entrée visé par le bureau vie scolaire. Il devra justifier du motif du retard.

e. Contrôle des connaissances

L'assiduité concerne également les examens et les épreuves d'évaluations organisées à l'intention des élèves.
Les élèves doivent accomplir tous les travaux écrits qui leur sont demandés par les enseignants (pendant les cours ou en dehors), respecter le contenu des programmes et ne peuvent en aucun cas refuser d'en étudier certaines parties. Ils sont tenus de se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances qui leurs sont imposées.

f. Suivi du travail des élèves
Dès la rentrée, chaque élève doit disposer d'un cahier de texte ou d'un agenda scolaire. Il est remis à chacun un carnet de liaison servant pour les relations familles-lycée, les absences et les retards. La famille reçoit en début d'année scolaire un code de connexion pour consulter les notes, les absences, le cahier de texte et les informations relatives à la scolarité sur l'Environnement Numérique de Travail. Le suivi régulier de l'évolution de la scolarité permet à la famille de prendre toute disposition utile en liaison avec le lycée en cas de problème.

Des réunions d'information pour les familles sont organisées tout au long de l'année scolaire :
- En septembre pour les nouveaux élèves et en janvier, février pour l'information sur l'orientation (seconde et terminale)
- A l'issue des conseils du 1er trimestre (rencontres parents-professeurs)

A la fin de chaque trimestre (ou semestre) se tiennent les conseils de classe. Après chaque conseil, un bulletin est envoyé à la famille. Le conseil de classe peut décider l'octroi selon le cas, de « compliments », « félicitations », « mise en garde pour le travail, le comportement ou l'absentéisme ».

G. Radiation à l'examen pour les étudiants

Les étudiants ayant été absents sans motif recevable plus de 100 heures sur le cycle de formation pourront se voir radier de l'examen par un signalement à la direction des examens et concours du rectorat.

3. Protocole gestion des absences et des fraudes pendant les évaluations

a. Convocation à une évaluation
Tous les devoirs sont annoncés sur l'ENT conformément au protocole évaluation de l'établissement.

b. Gestion des absences
Pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau d'un élève, une moyenne doit nécessairement être construite à partir d'une pluralité de notes. Le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits.
À ce titre, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées. Ils sont tenus de suivre les enseignements correspondant au programme et figurant dans leur emploi du temps établi par l'établissement scolaire. Lorsque l'absence d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne, une nouvelle évaluation est spécifiquement organisée à son intention. Il convoque donc l'élève en lui fixant la date, l'heure et le lieu de l'évaluation via l'ENT. Il est recommandé que la date de convocation soit inscrite sur celle-ci.

Ce rattrapage peut s'effectuer sous la responsabilité de l'enseignant ou en accord avec la vie scolaire. Dans le cas où l'élève n'est pas présent à ce rattrapage, le chef d'établissement ou son représentant décide des suites qui seront données. Si la moyenne n'est pas significative du niveau de l'élève, un devoir de synthèse portant sur les notions acquises au cours du trimestre peut alors être imposé. La note obtenue remplacera la moyenne trimestrielle.
Il est à noter que les devoirs hors la classe sont soumis aux règles fixées ci-dessus.
Si un élève, pour des raisons dûment justifiées tenant à son statut ou à sa scolarité ne dispose pas d'une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements en classe de première ou en classe de terminale, il est convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement, dans les conditions définies ci-dessus.

c. Constat de fraude
Travaux en classe, devoirs sur table, etc. : Si le professeur constate une fraude,

Travaux en classe et hors la classe : Si le professeur constate une fraude (plagiat, copie collective, etc.), il revient au professeur de mesurer la fraude et d'en informer le cas échéant le chef d'établissement. Un rapport obligatoire doit être écrit et transmis au CPE en charge de la classe.

Dans tous les cas, le chef d'établissement, le CPE et le professeur évaluent la punition ou la sanction et décident de la note qui sera attribuée et de la suite qui sera donnée.

4. L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire
Les violences verbales, la dégradation des biens communs et des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le harcèlement, y compris par le biais d'Internet ou du téléphone portable, les violences physiques ou sexuelles, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, constituent des comportements qui selon le cas feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Respect de la liberté de conscience : les élèves ne sont pas autorisés à introduire dans l'établissement des livres, revues, documents ou insignes susceptibles, par leur nature, d'aller à l'encontre d'une bonne éducation, de porter atteinte au respect des consciences ou de contrevenir au principe de laïcité et de neutralité du service public d'enseignement.

5. Tenue
Les élèves doivent se présenter à l'établissement proprement et correctement vêtus. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou des convictions idéologiques ou politiques est interdit (article L.141-5-1 du code de l'éducation). Il en est de même, lors des sorties scolaires. En cas de manquement à cette obligation, la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement. Ces règles s'appliquent également à l'occasion des sorties et voyages scolaires dès lors que les élèves restent placés sous la responsabilité du chef d'établissement ou des personnes appelées à le représenter.

Le port du couvre-chef est interdit dans tous les lieux couverts sauf si ce dernier fait partie d'une tenue de travail obligatoire (dans les activités d'atelier en particulier), ou pour des raisons médicales.

Une attitude correcte et décente est exigée au sein de l'établissement. Les étudiants des STS tertiaires ont l'obligation de se conformer à la tenue exigée par leur section (détails indiqués par les enseignants à la rentrée).

6. Téléphone portable et multimédia
Les téléphones portables doivent être maintenus éteints dans les salles de classe ainsi qu'au CDI. L'utilisation du téléphone portable dans ses fonctions multimédias ou de tout autre moyen multimédia (appareil photo, caméra) ne peut se faire qu'avec l'accord explicite des personnes concernées.

L'utilisation du casque audio est interdite dans les espaces pédagogiques.

III. LES DROITS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

1. Les droits individuels
Tout membre de la communauté scolaire a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de pensée, au respect de son travail et de ses biens, à une mise en valeur de ses actions au sein du Lycée, dans le domaine sportif, associatif, culturel, artistique, de la citoyenneté ainsi qu'à la protection contre toute forme de harcèlement, moral ou physique.

2. Les droits collectifs
a. Droits d'expression et d'affichage
Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui et en se conformant aux principes de pluralisme, de neutralité et de laïcité.

Tout document destiné à l'affichage est remis aux conseillers principaux d'éducation qui en assurent la diffusion. Les documents anonymes ne peuvent être affichés. Les textes de nature publicitaire ou commerciale

(à l'exception des petites annonces entre membres de la communauté scolaire et des affiches annonçant des activités culturelles, sportives ou de loisirs) ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont interdits.

b. Droit d'association

Le droit d'association est reconnu selon les termes du droit commun, à l'ensemble des lycéens, conformément à la loi du 1er juillet 1901 et aux conditions suivantes :

- L'association domiciliée dans le lycée est créée par des élèves informés des responsabilités que cela engendre pour eux.
- Elle est constituée de membres de la communauté éducative de l'établissement.
- Elle est autorisée par le Conseil d'Administration après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association.
- L'objet et l'activité de l'association sont compatibles avec les principes de laïcité et de neutralité du service public d'enseignement. Les associations ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. En cas de manquement à cette règle, le chef d'établissement saisit le conseil d'Administration, qui peut retirer l'autorisation.

Dans un souci de transparence, le Proviseur et le Conseil d'Administration seront régulièrement tenus informés du programme des activités et de la vie même de l'association.

c. Droit de réunion

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Des questions présentant un intérêt général peuvent être abordées à condition que des points de vue différents, complémentaires ou opposés puissent être exposés et discutés librement, dans le respect des principes fondamentaux du service public d'enseignement.

La liberté de réunion s'exerce sur l'initiative des délégués des élèves, d'une association domiciliée au lycée ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

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

Une demande motivée doit être adressée une semaine à l'avance (sauf circonstances particulières) par les organisateurs au chef d'établissement ; ce dernier sera informé 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.

En cas de proposition d'intervention de personnalités extérieures, le Proviseur peut solliciter l'avis du Conseil d'Administration. Il peut opposer un refus à la tenue de réunions par des personnalités extérieures lorsque ces réunions sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

L'autorisation de réunion peut être assortie de condition tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

d. Droit de publication

Les publications (papier ou numérique) rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement sous réserve du nom de l'auteur. Cette liberté s'exerce sans autorisation préalable et dans le respect du pluralisme ; plusieurs publications peuvent donc coexister au lycée. Ce droit n'exige pas la constitution préalable d'une association.

Les conditions d'exercices du droit de publication sont réglementées et leur non-respect entraîne des sanctions civiles et pénales prévues par la loi. Les lycéens appliqueront donc l'ensemble des règles de déontologie de la presse, qui sont les suivantes :

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous les écrits quels qu'ils soient. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni au droit d'autrui, ni à l'ordre public.

Qu'elle qu'en soit la forme, ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect d'une vie privée. Les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge. Le droit de réponse de toute personne mise en cause directement ou indirectement doit toujours être assuré, à sa demande.

Les lycéens peuvent choisir entre deux types de publication :
- les publications de presse au sens de la loi du 29 juillet 1881, au statut relativement contraignant,
- les publications internes à l'établissement, ne s'inscrivant pas dans le cadre de la loi de 1881.

Les lycéens doivent être conscients que, quel que soit le type de publication adopté, leur responsabilité est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans les cas des élèves mineurs, la responsabilité est transférée aux parents.

Le Proviseur conserve un pouvoir d'appui, d'encouragement et de mise en garde. Il est fondé à suspendre ou interdire d'une publication à caractère diffamatoire ou injurieux ou susceptible de porter atteinte à autrui ou à l'ordre public. Auquel cas, il informe le Conseil d'Administration de sa décision.

IV. SECURITE

1. Sécurité des personnes et des biens

L'élève doit pouvoir présenter son carnet de liaison et sa carte de lycéen ou d'étudiant à tout personnel adulte de l'établissement qui lui en fait la demande. Les élèves doivent apposer dès le début de l'année scolaire une photo récente sur la page de couverture du carnet de liaison. En cas de non-présentation, l'élève est conduit au bureau des Conseillers Principaux d'Education.

Toute atteinte aux personnes ou aux biens peut donner lieu à réparation et à l'application d'une sanction disciplinaire ainsi qu'une saisine des autorités judiciaires.

a. Droit à l'image

Sous réserve de l'accord explicite des élèves concernées et des représentants légaux pour les mineurs, les photographies, les documents vidéo dans lesquels ils apparaissent pourront être utilisés à des fins pédagogiques.

b. L'intrusion des personnes

Le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être habilité ou autorisé est puni par une amende (Art.R.645-12). Les élèves favorisant de telles intrusions sont également passibles de sanctions.

c. L'introduction de produits illicites

L'introduction, la détention ou la consommation de produits stupéfiants ou alcoolisés est interdite dans l'enceinte de l'établissement. (Art.L.628 du code de la santé publique). Un élève ou un étudiant ayant consommé des produits illicites sera conduit à l'infirmerie et le chef d'établissement immédiatement averti.

d. Interdiction de fumer

En application du décret du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. De même, l'utilisation de la cigarette électronique est proscrite.

e. L'introduction d'objets dangereux et d'armes

L'introduction d'armes, ou d'objets susceptibles de mettre en danger les personnes, est formellement interdite.

f. Utilisation de salles particulières et produits toxiques ou dangereux

Chaque élève ou étudiant se réfère aux consignes générales et particulières de tenue, d'hygiène et de sécurité propre à chaque discipline (Sciences, EPS, Informatique, Atelier…) et respecte les recommandations du professeur qui autorise et contrôle les activités.

g. Incendie
Des exercices d'évacuation des bâtiments se déroulent une fois par semestre. Les modalités d'évacuation des bâtiments et le rôle des principaux responsables sont communiqués aux élèves, aux membres du personnel et affichés dans l'établissement.

Il est rappelé qu'en cas de sinistre réel, le chef d'établissement et le gestionnaire doivent immédiatement être avertis, soit directement, soit par l'intermédiaire du personnel de surveillance.

L'utilisation des sorties de secours est interdite en dehors des exercices d'évacuation et des situations d'urgence nécessitant une évacuation générale.

h. Accès aux ateliers et salles spécialisées
L'accès au bâtiment audiovisuel ainsi qu'aux ateliers de mécanique automobile n'est autorisé qu'aux élèves et étudiants des filières concernées. L'accès y est interdit pour tous les autres élèves ou étudiants.

2. Sécurité médicale

a. Service infirmerie
Sauf en cas d'urgence, les visites à l'infirmerie se feront aux récréations. Dans le cas où son état l'exigerait pendant le cours, l'élève ou l'étudiant sera accompagné par un assistant à l'infirmerie.

Pour retourner en classe, il présentera au professeur un billet visé par l'infirmière mentionnant l'heure de passage ou du séjour temporaire.

b. Traitements et Médicaments
Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas posséder sur eux des médicaments, même réputés bénins ou inoffensifs. Il est interdit d'en conseiller ou d'en donner à une autre personne ; la responsabilité du donneur peut être engagée.

Tout médicament prescrit par un médecin devra faire l'objet d'une ordonnance remise à l'infirmière qui aura la garde des médicaments et les administrera à l'élève ou à l'étudiant. Le lycée se réserve le droit de refuser d'appliquer le traitement si cette pièce n'est pas présentée.

En cas de maladie contagieuse entraînant des mesures d'éviction prononcées par le corps médical, le retour au lycée nécessite la présentation d'un certificat médical précisant la non contagion.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de cracher devant et dans l'établissement.

c. Urgences médicales
Les soins d'urgence sont donnés à l'infirmerie de l'établissement. Au cas où l'état de santé d'un élève nécessiterait son retour à la maison, les familles sont averties et invitées, quand cela est possible, à venir chercher immédiatement leur enfant au lycée.

En cas d'accident nécessitant des soins médicaux de toute urgence, l'élève est immédiatement conduit par les pompiers ou le SAMU à l'hôpital le plus proche ou le plus adapté. La famille est prévenue et sera seule habilitée à faire sortir l'élève ou l'étudiant mineur de l'hôpital.

Il est donc de la plus grande importance de fournir un numéro de téléphone valable et d'informer le lycée en cas de changement.
En cas d'impossibilité de joindre la famille ou le représentant légal, le médecin doit donner les soins qui s'imposent (décret n°55-15915 article 32 du 28 novembre 1955).

d. Accidents
En cas d'accident, l'élève ou l'étudiant blessé avertit obligatoirement et immédiatement la personne responsable ou tout autre adulte, qui prend toute disposition utile. Les accidents qui ont lieu dans

l'établissement font l'objet d'une déclaration à l'infirmerie. Un certificat médical précisant la blessure constatée, ainsi qu'une photocopie du livret de famille devront être joints à la déclaration dans les 48 heures.

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

f. Inaptitude en EPS
La pratique d'EPS est obligatoire : « Aucun élève ne doit se dispenser de la présence en EPS ». Lorsque l'élève présente une inaptitude, partielle ou totale, celle-ci doit figurer sur un certificat médical, délivré par le médecin et remis à l'infirmière (Modèle de certificat médical à usage scolaire : décret du 11 octobre 1988).

Les inaptitudes sont présentées par l'élève au professeur d'EPS, puis à l'infirmière. En cas d'inaptitude partielle, l'élève présente systématiquement le certificat médical à son enseignant d'EPS. Celui-ci décide, en fonction du cas, soit de le maintenir en cours (rôles sociaux), soit de le diriger vers l'infirmerie pour entériner, par délégation du chef d'établissement, la dispense du cours.

3. Assurance individuelle
Elle n'est pas obligatoire mais néanmoins fortement conseillée pour les activités scolaires et le trajet. Elle est en revanche obligatoire pour les activités périscolaires comme les voyages, les clubs ainsi que pour les activités scolaires qui se déroulent hors de l'établissement.

Les associations de parents proposent en début d'année ce type d'assurances.

Les élèves de l'enseignement technique bénéficient de la législation sur les accidents du travail durant toutes les activités organisées dans le cadre scolaire. Sont exclus de cette couverture les trajets effectués pour se rendre à l'établissement scolaire ou pour en revenir.

4. Sécurité affective
Améliorer la sécurité consiste à la fois à prévenir, à traiter la violence et la délinquance mais aussi à aider les élèves en difficultés ou en danger.

Dans tous les cas, des personnels adultes de l'établissement, sont là pour écouter et conseiller les jeunes, en toute confidentialité.

V. PARTICIPATION DES ELEVES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Élu conformément à la réglementation en vigueur, **les délégués sont les porte-parole de leurs camarades** auprès de l'administration et des professeurs et les intermédiaires privilégiés entre l'administration et les élèves qui les ont élus. Les délégués recueillent **les avis et propositions des élèves et les expriment auprès du chef d'établissement** ou de son représentant et au sein des instances de l'établissement.

Les délégués de classe sont les interlocuteurs privilégiés des professeurs et de la direction pour tout sujet concernant le fonctionnement de la classe. En revanche, l'ensemble des tâches matérielles nécessaires au fonctionnement de la classe (ramassage de documents, etc.) sera réparti entre tous les élèves.

Les délégués ont l'**obligation d'informer régulièrement leurs camarades** de toutes les activités en tant que responsables et peuvent le faire soit oralement, pendant les heures de vie de classe, soit par écrit, en dehors des heures de classes, en les réunissant ou en faisant circuler leurs comptes rendus. D'une façon générale, les délégués de classe sont habilités à intervenir dans toutes les activités particulières à la classe, mais **leur compétence ne s'étend pas au domaine parascolaire** : clubs, sociétés sportives, etc. qui sont soumis à des règlements distincts.

Les délégués d'élèves ne doivent se livrer à aucune propagande dans l'exercice de leur mandat. Ils doivent respecter rigoureusement la liberté de conscience de leurs camarades et s'astreindre à limiter leurs activités au domaine pédagogique et culturel. Ils ne peuvent pas être personnellement incriminés pour idées

ou positions collectives qu'ils défendent. Ils ne peuvent pas non plus être tenus pour responsable de la conduite répréhensible de leurs camarades.

Les délégués peuvent disposer d'une salle de réunion mise à leur disposition et d'une boite à lettres au bureau vie scolaire, et peuvent correspondre avec les élèves élus au Conseil Académique de Vie Lycéenne ou les délégués des autres établissements.

L'ensemble des délégués de classe est réuni au moins trois fois par an lors de **l'assemblée générale** des délégués des élèves. **Le conseil des délégués pour la vie lycéenne**, présidé par le Proviseur, comprend dix représentants des élèves ; des représentants des personnels et des parents siègent en nombre égal à ce conseil sans prendre part au vote. Obligatoirement **consulté sur les principes généraux de l'organisation des études l'élaboration du projet d'établissement, l'élaboration ou la modification du règlement intérieur**, les questions de santé, le CVL se réunit avant chaque séance du conseil d'administration.

VI. DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Tout manquement aux règles ou à une obligation entraînera l'application de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires, individualisées et proportionnelles à la gravité de l'acte.

1. Les punitions scolaires

Les rappels à l'ordre et punitions scolaires sont prononcés par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation ou par le chef d'établissement sur demande d'un personnel administratif ou de service. Ces punitions concernent les manquements mineurs aux obligations et la perturbation dans la vie scolaire.

Les punitions scolaires s'inscrivent dans une démarche éducative de réponse immédiate aux faits d'indiscipline, et relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

Elles peuvent être, sans hiérarchie :

- Exclusion ponctuelle (exceptionnelle) d'un cours donnant lieu systématiquement à une information écrite de l'enseignant au CPE et au Chef d'établissement,
- Excuses orales ou écrites.
- Inscription sur le carnet de liaison
- Travaux non scolaires (mesure de réparation)
- Travaux scolaires avec ou sans retenue.

2. Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont réservées aux infractions plus importantes : atteintes aux personnes et aux biens, manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

L'engagement de la procédure disciplinaire est automatique lorsqu'un membre du personnel est victime de violence verbale ou d'un acte grave. Le conseil de discipline est automatiquement réuni lorsqu'un membre du personnel est victime de violence physique.

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

Les sanctions sont prononcées par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La mesure de responsabilisation,
- L'exclusion temporaire de la classe, avec ou sans sursis. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, avec ou sans sursis. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

- L'exclusion définitive de l'établissement, avec ou sans sursis (ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline).

3. La commission éducative

Mesures de prévention et d'accompagnement

Mesures de prévention
Sauf dans les cas où il est tenu d'engager une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher, en application de l'article R. 511-12 du code de l'Éducation, toute mesure utile de nature éducative. Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du chef d'établissement.

S'agissant de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux, il est rappelé que l'objet confisqué est placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde du fait de la confiscation.

Il peut être également prononcé des mesures de prévention pour éviter la répétition des actes répréhensibles : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

Mesures d'accompagnement

Les mesures d'accompagnement des sanctions visent à garantir la continuité de la scolarité de l'élève dans l'hypothèse où sa scolarité est interrompue.

Commission éducative

Le chef d'établissement peut réunir la commission éducative qui 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.

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction, notamment par le biais d'un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

La commission éducative est composée :
- du chef d'établissement, Président,
- du gestionnaire de l'établissement,
- du proviseur adjoint référent de la classe de l'élève concerné,
- du conseiller principal d'éducation référent de la classe de l'élève concerné,
- du professeur principal (ou référent en post-bac) de la classe de l'élève concerné,
- de deux représentants des personnels enseignants et leurs suppléants
- d'un représentant des personnels ATTE, ASS ou ATRF et son suppléant,
- de deux représentants des parents d'élèves et leurs suppléants
- de deux représentants des élèves et leurs suppléants

Le cas échéant :
- de l'infirmière,
- de l'assistante sociale
- de la psychologue de l'éducation nationale « EDO »
-

VII. SITUATION DES ELEVES MAJEURS
S'il en exprime la demande, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents (inscription, annulation de celle-ci, orientation…).

Sauf prises de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes et d'appréciations, convocations, etc. Si l'apprenant majeur s'y oppose, les parents seront avisés et le Chef d'Etablissement étudiera avec eux les dispositions à prendre.

La majorité civile n'entraîne pas la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer en proportion de leurs ressources et des besoins de leur enfant.

L'élève majeur doit prendre connaissance des règles de disciplines individuelles et collectives et du fonctionnement de l'établissement précisé dans le règlement intérieur.

Le principe de la laïcité et de la neutralité politique, idéologique et religieuse des établissements reste inchangé : de même, le fait qu'un plus grand nombre d'élèves atteignent la majorité n'introduit aucun changement dans les modes de relations entre les élèves et l'établissement.

L'INSCRIPTION D'UN ELEVE OU D'UN ETUDIANT DANS L'ETABLISSEMENT INDUIT L'ACCEPTATION ET LE RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR.

ANNEXE 1 : ATELIERS

1. Tenue de travail

Le port de la tenue de travail est obligatoire pour les activités d'atelier, elle est composée d'une combinaison de travail et de chaussures de sécurité.

Ces vêtements adaptés fournis en première année par l'établissement sont apportés par l'élève ou l'étudiant à chaque séquence. Ils sont lavés toutes les semaines à la maison.

Pour les sections de maintenance automobile, l'étiquette portant le nom de l'élève est positionnée en début de séance d'atelier.

Selon l'activité, les enseignants fourniront lunettes et gants de protection que l'élève ou l'étudiant est tenu de porter. Les cheveux longs doivent être attachés, les bagues ou bracelets retirés.

2. Matériel scolaire

A chaque séance, l'élève ou l'étudiant apporte le matériel nécessaire pour écrire et tracer, les manuels scolaires ainsi que son carnet de liaison.

3. Poste de travail

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les ateliers doivent être maintenus propres. Le nettoyage en cours de séance d'éventuelles tâches qui rendraient le sol glissant ainsi que le balayage en fin de journée font partie de la séquence d'atelier.

4. Règles de sécurité

Pour les élèves et les étudiants de la filière automobile, interdiction absolue de mettre en marche les véhicules sans l'autorisation explicite du professeur.

Seuls les professeurs et les étudiants de la section de technicien supérieur Maintenance des Véhicules, lors de leur stage au magasin, sont habilités à déplacer les véhicules "moteur tournant". Les véhicules déplacés « moteur arrêté » le seront exclusivement, avec au volant, soit un enseignant, soit le réceptionnaire, et nécessairement par une personne possédant le permis afférent au véhicule en question.

Il est interdit à tout élève ou étudiant de se livrer à un travail qui ne lui aurait pas été confié par un professeur ainsi que de toucher aux machines, aux véhicules et aux installations et appareillages électriques sans autorisation.

5. Santé

Examen : Les élèves et étudiants de l'enseignement technique appelés à travailler sur machines se soumettent aux examens d'aptitude médicale exigés par le code du travail et nécessaires à l'obtention de l'autorisation demandée à l'inspection du travail. Les élèves et les étudiants doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.

Accident : Même bénin, tout accident doit être immédiatement signalé au professeur ; sinon il ne pourra pas être pris en charge au titre des accidents du travail. L'élève signale l'accident à l'infirmière pour la démarche de déclaration.

Inaptitude : L'élève présente son certificat médical à l'infirmière qui juge si l'inaptitude permet le maintien en cours en séquence d'observation ou si la pathologie nécessite la dispense de cours.

ANNEXE 2 : PROTOCOLE DE GESTION DES ABSENCES ET FRAUDES PENDANT LES EXAMENS

1. Convocation à une évaluation

Tous les devoirs sont annoncés dans le cahier de textes sur l'ENT (ECLAT-BFC) conformément au protocole d'évaluation de l'établissement.

2. Gestion des absences

Pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau d'un élève, une moyenne doit nécessairement être construite à partir d'une pluralité de notes.
Le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. À ce titre, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées. Ils sont tenus de suivre les enseignements correspondant au programme et figurant dans leur emploi du temps établi par l'établissement scolaire.
Toute absence à un devoir doit être justifiée au moment où se déroule le devoir et pas a posteriori. Sinon, sauf cas très exceptionnel, après concertation avec l'enseignant, une punition ou une sanction pourra être prononcée par le chef d'établissement pour manquement à l'obligation d'assiduité. « L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée ». Circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011 sur le règlement intérieur.
Lorsque l'absence justifiée d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne, une nouvelle évaluation est spécifiquement organisée à son intention. Il convoque donc l'élève en lui fixant la date, l'heure et le lieu de l'évaluation via le cahier de textes de l'ENT. Il est recommandé que la date de convocation soit inscrite sur celle-ci. Ce rattrapage peut s'effectuer sous la responsabilité de l'enseignant ou en accord avec la vie scolaire.

Si le professeur le décide, ce devoir de synthèse peut porter uniquement sur des notions évaluées lors des devoirs manqués. La note obtenue remplacera alors uniquement ces devoirs.

La note obtenue par l'élève à cette évaluation ponctuelle de remplacement est retenue en lieu et place de la note manquante. Dans le cas où l'élève n'est pas présent à ce rattrapage pour une raison dûment justifiée, le chef d'établissement ou son représentant décide des suites qui seront données. Si en fin de trimestre, la moyenne n'est pas significative du niveau de l'élève, un devoir de synthèse portant sur les notions acquises au cours du trimestre peut alors être imposé. La note obtenue remplacera la moyenne trimestrielle.

Si l'absence n'est pas dûment justifiée, la note zéro est attribuée pour cet enseignement (Modalités d'évaluation des candidats à compter de la session 2022 Note de service du 28-7-2021).

Il est à noter que les devoirs hors la classe sont soumis aux règles fixées ci-dessus.

Si un élève, pour des raisons dûment justifiées tenant à son statut ou à sa scolarité ne dispose pas d'une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements en classe de première ou en classe de terminale, il est convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement, dans les conditions définies ci-dessus.

3. Constat de fraude ou de tentative de fraude

Travaux en classe, devoirs sur table… : Si le professeur constate une fraude ou une tentative de fraude, un rapport obligatoire doit être écrit et transmis au chef d'établissement. Si la fraude est constatée en cours de devoir, le professeur y met fin en retirant les moyens et/ou supports utilisés par l'élève pour frauder et la partie du devoir concernée ; il laisse l'élève terminer son devoir comme en situation d'examen.
Seule la partie du devoir effectuée par l'élève après le constat de la fraude sera alors notée.

Travaux hors la classe : Si le professeur constate une fraude (plagiat, copie collective…), il revient au professeur de mesurer la fraude et d'en informer le chef d'établissement.

Dans tous les cas, le chef d'établissement et le professeur évaluent la punition ou la sanction et décident de la note qui sera attribuée et de la suite qui sera donnée.

ANNEXE 3 : REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

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

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

I. RÈGLES DE VIE DE L'INTERNAT

Les internes sont répartis en chambres de quatre lits. Chacun dispose d'une clef dont il est responsable. En cas de perte ou de vol, elle lui sera facturée.
Les apprenants veillent à ce que leur chambre soit propre et rangée. L'entretien des parties communes ainsi que l'entretien hebdomadaire des chambres sont assurés par le personnel du lycée entre 8 h 00 et 11 h 30.

La vie collective exige le respect de soi-même, des autres, du mobilier et des locaux (toute dégradation sera facturée). Les pantoufles sont obligatoires dans les chambres, salles de travail et salles de télévision. En aucun cas, les apprenants ne doivent gêner leurs camarades par du bruit ou des comportements qui nuisent au travail.
Par mesure de sécurité, les réchauds électriques, à alcool, à gaz et les spirales chauffantes sont interdits dans les chambres. Les élèves peuvent cependant utiliser les appareils mis à disposition dans l'espace commun disponible à chaque étage.

Les chambres sont accessibles pour tous les élèves internes après le 1er appel de 18h, et entre 11h30 et 14h00 pour les étudiants internes des classes préparatoires.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

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

Il est strictement interdit d'introduire tout objet dangereux, tranchant ou perforant pouvant nuire à la sécurité d'autrui qui ne serait pas utile dans le cadre des activités pédagogiques. Les outils nécessaires dans le cadre des enseignements ne doivent être utilisés que dans les salles de cours prévues à cet effet.

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

Les internes sont répartis en chambres de 4 lits. Chacun dispose d'une clef dont il est responsable. En cas de perte ou de vol, le remplacement de la clé sera facturé.

INFIRMERIE

Des astreintes de nuit sont assurées par des infirmières scolaires. Conformément aux circulaires ministérielles, aucun remède ne doit être conservé par les apprenants. **TOUT MÉDICAMENT DOIT ÊTRE REMIS, AVEC LES ORDONNANCES MÉDICALES, A L'INFIRMIÈRE.**

Lorsqu'un interne se présente à l'infirmerie et que son état ne permet pas son maintien à l'internat, ses parents sont avertis et doivent venir le chercher, ou le faire prendre en charge par une personne autorisée par eux.
En cas d'urgence ou si son état de santé le nécessite, l'apprenant sera transporté à l'hôpital après avis du médecin régulateur du SAMU (15). Les parents seront systématiquement informés et devront se rendre à

l'hôpital pour récupérer leur enfant. Aucun personnel de l'établissement n'est habilité à emmener ou rechercher un élève à l'hôpital, ni chez le médecin, ni à se rendre pour lui à la pharmacie.

TROUSSEAU :
Les élèves internes doivent apporter les équipements suivants :
une couette avec housse pour lit d'une personne
une paire de draps (largeur du lit : 90 cm),
un oreiller,
une trousse de toilette complète,
une paire de pantoufles,
Du linge pour une semaine
une alèse
un cadenas

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

Un état des lieux est effectué en début d'année ; chaque élève interne est responsable individuellement de son mobilier et de sa clef et collectivement de l'état de la chambre et des espaces communs. Les familles sont pécuniairement responsables des pertes ou dégradations occasionnées au matériel.

La répartition des internes dans les chambres est de la responsabilité des CPE.

Le mobilier ne doit pas être déplacé sans autorisation. Les appareils électriques sont interdits sauf le nécessaire de toilette. L'usage d'appareil de musculation n'est pas autorisé dans les chambres.

Lorsque la chambre est occupée, la porte est obligatoirement déverrouillée. Lorsqu'elle est vide, elle est fermée à clé.

Lorsque le système d'alarme se déclenche, les internes ferment les fenêtres, tirent les portes sans les refermer à clef, et évacuent rapidement l'internat par l'escalier principal ou de secours. Ils se regroupent sur la zone prévue dans la cour où ils attendent l'appel et l'autorisation de regagner l'internat.

II. HORAIRES

7h30-7h40 :	Accès à la bagagerie (les lundis et vendredis)
15h35-17h40 :	Accès à la bagagerie (les vendredis)
6h30 :	Réveil des apprenants.
6h45 - 7h30 :	Petit déjeuner (fin du service à 7h30).
7h40 :	Fermeture des étages
8h00	Début des cours - régime externat.
8h00 – 11h30	Nettoyage et entretien des lieux de vie commune par le personnel de l'établissement (aucun apprenant dans l'internat à ce moment-là).
11h30 – 14h00	Les étudiants de CPGE peuvent remonter dans leur chambre pour y travailler.
11h00 – 13h30	Déjeuner.
18h00 :	Appel aux étages 2, 3, 4 et 5
18h30 – 19h15	Dîner (fermeture du service à 19h30).
19h30 :	2ème appel
20h00 -	Tous les apprenants doivent être dans leur chambre, ou en étude.
19h45 – 21h00	Étude en salle ou en chambre (3 soirs par semaine)
19h45 – 21h00	Sport ou loisirs (2 soirs maxi par semaine, les mardis et jeudis)
21h00 – 21h15	Pause dans la cour d'honneur
22h00	Extinction des feux. A partir de 22 H, il ne doit plus y avoir de bruit ou de lumière, gênant ceux qui désirent dormir. Les étudiants ont la possibilité de travailler dans la salle prévue à cet effet après 22h00.

III. SORTIES

1°) Sorties régulières :

- **En fin de semaine :**
  Les internes quittent le Lycée dès la fin du dernier cours de la semaine. Bien qu'aucun repas ne puisse être assuré le dimanche soir, il est néanmoins possible, sur demande écrite des parents, de rentrer au lycée entre 19h30 et 20h30 le dimanche. Une liste des apprenants rentrant le dimanche soir est établie pour l'année. Toute absence doit être excusée par écrit avant la fin de la semaine qui précède ou par téléphone entre 19h30 et 22h au 06.72.45.91.01 en cas d'absence imprévue.

- **Pendant la semaine :**
  Les sorties en ville sont autorisées de 8 H à 17 H 40, en dehors des heures de cours et en dehors des heures de repas qui doivent être pris au Lycée. Les apprenants sont libres de sortir à l'extérieur de l'établissement sous réserve de l'accord écrit de leurs responsables légaux pour les mineurs.

2°) Sorties exceptionnelles :

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

- le mercredi après les cours
- si l'apprenant n'a pas de cours pendant au moins 24 heures

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

***3°) Sorties étudiants** :*

Les étudiants peuvent disposent d'une soirée « libre » le mercredi. Ils devront être rentrés à l'internat **à 21h00 au plus tard**. La présence au repas du mercredi soir ne sera pas obligatoire, mais les étudiants seront tenus de prévenir de leur absence à ce repas et aucune remise d'ordre ne sera accordée. En cas d'absence après 21h00, les parents seront alertés.

IV. RELATIONS

Courrier : Seuls les internes sont autorisés à recevoir leur courrier au lycée, à l'exception des commandes de disques, livres, ou tout autre colis postal, qui doivent être envoyés à leur domicile.

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

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

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

V. LOISIRS

Deux soirées de loisirs (Clubs, sport, TV, etc…) par semaine (le mardi et jeudi) peuvent être autorisées avec approbation du CPE Référent. Cette autorisation peut être suspendue ou supprimée par le CPE Référent en cas de manquement aux règlement intérieur, de travail insuffisant ou de comportement inadapté. Les demandes de soirées « loisirs » doivent être adressées par écrit au CPE référent par les représentants légaux de l'apprenant.

Musique :
Très discrètement, les apprenants peuvent écouter de la musique même pendant les heures réservées au travail, mais jamais entre 22h et 6h30.

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

Des sorties :
Qu'il s'agisse de culture, de sport ou de loisirs (patinoire, ski, cinéma, théâtre, etc.), elles sont mises en place pour les membres de la M.D.L. sur proposition du comité ou à la demande des apprenants ou des adultes de l'établissement. Une autorisation à participer ponctuellement à une de ces manifestations sera exigée à chaque sortie.

ANNEXE 4 : REGLEMENT SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Le service de restauration est ouvert :

- Pour le petit déjeuner : du lundi au vendredi de 6h45 à 7h30,
- Pour le déjeuner : du lundi au vendredi de 11h à 13h30,
- Pour le diner : du lundi au jeudi de 18h30 à 19h15.

La qualité de demi-pensionnaire au forfait est acquise à tout élève ou étudiant titulaire d'une carte qui mange régulièrement au moins quatre fois par semaine.

L'élève ou l'étudiant externe a la possibilité de manger exceptionnellement au tarif passager.

La première carte est remise gratuitement ; toute carte perdue ou détériorée est facturée au tarif adopté par le conseil d'administration.

Pour des raisons d'hygiène, il est strictement interdit d'introduire nourritures et boissons dans l'établissement, les seuls repas autorisés sont ceux servis par l'établissement.

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

La Région Bourgogne Franche Comté assure l'accueil, la restauration et l'hébergement, l'entretien général et technique dans les lycées et EREA dont elle a la charge.

Le service de restauration et d'hébergement (SRH) des lycées est un service public administratif facultatif dont la création relève de la Région. Il répond ainsi à un besoin d'intérêt général. Dès lors qu'il est créé, ce service répond aux principes de tout service public à savoir : l'égalité d'accès, la neutralité, la laïcité, la continuité et l'adaptation.
La Région fixe le prix de la restauration scolaire et de l'internat dans les établissements publics locaux d'enseignement qui relèvent de sa compétence.

L'accueil des usagers au service restauration s'effectue en fonction des capacités d'accueil. Outre les élèves inscrits en tant que demi-pensionnaires ou internes, le service de restauration peut accueillir :

- les élèves de l'établissement, externes, ayant payé un droit d'accès (demande exceptionnelle et justifiée sur demande expresse des familles),
- les autres apprenants (apprentis, post-bacs…),
- les personnels de l'établissement,
- les commensaux dont l'accès doit respecter le principe de liberté du commerce et
- d'industrie et de non concurrence :
  - ✓ les élèves ou groupes d'élèves ainsi que leurs accompagnateurs en provenance d'autres établissements,
  - ✓ les stagiaires de la formation continue
  - ✓ les partenaires institutionnels dans le cadre de leurs activités en lien avec l'établissement
  - ✓ les hôtes de passage (personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative).

Base de tarification :

- Forfait annuel : interne au choix, 5 nuits (du dimanche soir au vendredi matin) ou 4 nuits (du lundi soir au vendredi matin) / demi-pensionnaire au choix (5 jours ou 4 jours) pour les élèves et les étudiants.
- Forfait semaine pour l'hébergement ponctuel d'élèves ou de stagiaires d'autres établissements
- A l'unité par repas

L'inscription au service annexe de restauration et d'hébergement (demi-pension et internat) vaut pour l'année scolaire entière. Les choix du statut (externe, demi-pensionnaire ou interne) et du forfait (y compris des jours

de présence) s'effectuent pour l'année scolaire. Ils sont définitifs à compter de la date de validation définitive des emplois du temps.

Par conséquent, le changement de statut et/ou de forfait en cours de trimestre n'est pas autorisé, sauf dérogation exceptionnelle du chef d'établissement, pour des raisons majeures dûment justifiées (évènements familiaux, changement de domicile, contraintes médicales, changement de statut du jeune, sous statut scolaire en début d'année et qui devient apprenti en cours d'année ou vice-versa).

La demande doit être formulée par écrit par la famille, au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre en cours. En tout état de cause, le changement de régime et/ou de forfait ne pourra intervenir qu'à l'issue d'un trimestre, le paiement du trimestre en cours restant dû.

En cas de situations exceptionnelles (toxico-infection alimentaire collective (TIAC), pandémie…), la Région, afin de simplifier la gestion des établissements, pourra, le cas échéant, imposer l'application du seul tarif à la prestation pendant une période donnée.

Modalités de paiement :

Le mode de facturation repose sur le principe d'un forfait annuel payable mensuellement ou trimestriellement selon les modalités définies par l'établissement. Les établissements ont la possibilité de facturer 3 trimestres inégaux, en pourcentage ou en nombre de jours pour ainsi proposer une facture du 3° trimestre moindre.
Les forfaits de demi-pension et d'internat sont à régler à réception de la facture :

- Par prélèvement automatique prioritairement (Inscription auprès de l'intendance)
- En ligne via les téléservices
- Par chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée Tillion
- En espèce (contre remise d'un reçu)

Un échéancier peut être proposé sur demande écrite de la famille et adressée à l'Agent-Comptable.
En cas de difficultés financières, la famille peut solliciter une aide du fonds social (dossier à retirer auprès de l'assistante sociale)

Tout trimestre donnant lieu à une fréquentation de l'élève est dû dans son intégralité sous réserve des minorations éventuelles (bourses, tarification sociale, remises d'ordre…) dont bénéficie l'élève. L'avis aux familles (facturation) est établi par le chef d'établissement et adressé au représentant légal de l'élève au cours du terme considéré. Il peut être dématérialisé.

Les familles qui ne souhaitent pas inscrire leur enfant au forfait pourront l'inscrire à la prestation, à la condition d'acquitter par avance 10 repas qui seront crédités sur la carte de self remis à l'élève (conformément à l'article 2.1 du présent règlement). Par la suite, cette carte devra être créditée au fil de l'eau, pour permettre le passage au self.

Toutefois, afin de faciliter le travail de gestion des établissements, les élèves sont invités à créditer leur carte en suffisance. Les modalités pratiques seront définies par l'établissement en début d'année scolaire et sont communiquées aux familles dans le dossier d'inscription.

Modalités de remboursement :

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires de demi-pension ou de pension qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent. Ces remises d'ordre peuvent être accordées de plein droit ou sous conditions.

Les remises d'ordre consenties de plein droit :

D'une manière générale, la remise d'ordre de plein droit s'entend lorsque l'établissement n'est pas en mesure de fournir les prestations, ou lorsque la situation pédagogique de l'élève l'amène à prendre ses repas à l'extérieur du lycée.

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

- fermeture du service de restauration et/ou d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, catastrophe climatique, grève du personnel…) ;
- exclusion définitive ou temporaire de l'élève, de l'établissement ou du service de restauration ou de l'hébergement par mesure disciplinaire sur décision du chef d'établissement. Dans le cas d'exclusion temporaire concernant l'hébergement uniquement avec une obligation de présence en cours, le lycée appliquera sur cette période un changement de statut – passage en demi-pension (contre internat habituellement) ;
- changement d'établissement scolaire de l'élève ;
- participation à un stage, à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, si l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant tout ou partie de la sortie, du stage ou du voyage.

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

La remise d'ordre est accordée sous réserve d'une demande écrite du représentant légal accompagnée obligatoirement des pièces justificatives nécessaires dans les cas suivants :

- Cas de force majeure (évènements familiaux, changement de domicile, contraintes médicales...).
- Absence momentanée du SRH pour la pratique d'un culte et pour la durée officielle de cette pratique, conformément aux règlementations en vigueur (les absences « perlées » ne donneront pas lieu à remise d'ordre).
- Absence pour raisons médicales sur présentation d'un justificatif et/ou certificat médical, à partir de 7 jours calendaires
- A titre exceptionnel, en cas de signature d'un protocole d'accueil individualisé (PAI), si celui-ci envisage des absences courtes et répétées, dans le cadre d'un suivi thérapeutique, une remise d'ordre pourra être attribuée si les jours d'absence cumulés au cours d'un trimestre dépassent 8 jours.

Concernant les absences pour la pratique d'un culte, la remise d'ordre est appliquée dès le 1er jour d'absence, à la condition que la demande ait été formulée 15 jours minimum avant l'absence. En cas d'absence perlée, la remise d'ordre ne sera pas appliquée.

Concernant les absences pour raisons médicales, la demande de remise d'ordre devra être faite dans un délai maximum de 15 jours calendaires consécutifs à compter du retour de l'élève.

Aucun délai de carence n'est appliqué.

La remise d'ordre est forfaitaire et son montant est calculé à partir du tarif unitaire du forfait considéré (sur la base de 180 jours pour le forfait 5 jours ou 144 jours pour le forfait 4 jours), multiplié par le nombre de jours d'absences. Les périodes de congés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

Accès au restaurant :

L'accès à la restauration se fera par l'intermédiaire de la carte « ALISE » qui est remise en début d'année. Elle est obligatoire pour accéder à la demi-pension et son usage est strictement personnel.

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

Adopté en conseil d'administration, le 4 juillet 2023

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'élève Signature des représentants légaux

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

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

LA REPUBLIQUE EST LAÏQUE

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

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

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

CHARTE DE LA LAÏCITE A L'ECOLE

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

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

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

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

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

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

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

L'ECOLE EST LAÏQUE

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

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

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

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

Signature de l'élève

Signatures des parents

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ministère éducation nationale

ACADÉMIE
DE BESANÇON
Liberté
Égalité
Fraternité

NOTE D'INFORMATION – INSCRIPTION OU RÉINSCRIPTION DANS L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE
Année scolaire 2023-2024

Vu le règlement intérieur de l'établissement,
Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L141-5-1 (principe de laïcité), L511-1, R511-1 à R511-11 (droits et obligations des élèves).

L'École doit transmettre les principes et valeurs de la République et former les futurs citoyens : « Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'École de faire partager aux élèves les valeurs de la République.
Le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égale dignité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité. [...] Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. » (Code de l'éducation, article L111-1-1)

L'article L141-5-1 du Code de l'éducation dispose que *« Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. »*

Ainsi, les vêtements et signes qui, par leur nature ou par le comportement de l'élève, manifestent une appartenance religieuse, sont interdits.
Cette interdiction s'impose dans l'enceinte scolaire et au cours des voyages et sorties scolaires, dès lors que les élèves y compris ceux qui sont inscrits dans des formations post-baccalauréat (classes préparatoires aux grandes écoles, sections de techniciens supérieurs) sont sous la responsabilité de l'établissement ou des personnels de ce dernier.
Toute inscription dans un établissement scolaire implique de respecter ces principes.

Nom et prénom du responsable légal : ……..
Vu et pris connaissance, le ……
Signature :

Nom et prénom de l'élève : ……..
Vu et pris connaissance, le ……
Signature :