

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

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

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

Le règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement de la communauté éducative qui s'appliquent à tous ses membres. Il contient les droits et obligations des élèves et des étudiants, qu'ils soient sous statut scolaire ou apprentis, et en précise les modalités d'exercice. Il rappelle les règles de civilité et de comportement des élèves.

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

- la gratuité de l'enseignement
- la neutralité et la laïcité : conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

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

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

TITRE I – LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

L'accès au lycée est strictement réservé aux élèves, à leurs responsables, aux personnels et aux fournisseurs. Toute autre personne doit en demander l'autorisation et se présenter à la loge dès son arrivée. L'accès des élèves se fait par les tourniquets automatiques de sécurité sur présentation de la carte Pass'Région.

Tout élève doit avoir en permanence ses affaires scolaires, son carnet de correspondance et son Pass'Région. Il est ainsi en mesure de prouver son appartenance à l'établissement. L'oubli répété d'un de ces éléments peut conduire les responsables du lycée à punir les élèves fautifs.

Article 1-1 : Les horaires

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

<u>Matinée</u>	<u>Après-midi</u>
08h00 à 8h55	13h00 à 13h55
08h55 à 09h55	14h00 à 14h55
Récréation	15h00 à 15h55
10h05 à 11h00	Récréation
11h05 à 11h55	16h05 à 17h00
12h00 à 13h00	17h05 à 17h55

Article 1-2 : Mouvement des élèves dans le lycée

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

Article 1-3 : Régimes de sortie des élèves de 3e Préparatoire à l'enseignement professionnel

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

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

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

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

- **Elève externe** : il doit être présent à chaque heure de cours inscrite à son emploi du temps. L'élève peut donc sortir du lycée dès qu'il n'a plus cours.
- **Elève demi-pensionnaire** : il doit être présent au lycée à chaque heure de cours telle que figurant à son emploi du temps. Il est autorisé par ses représentants légaux à quitter l'établissement lorsqu'il n'a pas cours (étude non obligatoire ou absence de professeur)
- **Elève interne** : il doit être présent du lundi matin (première heure de cours) au vendredi soir (dernière heure de cours) et être présent à chaque heure de cours inscrite à son emploi du temps. Il sera autorisé à sortir de l'établissement lorsqu'il n'a pas cours (étude non obligatoire ou absence de professeur) ainsi que le mercredi après-midi jusqu'à 18h (horaire de rigueur) avec l'accord de ses responsables légaux. Il peut être autorisé à rentrer à son domicile le mercredi après les cours et à regagner l'établissement le jeudi matin pour le premier cours de la matinée par ses représentants

légaux. Tout élève majeur ou ses représentants légaux s'il est mineur ne dormant pas exceptionnellement le mercredi soir doit le signaler par écrit aux conseillers principaux d'éducation.

- **Elève interne externe** : ces élèves prennent leurs repas dans l'établissement et sont hébergés à l'extérieur. Ils quittent l'établissement après le repas du soir.

Dans le cas d'absences d'un (des) enseignant(s) d'une durée inférieure à une demi-journée, **les apprentis** sont tenus de rester dans l'enceinte du lycée pour y travailler en autonomie au CDI. Pour les absences de professeurs d'au moins une demi-journée, **les apprentis** doivent se mettre à disposition de leur entreprise.

Article 1-5 : Gestion des absences et retards

➤ **Absences** :

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

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

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

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

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

➤ **Retards**

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

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

Article 1-6 : Pension et demi-pension

➤ **Inscription** :

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

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

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

Des « remises d'ordre » (déduction sur frais de pension ou de demi-pension) peuvent être consenties aux élèves en stage, en voyage ou aux élèves malades sur présentation d'un certificat médical justifiant une absence de plus de 10 jours ouvrés consécutifs. La remise d'ordre est d'office pour les exclusions.

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

Le self est ouvert de 11h30 à 13h00.

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

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

➤ **Organisation de l'internat :**

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

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

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

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

En venant au C.D.I., chaque élève fait le choix de respecter ce lieu de travail dans une ambiance **calme et studieuse**. Les élèves doivent respecter la propreté et l'état des locaux et des matériels, et ne doivent pas s'y restaurer. Le CDI est le bien de tous : les documents, le mobilier déplacé, doivent être remis à leur place. L'utilisation des ordinateurs doit se faire à des fins pédagogiques comme le stipule la charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédia (cf. annexe5).

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

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

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

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

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

L'article R312-2 précise qu' « En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves ». En annexe 8 figure un certificat type d'inaptitude à la pratique de l'éducation physique et sportive à faire remplir par le médecin.

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

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

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

Association sportive : UNSS

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

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

Chaque année sont élaborés des projets ayant pour objectifs :

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

Article 1-09 : Service Social en faveur des élèves

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

Article 1-10 : Organisation des soins et accès à l'infirmier

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

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

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

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

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

Article 1-11 : Assurances

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

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

Article 1-12 : Sorties pédagogiques et culturelles

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

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

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

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

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

Article 1-13 : Périodes de formation en milieu professionnel et stages d'observation en classe de 3ème Préparation Professionnelle

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

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

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

Article 1-14 : Usage des téléphone mobiles et de certains biens personnels

A l'exception d'un usage pédagogique demandé par les professeurs ou les personnels d'éducation ou de dispositifs justifiés par une PAP/PAI/PPS, l'utilisation ou la charge des téléphones mobiles, écouteurs, casques audio et tout appareils connectés est interdite **en classe**, sur les **plateaux techniques, au CDI et au self à midi**. Durant ces périodes ces dispositifs sont éteints et rangés. Ils ne doivent pas apparaître sur les tables ou dépasser des poches des vêtements. L'idée

étant d'éloigner le téléphone des élèves pour en rendre l'usage impossible et rester concentré en cours et de favoriser les échanges durant les repas. Si un professeur met en place une autre organisation aboutissant au même résultat, c'est sa méthode qui prévaut dans son cours.

Ces modalités s'appliquent également lors des voyages et sorties scolaires en dehors des temps de quartiers-libres.

En cas d'infraction à cette règle et pour mettre un terme à l'utilisation et faire cesser la perturbation durant la séance, l'élève fautif devra remettre son téléphone au professeur ou au personnel d'éducation qui le transmettra au service de la vie scolaire pour qu'il puisse être restitué, selon le choix du CPE, à l'élève ou à ses responsables légaux, après qu'un entretien ait eu lieu (*Cf. article L511-5 du code de l'éducation*)

Cette mesure vise à conserver des ambiances de classe propices à la concentration et à la réussite.

Partout ailleurs à l'intérieur des bâtiments, les téléphones portables et les dispositifs connectés doivent être maintenus en mode silencieux.

Les appels téléphoniques doivent se faire dans la cour uniquement.

Article 1-15 : Prévention des vols

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

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

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

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

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

Article 1-16 : Objets dangereux

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

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

Article 1-17 : Produits stupéfiants et alcool

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

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

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

Article 1-18 : Hygiène et Sécurité

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

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

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

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

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

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

Article 1-19 : Incendie

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

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

Article 1-20 : Neutralité et laïcité

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

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

TITRE II – INFORMATIONS ET RELATIONS AVEC LA FAMILLE

Article 2-1 : L'information des familles

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

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

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

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

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

- **Cahier de textes** : Chaque élève doit avoir un cahier de textes personnel qui lui permet d'enregistrer et de planifier son travail. Il est aussi, pour la famille, le moyen de suivre et de contrôler les études de son enfant. Le cahier de textes de la classe, disponible sur l'ENT, sert d'élément de référence.
- **Carnet de correspondance** : L'usage en est obligatoire. Il permet l'échange d'information entre les familles et le lycée. Chaque communication doit être soumise par l'élève mineur à sa famille qui attestera, par sa signature, en avoir pris connaissance. Le carnet doit pouvoir être présenté à tout moment aux professeurs, aux membres du personnel de l'administration ou de surveillance. L'emploi du temps de l'élève doit y figurer clairement.
- **Evaluation et bulletins scolaires** : Le conseil de classe se réunit chaque trimestre ou semestre. Un bulletin, mentionnant les moyennes des notes obtenues et les appréciations des professeurs, sera envoyé à la famille à la fin de chaque trimestre ou semestre. Une fiche récapitulative des absences et retards sera jointe à ce bulletin.
- **Contrôle des connaissances** : Les élèves sont informés des modalités des contrôles des connaissances. Ils ont l'obligation de d'accomplir tous les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants. Le contenu des programmes de l'Education nationale s'impose à eux.

Article 2-3 : Les élèves majeurs

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

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

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

TITRE III – DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

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

DROIT DES ELEVES

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

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

Article 3-2 : Le droit à la représentativité

- **Les élèves délégués de classe** : A raison de 2 par classe, les délégués sont élus par leurs camarades en début d'année scolaire. Ils siègent au conseil de classe et élisent leurs représentants au conseil d'administration du lycée. Ils ont l'obligation d'informer régulièrement leurs camarades de toutes leurs activités en tant que délégués. Ils ont droit d'information, de réunion, d'animation.
- **L'Assemblée Générale des Délégués des Elèves (AGDE)** : Elle regroupe, sous la présidence du chef d'établissement, l'ensemble des délégués de classe. Elle formule des avis, des propositions sur des questions relatives à la vie et au travail scolaire.
- **Le Conseil de vie lycéenne (C.V.L.)** : Le C.V.L. comprend, sous la présidence du chef d'établissement, dix représentants des lycéens et dix représentants des personnels et des parents d'élèves. Le C.V.L. formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens. Il est obligatoirement consulté sur les questions suivantes :
 - les principes généraux de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur ainsi que sur les questions de restauration et d'internat,
 - les modalités générales de l'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé, des dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation, du soutien et de l'aide aux élèves, des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers,
 - l'information liée à l'orientation, aux études scolaires et universitaires et aux carrières professionnelles,
 - la santé, l'hygiène, la sécurité et l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne,
 - l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.
- **Le Conseil d'administration (C.A.)** : Le C.A. comprend, sous la présidence du chef d'établissement, cinq représentants des lycéens. C'est le lieu où se prennent toutes les décisions. Les élèves élus au CA représentent les lycéens et les informent des mesures qui y ont été prises.
- **Le Conseil de discipline** : Il comprend, sous la présidence du chef d'établissement, 3 représentants des lycéens. Ils siègent aux côtés des représentants des professeurs, des autres personnels et des parents d'élèves.

Article 3-3 : Le droit de réunion

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

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

Article 3-4 : Le droit d'association

Le fonctionnement d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, et après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve

que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves.

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

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

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

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au chef d'établissement ou à son représentant.

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

DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

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

Article 3-6 : Le devoir d'assiduité

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

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

sur les études scolaires, universitaires et les carrières professionnelles, ainsi qu'aux contrôles et examens de santé organisés pour les élèves.

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

Article 3-7 : Le devoir de respect de soi

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 3-11 : Le devoir de respect du travail

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

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

TITRE IV – PUNITIONS ET SANCTIONS

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

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

Article 4-1 : Les principes généraux du droit

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

- principe de la légalité des fautes et des sanctions qui suppose que les seules sanctions et punitions applicables sont celles inscrites au règlement intérieur. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.
- la règle « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions à raison des mêmes faits.
- principe du contradictoire : avant toute décision à caractère disciplinaire, l'élève et son responsable légal sont informés de la procédure contradictoire. L'élève et son représentant légal ou la personne de leur choix chargée de les représenter peuvent présenter des observations écrites ou orales. Ainsi, l'élève ou son représentant légal peut exprimer son point de vue, s'expliquer et se défendre.
- principe de la proportionnalité de la punition et de la sanction : les punitions et sanctions sont appréciées en fonction du caractère répétitif et/ou de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline
- principe de l'individualisation : Les sanctions et les punitions sont données de manière individuelle, c'est-à-dire qu'elles tiennent compte du degré de responsabilité de l'élève, de son implication dans les manquements reprochés, de ses antécédents disciplinaires dans l'établissement, et de son âge. Elles ne peuvent pas être posées de manière collective (sauf si la faute est effectivement collective, le groupe d'élèves identifiés et le comportement solidaire).
- l'obligation de motivation : toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise.

Article 4-2 : Les punitions scolaires

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

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

Article 4-3 : Les sanctions disciplinaires (Art. R511-13 à 14 du code de l'Education)

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

Plus précisément, le Chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, **à titre conservatoire**, pendant la durée de deux jours ouvrables. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Le Chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline :

- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique ;
- lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont **inscrites au dossier administratif** de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré. (Cf. Article R511-13)

Les sanctions d'avertissement et de blâme ne peuvent pas faire l'objet d'un sursis. **La durée de révocation du sursis** pour la sanction de mesure de responsabilisation devra, au moins, courir jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours et au plus couvrir la fin de la l'année scolaire suivant le prononcé de la sanction. Pour les exclusions temporaires (de la classe ou de l'établissement) et les exclusions définitives le délai de révocation du sursis devra courir, au moins, jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours et au plus prendre fin à l'issue de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

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

- 1° l'avertissement ;
- 2° le blâme ;
- 3° la mesure de responsabilisation ;
- 4° l'exclusion temporaire de la classe (8 jours au plus) ;
- 5° l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (8 jours au plus)

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

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Lors de l'exclusion temporaire d'un **apprenti**, ce dernier doit se présenter sur la durée de l'exclusion dans les locaux de l'agence 43 du GRETA Auvergne. L'entreprise est informée de la sanction prononcée à l'encontre de son apprenti.

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

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

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

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

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

Article 4-6: Le conseil de discipline

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

- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique ;
- lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

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

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

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

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

TITRE V – EVALUATIONS

L'évaluation des acquis scolaires des élèves vise à améliorer l'efficacité des apprentissages en permettant à chaque élève d'identifier ses acquis et ses difficultés afin de pouvoir progresser.

Le projet d'évaluation annexé au présent règlement intérieur (ANNEXE 9) fixe les modalités de la mise en œuvre du contrôle des connaissances.

Article 5-1 - Gestion de l'absentéisme lors des évaluations

L'élève ne peut se soustraire à son obligation d'assiduité et doit, à ce titre, réaliser les évaluations proposées.

Toute absence à un devoir pourra donner lieu à une évaluation de rattrapage, à l'appréciation exclusive de l'enseignant. En particulier, 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. L'élève sera informé de son obligation de rattrapage, des modalités, de la date et de l'heure. Cette évaluation pourra être organisée sur la totalité de l'amplitude horaire de la semaine (mercredi après-midi inclus) et ce, quel que soit l'emploi du temps de la classe.

En classe de 2GT, tout en étant attentif aux difficultés de chacun, une absence renouvelée (absence au devoir de rattrapage), sans qu'une justification appréciée par le chef d'établissement ne soit apportée, fera l'objet de la mention « absent à l'évaluation de rattrapage » dans le relevé de note et sera comptabilisé comme un zéro dans le calcul de la moyenne.

Pour les classes du cycle 1^{ère}- terminale GT, si les absences aux devoirs de rattrapage ne permettent pas de garantir une moyenne représentative du niveau de l'élève, **les notes obtenues en contrôle continu dans la matière seront remplacées pour l'année, pour le semestre ou pour le trimestre par une note d'épreuve de remplacement ponctuelle** qui portera sur la totalité du programme de l'année, du semestre ou du trimestre. L'absence au devoir de remplacement, sans qu'une justification appréciée par le chef d'établissement ne soit apportée, entraîne la note de zéro.

Article 5-2 - Gestion de la fraude lors des évaluations

5-2-1 Pour les 3PM, 2GT, 1^{ère} GT, TermGT :

Lorsque la fraude est constatée – l'enseignant ou le surveillant met fin à la fraude et rédige un rapport d'incident => le devoir est neutralisé (Pas de note). L'élève doit alors être sanctionné (Cf. Article 4-3)

Le fait que le devoir ne puisse être noté, contribue à ce que la moyenne de l'élève sur la période considérée ne soit pas représentative.

Le professeur juge alors de l'opportunité de **faire composer l'élève fraudeur sur un devoir de rattrapage** (qui se substitue au seul devoir neutralisé), **ou bien**, en fin de période, d'estimer que la moyenne n'est finalement pas représentative et donc **de demander à ce que l'élève soit convoqué officiellement sur un devoir de remplacement**. La note du devoir de remplacement remplacera alors toutes les notes de la période dans la discipline.

Pour les 2GT nous nous limiterons à l'organisation d'un devoir de rattrapage à l'instar de ce qui est indiqué à l'article 5-1.

En cas de nouvel incident ou d'absence injustifiée la note de zéro sera appliquée.

Les évaluations de rattrapage ou de remplacement pourront être organisées sur la totalité de l'amplitude horaire de la semaine (mercredi après-midi inclus) et ce, quel que soit l'emploi du temps de la classe.

Pour la SEP (2Pro, 1Pro et Term Pro) et pour les BTS

1/ Lorsque la fraude est constatée – l'enseignant ou le surveillant met fin à la fraude et rédige un rapport d'incident => le devoir est neutralisé (Pas de note). L'élève doit alors être sanctionné (Cf. Article 4-3)

Le fait que le devoir ne puisse être noté, contribue à ce que la moyenne de l'élève sur la période considérée ne soit pas représentative.

Le professeur juge alors de l'opportunité de **faire composer l'élève fraudeur sur un devoir de rattrapage** (qui se substitue au seul devoir neutralisé).

Nous nous limiterons à l'organisation d'un devoir de rattrapage à l'instar de ce qui est indiqué à l'article 5-1.

En cas de nouvel incident ou d'absence injustifiée la note de zéro sera appliquée.

Les évaluations de rattrapage pourront être organisées sur la totalité de l'amplitude horaire de la semaine (mercredi après-midi inclus) et ce, quel que soit l'emploi du temps de la classe.

2/ Pour les fraudes constatées lors d'un CCF (ponctuel ou non) :

La règle à appliquer est celle des examens avec épreuves ponctuelles.

Le professeur ou le surveillant met fin à la fraude du candidat, il le laisse poursuivre l'épreuve en cours qui est ensuite corrigée et notée. Par contre, un compte rendu d'incident (CRI) doit être établi par la personne qui surveille, ce CRI étant ensuite présenté, pour signature, au fraudeur aussitôt la fin de l'épreuve.

Le chef d'établissement qui est le responsable en tant que chef de centre d'examen, **apprécie la nécessité de communiquer le rapport aux services de la Division des Examen et Concours du rectorat.**

L'élève doit également être sanctionné (Cf. Article 4-3).

ANNEXE 1 – CHARTE DE LA LAÏCITÉ

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

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

●●● LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ●●●

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

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

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

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

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

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

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

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

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

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

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

●●● L'ÉCOLE EST LAÏQUE ●●●

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

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

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

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

ANNEXE 2 – REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

Toute vie en collectivité nécessite un certain nombre de règles qui garantissent la liberté si chacun exerce ses droits mais surtout assume ses obligations.

Le principe de base est le respect réciproque. Incontournable et admis de tous, seul le respect est à même d'assurer une bonne ambiance et une bonne entente entre toutes les personnes prenant part à la vie de l'internat.

L'admission et le maintien d'un élève à l'internat supposent l'adhésion aux règles fixées par l'établissement.

1 - PRESENCE - ABSENCE - RETARD

- 1) Les internes sont sous la responsabilité de l'établissement tout au long de la semaine (sauf en cas de départ le mercredi midi sur autorisation de la famille en début d'année) et doivent respecter obligatoirement les horaires qui rythment la vie de l'internat.
- 2) Les internes doivent être présents dans l'établissement dans leurs dortoirs à **18h précises**.
- 3) Toute autorisation d'absence ne peut être accordée que par le chef d'établissement ou le CPE.
- 4) Les absences à l'internat doivent être justifiées par le responsable légal impérativement par écrit, mail de préférence avant 18h.
- 5) Les élèves ont la possibilité de pratiquer une activité régulière sur demande et par courrier après les cours une fois par semaine avec un retour avant 21h30 dernier délai dans le dortoir. Le courrier de la famille précisera le type d'activité, le jour, le lieu, les horaires et si un repas doit être réservé.

2- TRAVAIL

L'établissement est un lieu d'enseignement et d'éducation.

Conditions de travail de la permanence du soir :

- respect du travail des autres (nuisances sonores interdites).
- déplacements soumis à l'autorisation du surveillant.

3- Téléphone mobile

A l'exception d'un usage pédagogique autorisé par les personnels d'éducation, l'utilisation du téléphone portable et de tout dispositif connecté est interdite pendant la permanence et après l'extinction des feux.

Pour faire respecter cette interdiction, et garantir un sommeil réparateur aux occupants des chambres, les téléphones portables sont éteints et remis au plus tard à 22h15 aux surveillants qui les rangent pour la nuit dans un coffret prévu pour cet usage. Le coffret est mis en sécurité. Les téléphones sont remis aux élèves internes le matin de 7h à 7h05 et de 7h25 à 7h30.

4- HYGIENE ET SECURITE

a)- L'élève est responsable de sa santé, de son hygiène corporelle, de la propreté des lieux qu'il fréquente et des biens qui lui sont confiés, il convient donc d'assurer son hygiène corporelle et d'avoir une tenue propre et décente. **Pas de douches après 21h30.**

b)- Respecter les autres, leur tranquillité, leur intégrité physique et morale.
-quitter ses chaussures et mettre ses pantoufles obligatoirement.

- ranger sa chambre chaque matin (faire correctement son lit, ranger son bureau).
- respecter les lieux.

c)- Interdiction de consommer ou de détenir de l'alcool ou de la drogue dans l'établissement. **Il est également interdit d'introduire des bombes aérosols pour des raisons de sécurité.**

Le fait de pénétrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise d'une drogue sera sanctionné.

Un double de clé de l'armoire doit être remis obligatoirement à l'AED qui le conservera dans sa chambre de service.

-Les affaires personnelles ne doivent pas se trouver sur le sol. Pas de nourriture dans les chambres. Pas d'appareils électriques type bouilloire, pas de déplacement de mobilier.

-Les flacons usagers et déchets doivent être jetés à la poubelle.

- Les élèves sont tenus de rester dans leurs chambres, ils peuvent cependant se retrouver dans la pièce de détente.

5)- Infirmierie

Tout élève malade peut se rendre à l'infirmierie jusqu'à 20H après avoir averti le surveillant. Durant la nuit, c'est le surveillant lui-même qui contactera l'infirmière ou le CPE de service.

Organisation de la journée des internes

Lundi :

Accueil dès 8h00. Les internes sont tenus de déposer leurs valises ou sacs dans les lieux prévus à cet effet.

Vendredi :

Salle bagagerie est ouverte :

- le matin de 7h15 à 7h45.
- l'après-midi de 14h50 à 15h10/
15h50 à 16h10/ 16h50 à 17h10/ 17h50 à 18h10.

Horaires journée :

7h00 : Lever.

7h30 : Fermeture des dortoirs.

7h00-7h40 : Petit-déjeuner.

8H00 Cours

Déjeuner à partir de 11h30 jusqu'à 13h15 et 12h45 les mercredis.

Mercredi : Ouverture des dortoirs de 12h05 à 12h50 et de 16h à 18h.

18h : Présence obligatoire dans les dortoirs et appels.

18h05-18h45 : Temps à l'internat.

18h45-19h30 : Repas.

19H30-19h55 : Moment de détente.

20h00 : Présence obligatoire dans les dortoirs et appels.

20h05-21h15 : Etudes.

21h20-21h50 : Douches, détente. 22h Coucher.

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

Soumis à la commission permanente du 27/06/2017

Adopté par le Conseil d'Administration le 05/07/2017

Applicable à partir du 1^{er} septembre 2017

Modification acte du CA n° 15 du 05/11/2020

Modification CA du 29/09/2025

Vu le code de l'éducation

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la décision du Conseil Régional d'Auvergne Rhône Alpes réuni en commission permanente le 29 septembre 2017 relative aux tarifs et modalités de fonctionnement du service annexe d'hébergement

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

Article 1 - Accueil

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 2 - Inscription

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

- Interne,
- Demi-pensionnaire.
- Externe

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

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

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

Article 3 - Tarification

3-1 Tarification applicable aux élèves.

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

3-1-1 Tarification au forfait.

Il s'agit d'un engagement de la famille ou de l'élève majeur pour une année scolaire. Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire de 175 jours (*service de restauration fonctionnant du lundi au vendredi*) en trois périodes :

- Septembre – Décembre 75 jours
- Janvier – Mars 60 jours
- Avril – Sortie scolaire 40 jours

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

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

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

Le tarif applicable à chaque catégorie est proposé par le Conseil d'Administration de l'établissement dans le cadre d'une fourchette et dans le respect d'un taux maximum d'augmentation fixés par le Conseil Régional. Ce dernier l'arrête ensuite en Commission Permanente.

3-1-2 Tarification au passage.

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

L'accès au restaurant scolaire est conditionné à l'approvisionnement préalable d'un compte usager. En cas de non approvisionnement du compte, l'accès au restaurant scolaire pourra être refusé.

3-2 Tarification applicable aux hôtes de passage.

Les hôtes de passage peuvent être accueillis au restaurant scolaire aux conditions définies à l'article 1. Le tarif applicable à chaque catégorie est proposé par le Conseil d'Administration de l'établissement dans le cadre d'une fourchette et dans le respect d'un taux maximum d'augmentation fixé par le Conseil Régional. Ce dernier l'arrête ensuite en Commission Permanente.

L'accès au restaurant scolaire est conditionné à l'approvisionnement **préalable** d'un compte usager. En cas de non approvisionnement du compte, l'accès au restaurant scolaire sera refusé.

Article 4 – Aides accordées aux familles

Les aides sociales.

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

- Bourses nationales.
- Fond social lycéen.
- Aides du Conseil Régional à la restauration et l'hébergement

La circulaire 2017-061 du 03/04/2017 parue au Bulletin Officiel du 13/04/2017 a supprimé les primes d'entrée et de qualification.

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

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

Article 5 – Remises d'ordre

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

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

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

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

5-2 Remise d'ordre accordée sous conditions :

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

- élève changeant d'établissement scolaire en cours de période.
- Elève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille, séquences éducatives, stage en entreprise, période de formation en milieu professionnel).
- élève momentanément absent ou retiré définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées (par exemple : maladie (10 jours ouvrés consécutifs), changement de résidence de la famille).
- élève demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte.

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

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

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

La période des examens ne peut ouvrir droit à remise d'ordre, la détermination des périodes tient compte de ce fait.

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

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

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

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

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

Article 6 - Paiement

6-1 Tarification au forfait.

Le forfait de restauration et d'hébergement est facturé en milieu de trimestre. Le paiement doit intervenir sous 15 jours.

Modalités de paiement : espèce, chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée, carte bancaire, virement, paiement sur le site du lycée ou portail DGFIP : <https://www.payfip.gouv.fr/tpi-zu/accueilportail.web>.

La mise en place du nouveau logiciel comptable nous oblige à supprimer la possibilité de paiement par prélèvement automatique. Il est néanmoins possible, pour les familles qui le souhaitent, et qui ne sont pas boursières, de fractionner le paiement des frais de restauration et d'hébergement, en effectuant un paiement mensuel (hors portail DGFIP), et en apportant les précisions suivantes : LYCEE CAD- NOM-Prénom de l'élève.

Sommes conseillées :

Internat : paiement mensuel de 180 € de septembre à mai (9 mois), et paiement de régularisation au mois de juin.

Demi-pension : paiement mensuel de 65 € de septembre à mai (9 mois), et paiement de régularisation au mois de juin.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le Chef d'établissement peut prononcer la suspension de l'accès au service de restauration et d'hébergement.

6-2 Tarification au passage.

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

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

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

6-3 dispositions communes.

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

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

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

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

Article 1 :

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

Article 2 :

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

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

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

Article 3 : entrées et sorties

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

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

Article 4 : tenue professionnelle et équipement

Le port de la tenue professionnelle -propre à chaque formation- est obligatoire. Elle peut être constituée de vêtements de travail, d'équipements de protection individuels et autres matériels. Elle est obligatoire à chaque séance d'enseignement pratique. Elle sera contrôlée par le professeur. Une caution dont le montant est voté en CA sera encaissée par l'établissement dans le cas où l'établissement fournit les équipements de protection individuelle.

Article 5 : hygiène et sécurité

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

Prévention des accidents et hygiène :

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

Article 6: consignes en cas d'accident :

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

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

En cas d'accident grave vous devez :

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

Article 7 : Matériel et outillage

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

Aucun matériel ou outillage ne doit sortir de l'établissement. Pour toute dégradation volontaire ou résultant du non respect des consignes et pour toute perte, le remplacement du matériel sera à la charge des familles ou de l'élève majeur. Le matériel commun au secteur utilisé est sous l'entière responsabilité de tous les élèves.

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

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

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

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

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

Généralités

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

Accès à l'Internet

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

Messagerie

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

Publication de pages Web

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

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

Réseau pédagogique local

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

Sanctions

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

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

Article 1 :

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

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

L'accès aux salles de cours ou salle de T.P., est strictement interdit en l'absence du professeur. De même, pour des raisons de sécurité évidente, l'accès aux laboratoires de Physique,

Chimie et SVT ne pourra se faire que de manière exceptionnelle et avec accord d'un enseignant de la discipline ou des personnels de laboratoire.

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

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

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

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

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

ANNEXE 7 : CHARTE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN

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

Article 1 : Respecter les règles de la scolarité

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

Article 2 : Respecter les personnes

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

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

Article 3 : Respecter les biens communs

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

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

ANNEXE 8 - CERTIFICAT D'INAPTITUDE DE L'EPS

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

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

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

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

Lieu d'exercice.....

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

Nom, prénom.....

Né(e) le.....

Et constaté ce jour que son état de santé entraîne :

Une inaptitude totale du au inclus

Une inaptitude partielle du au inclus

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

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

- Autres

.....
.....

Date, signature et cachet du médecin :

ANNEXE 9 – PROJET D'ÉVALUATION

PROJET D'ÉVALUATION DU LYCEE CHARLES ET ADRIEN DUPUY

Étudié en Conseil Pédagogique le 19/12/2023

Présenté au CA du 05/03/2024

1. Cadre de l'évaluation

L'enseignant, cadre de l'Éducation Nationale, expert de sa discipline, connaissant les objectifs d'apprentissages et d'évaluation du cycle terminal du lycée, définit les modalités d'évaluation des élèves. Celles-ci sont communiquées aux élèves et aux familles et peuvent être adaptées par le professeur selon les besoins des classes et des élèves.

Il s'agit ainsi d'accompagner au mieux ces derniers et de les faire progresser avec exigence et bienveillance dans les connaissances, compétences et capacités. L'évaluation fait partie intégrante des apprentissages.

2. Formes de l'évaluation

Les évaluations peuvent prendre des formes variées en fonction des modalités d'enseignement, des disciplines et des démarches définies au titre de la liberté pédagogique de l'enseignant : écrits en temps limité, oraux, travaux de recherche, travaux pratiques, devoirs communs, exercices, qualité de l'engagement dans le processus d'apprentissage, investissement oral, prise de notes... (cette liste est non exhaustive).

Les devoirs écrits pourront reprendre tout ou partie des sujets nationaux proposés sur la BNS (Banque Nationale de Sujets).

3. Rôle de l'évaluation

Les évaluations ont (conjointement ou séparément) plusieurs fonctions :

- évaluer les connaissances et compétences afin de permettre à l'enseignant d'adapter sa démarche pédagogique aux besoins des élèves ;
- donner des objectifs d'apprentissage aux élèves et leur permettre d'évaluer leurs progrès ;
- évaluer un niveau attendu dans le cadre du cycle terminal
 1. dans l'objectif de l'attribution du baccalauréat GT en partie fondé sur le contrôle continu (40 % de la note finale) pour les disciplines du tronc commun, les options et la spécialité abandonnée en fin de première (Le français, la philosophie et les enseignements de spécialités de terminales étant évalués lors d'une épreuve terminale).
 2. dans l'objectif de constituer le dossier Parcoursup pour l'ensemble des enseignements du cycle 1^{ère} et terminale GT (Évaluation sur la base des bulletins scolaires essentiellement, spécialités de terminale comprises)

Les critères de notation relèvent du domaine d'expertise du professeur : ils ne peuvent être contestés.

4. Gestion de l'absentéisme

L'élève ne peut se soustraire à son obligation d'assiduité¹ et doit, à ce titre, réaliser les évaluations proposées.

Toute absence à un devoir pourra donner lieu à une évaluation de rattrapage, à l'appréciation exclusive de l'enseignant. En particulier, 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. L'élève sera informé de son obligation de rattrapage, des modalités, de la date et de l'heure. Cette évaluation pourra être organisée sur la totalité de l'amplitude horaire de la semaine (mercredi après-midi inclus) et ce, quel que soit l'emploi du temps de la classe.

¹Cf l'article R511-1 du Code de l'Éducation.

PROJET D'ÉVALUATION DU LYCEE CHARLES ET ADRIEN DUPUY

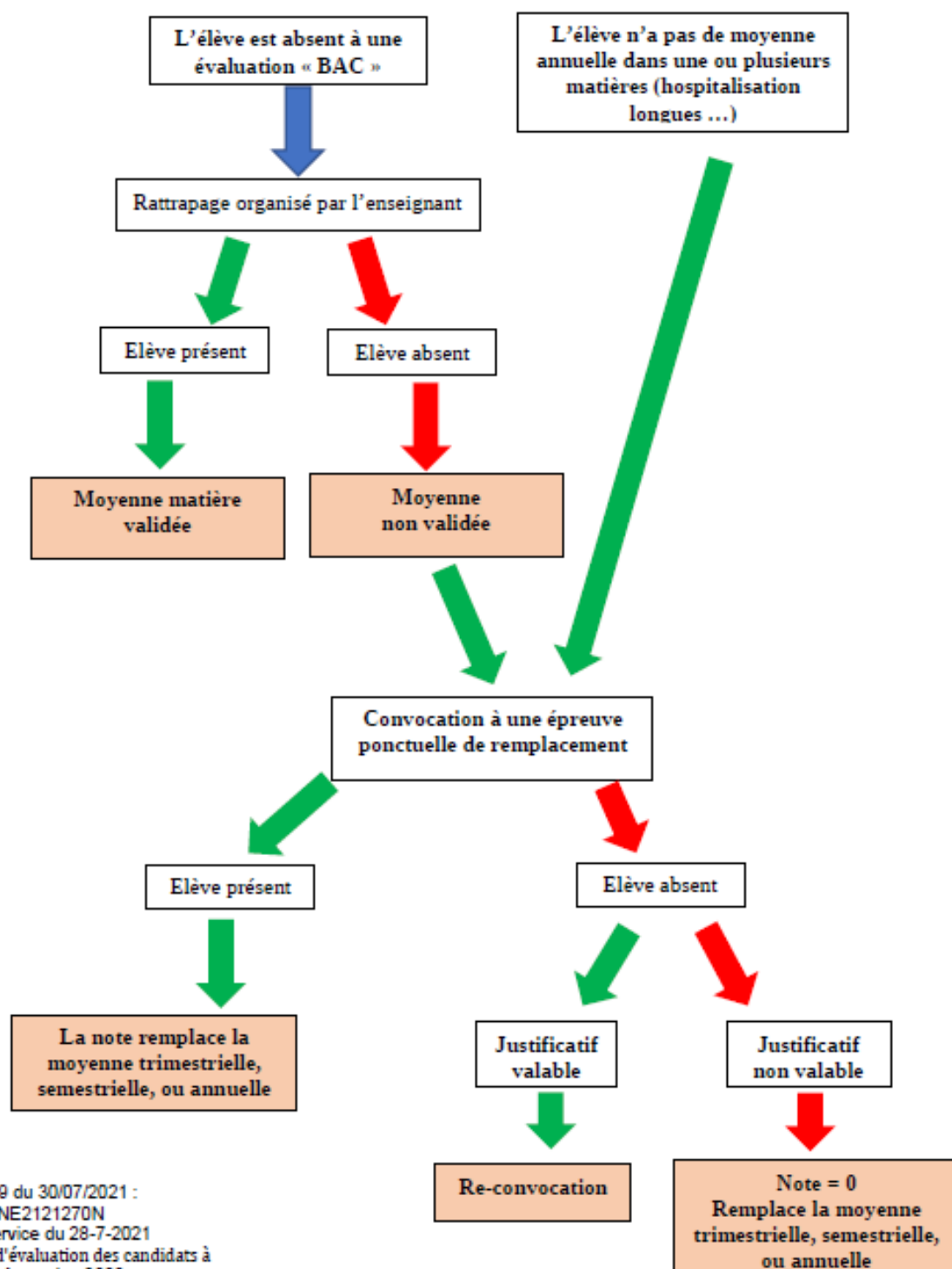
Étudié en Conseil Pédagogique le 19/12/2023

Présenté au CA du 05/03/2024

Tout en étant attentif aux difficultés de chacun, une absence renouvelée (absence au devoir de rattrapage), sans qu'une justification appréciée par le chef d'établissement ne soit apportée, fera l'objet de la mention « absent à l'évaluation de rattrapage » dans le relevé de note et sera comptabilisé en classe de 2nde comme un zéro dans le calcul de la moyenne.

Pour les classes du cycle 1^{ère} terminale GT, si les absences aux devoirs de rattrapage ne permettent pas de garantir une moyenne représentative du niveau de l'élève, les notes obtenues en contrôle continu dans la matière seront remplacées pour l'année, pour le semestre ou pour le trimestre par une note d'épreuve de remplacement ponctuelle qui portera sur la totalité du programme de l'année, du semestre ou du trimestre. L'absence au devoir de remplacement, sans qu'une justification appréciée par le chef d'établissement ne soit apportée, entraîne la note de zéro.

Gestion de l'absentéisme sur le cycle 1^{ère}+ terminale GT



<p>Je soussigné(e) _____ _____</p> <p>Classe de _____</p> <p>Déclare avoir bien pris connaissance de ce règlement intérieur ainsi que des annexes, et m'engage donc à le respecter</p> <p>Date : _____</p> <p>Signature de l'élève :</p>	<p>Je soussigné(e) _____ _____</p> <p>Responsable de l'élève _____ _____</p> <p>Classe de : _____</p> <p>Déclare avoir bien pris connaissance de ce règlement intérieur ainsi que des annexes, et m'engage donc à le respecter</p> <p>Date : _____</p> <p>Signature du responsable légal de l'élève :</p>
---	---