

REGLEMENT INTERIEUR LYCEE EDOUARD HERRIOT SAINTE SAVINE

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 (10.11.48 O.N.U.)

« Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de la liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Les élèves disposent également de droits collectifs. L'exercice de ces droits individuels ou collectifs, 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 ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique ».

Rapport au Premier ministre du décret n°91-173 du 18 février 1991 relatif aux droits et obligations des élèves dans les établissements publics locaux d'enseignement du second degré.

Le terme « élève » dans le présent règlement désigne tout jeune qui suit un enseignement sur le site du campus.

REGLEMENT INTERIEUR

1^o Le règlement intérieur du campus est constitué des règles destinées à assurer la bonne marche de l'établissement. Chacun doit le respecter.

En cas de non-respect, un système de mesures ou de sanctions visant à préserver les intérêts de la communauté scolaire est appliqué.

2^o La réunion de l'ensemble des délégués-élèves **forme l'Assemblée Générale** des Délégués qui veille, en collaboration avec le chef d'établissement et le conseil d'administration à ce que la liberté d'expression et d'association s'exerce dans des conditions compatibles avec les principes du service public d'enseignement.

3^o Les programmes des associations, les questions de vie scolaire, le règlement, les questions d'orientation, la formation des délégués et la vie de l'établissement en général sont soumis pour avis au **conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)**.

Le CVL gère les fonds de la vie lycéenne et d'animation en collaboration avec les personnels de l'établissement,

TITRE I

LE LYCEE : LIEU DE TRAVAIL, DE FORMATION ET D'APPRENTISSAGES

Article 1 – Assiduité

L'assistance régulière à tous les cours sans exception est obligatoire. Tout élève dont l'assiduité n'est pas satisfaisante peut se voir infliger une sanction.

Ceci est valable pour les enseignements facultatifs ou optionnels, l'engagement de l'élève étant irréversible pour l'année scolaire.

Les élèves doivent se soumettre aux contrôles prévus.

Article 2 – Absences

a) Absence exceptionnelle prévisible

L'élève doit obligatoirement se rendre à la vie scolaire et présenter une demande écrite d'absence préalable. Les conseillers principaux d'éducation jugeront de l'opportunité de lui accorder l'autorisation. En aucun cas, l'élève ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative.

b) Absence imprévisible

La famille ou le responsable légal avertit par téléphone ou par télécopie, dès le début de l'absence, le service vie scolaire en indiquant le motif et la durée probable de l'absence. **Dans les deux cas, dès son retour, l'élève remet au service vie scolaire une justification écrite rédigée et signée par les parents sur le carnet de correspondance. Celui-ci sera présenté à ses professeurs.**

Un certificat médical est exigé s'il s'agit d'une maladie contagieuse ; celui-ci doit indiquer la date autorisant le retour en classe.

Le non-respect des indications mentionnées ci-dessus entraînera une sanction.

Article 3 - Horaires, retards

Horaire des débuts et fins de cours :

- Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi : de 07h55 à 17h35.
- Classes hôtelières : jusqu'à 22h10
- Samedi : de 07h55 à 11h50

Les classes de B.T.S ont cours le mercredi après-midi. Les élèves hôteliers ont, suivant les classes, des heures de travaux pratiques en soirée une fois par semaine.

Le respect des horaires est impératif. Les élèves doivent être présents dans l'établissement cinq minutes au moins avant le début du cours.

Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau des conseillers principaux d'éducation muni de son carnet de correspondance. Un retard supérieur ou égal à 30 mn est comptabilisé comme 1 heure d'absence. Après régularisation, l'élève rejoint la salle de cours.

Les retards et absences sont comptabilisés et leur trop grand nombre est sanctionné.

Article 4 – Infirmierie

L'accès à l'infirmierie doit s'effectuer sauf urgences pendant les récréations ou interclasses. Tout élève souhaitant se rendre à l'infirmierie pendant les heures de cours devra d'abord être accompagné à la vie scolaire par un camarade de sa classe. Le passage à l'infirmierie sera consigné sur son carnet de correspondance.

Tout élève, même majeur, autorisé par l'infirmière à retourner dans sa famille, ne pourra quitter le campus qu'après visa de la vie scolaire.

En cas d'urgence, l'élève sera dirigé par l'intermédiaire de secours officiels sur l'hôpital de rattachement ou dans la clinique de leur choix (indication portée sur la fiche infirmerie). La famille sera immédiatement prévenue.

L'utilisation ou le travail en présence de machines réputées dangereuses fait l'objet d'une autorisation accordée par l'inspecteur du travail, sur avis du médecin scolaire. Une visite médicale annuelle est obligatoire pour les élèves mineurs de l'enseignement professionnel. L'inspecteur du travail est seul habilité à donner un avis favorable aux dérogations.

L'accès aux ateliers professionnels sera refusé aux élèves qui ne se sont pas acquittés de la visite médicale ou qui ont reçu un avis défavorable.

Article 5 – Certificats d'inaptitude à la pratique de l'E.P.S

Les certificats d'inaptitude à la pratique de l'EPS doivent d'abord être présentés pour information à la vie scolaire puis transmises au professeur d'EPS dès la première heure de cours.

Article 6 - Centre de Documentation et d'Information

Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) est à la disposition de tous, aux jours de fonctionnement de l'établissement.

Article 7- Conseiller d'Orientation Psychologue

Un Conseiller d'Orientation Psychologue (C.O.P.) assure une permanence au lycée selon les jours et heures affichés en début d'année scolaire. Un cahier est à la disposition des élèves à la vie scolaire pour la prise de rendez-vous.

Article 8- Information des familles

L'information des familles se fait par différents moyens :

- des circulaires remises aux élèves ou envoyées par la poste.
- le site internet de l'établissement qui permet de suivre le travail de l'élève et de sa classe, la consultation de ses notes et de ses absences.
- le bulletin trimestriel ou semestriel, à conserver précieusement
- le carnet de correspondance, que l'élève doit toujours avoir avec lui
- des rencontres sur rendez-vous avec les professeurs, le personnel de direction et d'éducation.
- les différentes réunions mises en place à leur intention.

Article 9 - Punitives – Sanctions

« Parce que l'établissement scolaire est un lieu d'apprentissage, toute sanction qui y est prononcée doit prendre une dimension éducative. » (circulaire n°20 11-111 du 1^{er} août 2011).

La punition ou la sanction doit avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences.
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Elles doivent être nécessaires et justifiées, proportionnelles au manquement commis et individualisées.

a) Punitives

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement sous contrôle du CPE et/ou du chef d'établissement.

Elles sont prises en tenant compte du comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires.

Gradation des punitions :

- Inscription d'une remarque sur le carnet de correspondance
- Excuse orale et/ou écrite
- Devoir supplémentaire
- Renvoi ponctuel de cours ; l'enseignant établit de suite un rapport circonstancié.
- Retenue
- Travail d'intérêt général ou d'intérêt scolaire ne présentant aucun danger et ne portant pas atteinte à la dignité de l'élève (ex: participation au nettoyage, tri de papiers ...)

b) Sanctions

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

► **Une procédure disciplinaire sera engagée en cas :**

- d'acte grave à l'égard d'un adulte ou d'un autre élève
- de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel
- d'atteinte grave par son intensité, ses conséquences ou son retentissement dans la communauté scolaire

En particulier : en cas d'infraction au Règlement Intérieur mettant en jeu la responsabilité de l'établissement, en cas d'infractions à la loi (tabac, produits illicites, bizutage...), de consommation d'alcool, d'attitude inadaptée envers un adulte concernant l'utilisation du téléphone portable ...

Echelle des sanctions :

- Avertissement écrit
- Blâme
- Mesure de responsabilisation qui ne peut excéder 20 heures
- Exclusion temporaire de la classe au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ; celle-ci ne peut excéder 8 jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Elle est exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non.

► **Le conseil de discipline sera automatiquement réuni en cas :**

- de violence physique envers un membre du personnel,
- d'atteinte verbale, matérielle ou morale, directe et **particulièrement grave**, envers un adulte ou un élève.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis ou non. Elles pourront faire l'objet de mesures d'accompagnement ou de réparation sur décision du chef d'établissement.

c) Commission éducative

Sa mission : Elle participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle est saisie par un personnel de direction, soit de sa propre initiative, soit sur demande d'un ou plusieurs personnels de l'établissement.

Sa composition : présidée par le chef d'établissement, ou son adjoint, ou son représentant, un représentant des parents d'élèves, le professeur principal de la classe, au moins deux professeurs de la classe dont le professeur d'EPS, un CPE, un élève élu de préférence délégué de classe, le chef des travaux, un personnel ATOSS, l'assistante sociale, l'infirmière.

Sont également convoqués : l'élève, ses parents ou représentants légaux, toute personne pouvant éclairer la commission sur le cas de l'élève sur initiative du président de séance.

Article 10 - Travaux Pratiques Encadrés et les Projets Pluridisciplinaires à Caractère Professionnel

Les TPE et PPCP font partie intégrante du programme annuel des élèves au lycée. Leur organisation complexe est tributaire d'un nombre de paramètres variables ; chacune des parties concourant à cette organisation doit assurer sa part de responsabilité, notamment en ce qui concerne l'assiduité.

L'Administration organise avec des documents précis la mise en place des TPE et PPCP. Les professeurs et les personnels encadrant TPE et PPCP assurent le contrôle des élèves lors des tranches horaires où ils sont en leur présence.

Les élèves, dans le cadre du travail autonome, assument leur choix de présence à l'activité dans le cadre d'un document comportant tous les détails, visas et mêmes indications en cas d'urgence.

Tout incident et/ou accident survenu à un élève en dehors de l'enceinte du Campus ne pourra être imputé à un défaut de surveillance et de contrôle d'assiduité, le lycéen assurant alors avec son responsable légal la responsabilité de l'événement.

Article 11 - Fraude et tentative de fraude.

Toute tentative de fraude ou fraude sera sanctionnée. Rappel : toute fraude avérée lors d'un examen officiel peut entraîner l'interdiction de se présenter à un examen (y compris le permis de conduire et l'inscription dans l'enseignement supérieur) pour une durée pouvant aller jusqu'à cinq ans.

De même, toute falsification ou destruction de document officiel sera sanctionnée.

TITRE II – LE LYCEE : LIEU DE VIE

Article 1 - Internat - Demi-pension

L'inscription à l'internat ou à la demi-pension est une démarche libre de la famille, soumise à des contraintes de gestion d'un service au sein du lycée. En conséquence, aucun changement de régime ne peut intervenir au cours de l'année scolaire. Seule une demande expresse, motivée par un justificatif d'ordre exceptionnel ou médical, pourra être déposée pour appréciation, auprès de Monsieur le Proviseur.

Des casiers sont à la disposition des élèves internes ou demi-pensionnaires. Les élèves apposent un cadenas qu'ils prennent soin de retirer avant chaque période de vacances.

Article 2 - Tenue et comportement

De façon générale, toute attitude de nature à mettre en péril la sécurité des autres est prohibée.

La liberté vestimentaire reconnue à chacun s'inscrit dans les limites de la décence et du respect d'autrui. Il est donc interdit de porter un couvre-chef (bonnet, casquette, chapeau, béret...) dans les bâtiments. En vertu de la Loi n° 2012-1192 du 11 octobre 2010, « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ».

Les téléphones portables doivent être éteints dans tous les bâtiments du lycée sauf habilitation donnée par Monsieur le Proviseur. Les écouteurs et baladeurs (lecteurs de musique, ...) doivent être rangés dans les sacs.

Une utilisation "raisonnable" et responsable du téléphone portable est tolérée dans certaines salles (autorisation indiquée à l'entrée de la salle). Néanmoins, toute utilisation contraire aux règles élémentaires de bienséance ou de nature à enfreindre le règlement intérieur sera immédiatement suspendue.

Les élèves sont responsables du maintien en l'état des biens et des lieux mis à leur disposition. Les responsables des dégradations en ont la charge financière.

Le port de la blouse est impératif lors des séquences de travaux pratiques.

Par mesure d'hygiène et par respect du travail du personnel de service, il est demandé à chacun de ne rien jeter au sol et de veiller à laisser les salles de cours dans un état correct.

Article 3 - Sorties et mouvements

En cas de plage libre (heure habituellement libre dans la journée, absence de professeur), les élèves peuvent être autorisés à sortir de l'établissement sauf demande écrite contraire de la part du responsable légal pour les enfants mineurs.

Pour certains déplacements à l'extérieur de l'établissement (sorties au théâtre, conférences, rencontres et manifestations sportives, etc...) les élèves sont autorisés à se rendre par leurs propres moyens au lieu de rendez-vous.

Les élèves ne peuvent pénétrer dans les salles de cours sans autorisation de l'administration en l'absence des professeurs. Ils n'ont pas accès aux salles des professeurs.

Les élèves veilleront à ne pas stationner dans les couloirs et à circuler aux interclasses dans le calme, afin de ne pas perturber les cours et pour des raisons de sécurité.

Article. 4 – Assurance

Il est vivement recommandé de contracter une assurance contre les accidents scolaires. Les élèves doivent absolument être assurés lorsqu'ils souhaitent participer aux déplacements organisés par l'établissement (voyages à l'étranger, déplacements sur le territoire national...)

Article. 5 - Hygiène

Médicaments : l'usage de tout médicament devra être contrôlé par le service infirmier sur présentation de la prescription médicale. Seuls les produits médicamenteux autorisés par le BO du 06-01-2000 du protocole d'urgence ainsi que les produits homéopathiques, peuvent être administrés aux élèves par le service infirmier.

Tabac : en vertu du décret n°92-478 du 29 mai 1992, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Alcool : L'introduction et la consommation d'alcool dans l'établissement sont interdites. La consommation d'alcool aux abords du lycée sera également sanctionnée.

Produits illicites : La détention, la vente et l'usage de produits illicites sont strictement interdits par la loi.

Article. 6 – Sécurité

Les élèves pénètrent dans l'enceinte de l'établissement ou en sortent à pied.

Les vélos et les deux roues doivent être introduits moteur éteint et stationnés dans les enceintes prévues à cet effet. Aucune automobile autre que celles autorisées ne peut stationner dans l'enceinte du lycée.

Article.7 - L'espace réservé aux logements des personnels du lycée est interdit aux élèves.

Article 8 - Vols

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol de biens appartenant aux élèves. Le port de tout objet de valeur est vivement déconseillé.

Les moyens de transport personnels des élèves ne peuvent faire l'objet d'une surveillance particulière. Chacun devra prendre en ce domaine les précautions nécessaires.

Article 9 - Intrusion

Toute personne étrangère à l'établissement doit demander l'autorisation à la vie scolaire d'y pénétrer, sous peine de sanction pénale. Tout élève complice d'une intrusion est passible des mêmes sanctions.

TITRE III - LE LYCEE : LIEU D'ACTIVITÉS ET DE COMMUNICATION

Article 1 - Publications et réunions

"Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement" - (Décret du 18/12/91).

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes. Ils devront tenir compte des règles et des devoirs que la loi impose et qui ne sont que la déontologie de la presse.

Un "comité de lecture" se chargera de conseiller au mieux les élèves.

L'affichage est autorisé sur les panneaux réservés à cet effet après accord de Monsieur le Proviseur.

"Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévu à l'emploi de temps des participants" (Décret du 8 février 1991). Toutes les réunions qui font l'objet de dispositions officielles sont autorisées, à charge pour les responsables d'en informer l'administration. La venue de personnalités extérieures doit être soumise à l'approbation du chef d'établissement.

Article 2 - Copie de programmes

La loi interdit la copie de programmes et l'incursion dans les systèmes informatiques : il est donc interdit d'apporter des programmes au lycée, de copier ceux qui sont installés et pour lesquels des licences ont été acquises, de chercher à modifier les installations faites sur les ordinateurs du lycée.

Article 3 - L'accès à Internet

La consultation du réseau mondial ne doit se faire que dans le cadre d'un cours, ou sous le contrôle d'un enseignant. Les documentalistes peuvent donner un droit d'accès momentané à un élève pour faire une recherche précise.

L'utilisateur s'engage à ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par l'enseignant, aussi s'interdit-il :

- Toute atteinte à la vie privée, de quelque manière que ce soit,
- Tout ce qui pourrait constituer une discrimination d'origine raciale politique, philosophique ou religieuse,
- Toute atteinte à la décence,
- Toute participation à ce qui pourrait s'apparenter à une atteinte aux mineurs par attentat aux mœurs, incitation à la débauche et à la prostitution,
- Tout contact avec ce qui constitue le support d'un extrémisme politique lorsque celui-ci s'avère être xénophobe, négationniste, porteur d'apologie ou de contestation des crimes contre l'humanité, d'apologie et provocation au terrorisme,
- Toute contrefaçon qui constituerait une infraction au code de la propriété intellectuelle.

Les utilisateurs doivent savoir que tout accès au réseau Internet est enregistré.

Article 4 – Associations

Le fonctionnement à l'intérieur du lycée d'associations déclarées (loi 1901) composées d'élèves et le cas échéant d'autres membres de la communauté scolaire est autorisé par le conseil d'administration du lycée. Le chef d'établissement assure le contrôle de toutes ces activités qu'il peut interdire ou suspendre après consultation du conseil d'administration.

Tous les élèves et personnels de l'établissement peuvent y adhérer au foyer socio-éducatif (FSE).

L'Association Sportive (AS) animée par les professeurs d'éducation physique du lycée, est ouverte à tous les élèves.

RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

a) Inscription en qualité d'interne :

L'internat est un service rendu aux familles. Tout manquement aux règles de bienséance et de discipline peut en entraîner la suspension. L'admission et le maintien d'un élève à l'internat sont prononcés par le chef d'établissement.

b) Statut des élèves internes :

De 17H35 à 7H55 du matin, les élèves ont le statut d'interne. Les élèves internes restent soumis pendant le temps d'internat au règlement intérieur du campus sauf pour les articles 1 à 7 du titre I.

c) Absences :

Lorsqu'un élève se trouve dans l'impossibilité de rejoindre l'internat, la famille doit impérativement informer la vie scolaire par téléphone ou télécopie le jour même avant 17h00.

Les départs de l'internat ne sont possibles qu'après *l'autorisation écrite préalable* des parents et l'accord des conseillers principaux d'éducation.

d) Infirmerie :

Un élève malade ne peut en aucun cas quitter l'internat sans l'autorisation des conseillers principaux d'éducation. Ceci est valable également lors des sorties du mercredi après-midi : l'élève malade doit obligatoirement revenir au lycée.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les internes ne doivent en aucun cas posséder des médicaments. Tout traitement prescrit par un médecin doit faire l'objet d'une ordonnance qui sera transmise à l'infirmerie de l'établissement. L'infirmière aura la garde des médicaments et administrera le traitement.

2 - LA VIE A L'INTERNAT

a) Accueil des internes et bagageries : le lundi matin et le vendredi.

b) Les horaires :

- 06h45 :	Lever
- 07h30 :	Fermeture des bâtiments
- 07h55 :	Début des cours ou permanence
- 18h00 :	Appel des élèves dans leur chambre
- 18h00 à 18h30 :	Présence dans les internats
- 18h30 à 19h15 :	Passage au restaurant scolaire
- 19h00 à 20h00 :	Étude, détente, toilette ou foyer
- 20h00 :	Appel des élèves dans leur chambre
- 20h00 à 21h30 :	Étude obligatoire
- 21h30 :	Extinction des plafonniers.

Certains élèves (nouveaux entrants, élèves ne travaillant pas assez, ayant des problèmes d'organisation, ...) pourront être consignés en étude obligatoire de 18h à 18h45 sur décision des conseillers principaux d'éducation.

c) Hygiène-santé

Une propreté corporelle irréprochable est demandée. L'utilisation des douches et lavabos doit être quotidienne.

Les internes veilleront à disposer d'une quantité de linge suffisante et de produits d'hygiène pour la semaine.

En cas de maladie contagieuse, type gale, poux, la famille de l'élève se doit d'en informer l'établissement par l'intermédiaire du conseiller principal d'éducation. Dans le cas contraire, les frais de nettoyage et de désinfection de la literie ou du mobilier pourront être facturés à la famille.

Internes malades: l'établissement scolaire contacte la famille et prend toute mesure appropriée. L'établissement ne disposant pas de personnel-santé de nuit, nous demandons aux familles ou à leur correspondant de venir rechercher leur enfant malade.

Dans le cas d'une évacuation aux urgences, il appartient également à la famille d'aller chercher son enfant au service hospitalier et de s'acquitter des différentes démarches médicales.

3) - LES SORTIES

a) Retour à domicile

Chaque interne quitte l'établissement après le dernier cours de la semaine.

b) Demande de sortie hebdomadaire ou d'absence exceptionnelle

- Soumise à l'autorisation d'un CPE. Le formulaire-type de demande d'absence est à retirer à la vie scolaire à la rentrée.
- Rappels: les paniers-repas se réservent 48 heures à l'avance.
- Les retours tardifs à l'internat ne peuvent pas excéder 21h30.
- Deux sorties par semaine maximum.

c) Le mercredi :

Ouverture des internats à 13h.

Les élèves sont autorisés à sortir le mercredi après-midi après le déjeuner.

Les internes mineurs possédant une autorisation parentale doivent être rentrés à 18H dernier délai.

Les internes majeurs qui le souhaitent, peuvent rentrer à 21H30 dernier délai.

d) Sorties culturelles et éducatives :

Dans le cadre des activités des lycéens, les élèves internes peuvent être autorisés par écrit par les parents à sortir de l'établissement pour assister à des spectacles ou des manifestations culturelles et sportives.

Rappel : Pour participer aux sorties éducatives, les élèves doivent être couverts par une assurance individuelle.

e) Limites de l'internat

Les bâtiments de l'internat et de la demi-pension délimitent l'espace dans lequel les internes doivent demeurer.

4 – RECOMMANDATIONS

- Chacun doit avoir pleinement conscience de la nécessité du respect d'autrui dans la communauté scolaire.
- Le respect des locaux et des matériels mis à la disposition des élèves doit être scrupuleusement observé. Toute dégradation, de quelque nature qu'elle soit, entraîne une réparation à la charge de la famille.
- Les élèves veilleront à ne pas apporter d'objets de valeur ni de somme d'argent importantes.

- Téléphone portables : leur utilisation est strictement interdite dans tous les internats à partir de 20h. Ils doivent être éteints et rangés dans les armoires.
- L'utilisation des jeux multimédia (MP3, PSP ...) est autorisée :
 - avant 20h
 - de 21h30 à 22h maximum en mode silencieux et individuel
 - le mercredi après-midi.
- L'utilisation des ordinateurs portables est autorisée :
 - le soir de 20h à 21h30 dans les salles d'étude à des fins scolaires uniquement
 - le mercredi après-midi.

Leur utilisation doit se faire dans le strict respect de la Loi (ex: téléchargement illégal) et du règlement intérieur.

L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

5 - TROUSSEAU DES INTERNES

Toutes les pièces du trousseau au nom de l'élève doivent être en bon état.

a) Literie

- * 1 drap housse (largeur du lit : 80 cm)
- * 1 drap plat ou une couette avec enveloppe de couette
- * 1 taie de traversin (obligatoire)
- * 1 alèse
- * 1 oreiller et sa taie d'oreiller **obligatoire**

L'établissement fournit un traversin, une couverture et un couvre-lit.

L'entretien par la famille du linge de lit est obligatoire au moins tous les 15 jours.

b) Linge et nécessaire de toilette

- * Serviettes de toilette et gants de toilette
- * **un pyjama décent**
- * Tous les produits et objets de toilette communément utilisés.

c) Vêtements

Les vêtements portés sont ceux qui résultent d'une tenue correcte et décente en tout circonstance tant à l'internat qu'à l'externat.

d) Accessoires

L'usage de pantoufles est obligatoire dans les bâtiments d'internat. L'élève prendra soin d'apporter un réveil ainsi qu'un cadenas. Le téléphone portable ne peut être utilisé comme réveil.

NOTE D'INFORMATION RELATIVE A LA DEMI-PENSION ET A L'INTERNAT

La tarification

Les tarifs de l'internat et de la demi-pension sont fixés par délibération de l'assemblée du Conseil Régional de Champagne-Ardenne

Coût annuel de l'internat pour 2012 : 1 379.17 €

Coût annuel de la demi-pension (forfait 5 jours) : 522 €

Le prix de l'internat pour le 1^{er} trimestre 2012/2013 (du 01/09/2012 au 17/12/2012) s'élève à 536.34 €. Le prix de la demi-pension pour la même période à 203 €.

Le choix du régime (DP ou Interne)

Les élèves peuvent opter dès leur inscription pour le statut de demi-pensionnaire (un repas par jour) ou d'interne. Ils bénéficient de 15 jours après la rentrée pour modifier leur statut en fonction de leur emploi du temps (en cas de modification de régime par rapport à l'inscription, adresser obligatoirement un courrier à l'intendance). Passé ce délai, leur inscription à la restauration vaut **engagement pour la durée du trimestre**.

Le forfait pour la Demi-Pension

Le forfait pour la demi-pension autorise la prise de cinq repas par semaine (décision du conseil d'administration du 24/04/2008). La facturation est établie uniquement sur cette base.

Seule dérogation : le forfait sur la base de 4 jours (446.40€) ne concerne que les élèves n'ayant jamais cours le mercredi matin pour une année scolaire complète selon leur emploi du temps)

Le forfait pour l'internat

Le forfait pour l'internat est unique, quel que soit le temps de présence de l'élève. Il couvre la période d'ouverture de l'internat du lundi au samedi matin.

L'élève externe

Les élèves externes peuvent déjeuner de manière ponctuelle à la demi-pension à raison de deux jours par semaine. Les demandes sont motivées par un emploi du temps contraignant pendant la pause de midi.

La carte d'accès

Le passage au self s'effectue au moyen d'une carte à puce. Dans des conditions normales d'utilisation, elle reste valable toute la scolarité de l'élève.

Tout nouvel élève, inscrit dès le début de l'année scolaire à la demi-pension ou à l'internat se verra attribuer une carte sans aucune démarche de sa part. La carte n'est pas payante pour la famille. Toutefois, elle le devient en cas de perte ou de détérioration au prix de **10€**

Les élèves externes passeront à l'intendance retirer leur carte s'ils souhaitent déjeuner ponctuellement au service.

⇒ Chaque élève est propriétaire et responsable de sa carte :

Carte prêtée à un camarade : Les passages à la restauration se feront aux frais de l'élève propriétaire de la carte. Celui-ci encourt une sanction.

Carte perdue : En cas de perte de la carte, tout élève le signale à l'intendance dans les plus brefs délais afin que celle-ci soit désactivée et ne puisse être utilisée frauduleusement.

Carte oubliée : Le demi-pensionnaire passe à la vie scolaire pour retirer un billet de passage, après vérification de son régime :

- L'élève interne passe à l'intendance qui lui remettra une carte provisoire.
- L'élève externe passe à l'intendance qui après vérification de l'existence d'un crédit délivre un billet de passage

⇒ **Tout abus sera sanctionné.**

La facture :

- La facture intervient fin novembre pour le 1^{er} trimestre (septembre aux vacances de Noël)
- La deuxième facture intervient début février pour le 2^{ème} trimestre (janvier aux congés de Pâques)
- La troisième facture intervient début mai pour le 3^{ème} trimestre (retour congés de Pâques jusqu'aux congés d'été)

L'échelonnement de la facture est possible sous deux conditions :

- faire une demande écrite dès le début du trimestre concerné
- le premier règlement doit intervenir à la fin du premier mois

Les moyens de paiement

- Espèce
- Chèques
- Carte bancaire
- Prélèvement automatique (sur demande)

Les remises d'ordre (réduction de la facture en cas d'absence) : les conditions d'octroi pour une remise d'ordre sont fixées par le Conseil Régional. Elles figurent dans le document joint en annexe.

Les bourses

Le dossier de bourse nationale est retiré dans le collège d'origine au cours de la classe de troisième.

Si l'élève est boursier au lycée professionnel, il bénéficiera en outre :

- de la prime d'équipement (1^{ere} année de CAP, 341.71 €, versée en une seule fois)
- de la prime à la qualification (1^{ere} et 2^e année de CAP et 1^{ere} année de Bac Pro, 145.28 € versée chaque trimestre)
- de la prime d'internat (uniquement les internes) 82.46 €, versée chaque trimestre
- de la prime d'entrée en 1^{ère} et 2^e BAC PRO, 217.06 €, versée une seule fois

Si l'élève est boursier au lycée Général, il bénéficiera :

- de la prime d'entrée en seconde, puis 1^{ere}, et terminale (217.06 € versée une seule fois chaque année)
- de la prime à l'internat (uniquement les internes) 81.24 € versée chaque trimestre.

Les bourses sont déduites du montant de la cantine. Si les bourses excèdent le montant de la facture, la différence est versée à la famille.

L'aide à la restauration (0.55€ par repas)

La région Champagne-Ardenne peut attribuer une aide à la restauration sous certaines conditions :

- l'élève doit être inscrit en qualité d'interne ou demi-pensionnaire et doit fréquenter le service un trimestre complet
- le bénéfice de l'aide est soumis au plafond de l'allocation pour la rentrée scolaire.

La demande se fait en septembre, vous en serez avisé par le lycée.

Le Fonds social et l'aide à la cantine

En cas de difficultés financières pour régler la facture, les parents peuvent contacter l'assistante sociale de l'établissement afin de constituer un dossier pour l'obtention d'une aide.

C'est une commission qui se tient au moins une fois par trimestre, présidée par le chef d'établissement, qui attribue les aides. Bien entendu, les débats restent confidentiels et les membres de la commission sont soumis au secret professionnel.

Motifs de remises d'ordres applicables pour l'exercice budgétaire 2009 dans les établissements publics locaux d'enseignement

Les montants de restauration et d'hébergement constituent des forfaits qui sont dus, quelque soit le nombre de service dont a bénéficié l'élève. Ces forfaits couvrent 36 semaines de fonctionnement réparties en 3 trimestres inégaux. A l'exception de la période de deux semaines suivant la date officielle de la rentrée scolaire de septembre, aucun changement de régime ne peut intervenir en cours de trimestre.

Les remises d'ordre consenties de plein droit :

- Période de suspension de cours validée par le Conseil d'Administration pour cause d'examen
- Fermeture du service de restauration ou du service d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel ...)
- Décès de l'élève
- Elève renvoyé définitivement par mesure disciplinaire et renvoi temporaire supérieur à 2 semaines consécutives
- Elève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage
- Radiation de l'élève (changement d'établissement, renvoi définitif)
- Elève en stage en entreprise (sauf en cas de prise en charge du service directe ou indirecte par le lycée)

Les remises d'ordre accordées sous condition, à la demande expresse de la famille. La décision est prise par le chef d'établissement.

- Elève demi-pensionnaire demandant à pratiquer un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte

En deçà de deux semaines d'absences consécutives, aucune remise d'ordre ne sera accordée aux familles dans les cas suivants :

- Elève absent pour maladie, accident, évènement familial dûment justifié. Les périodes de congés scolaires ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre. La demande est formulée par écrit par la famille dans les deux semaines qui suivent le retour de l'élève dans l'établissement. La famille doit joindre un justificatif d'absence à la demande.
- Changement de catégorie en cours de trimestre :
 - Changement de domicile de la famille
 - Modification de la structure familiale ou compte tenu d'une situation très exceptionnelle dûment justifiée (allergies alimentaires ...) et à la condition qu'il reste au moins deux semaines à courir jusqu'à la fin du terme. Modification prise en compte au début du mois ou de la quinzaine suivant le changement.

REGLEMENT DE L'E.P.S.

La loi sur le handicap (loi 2005-102 du 12/02/05) donnant, entre autres, obligation au système scolaire de proposer des pratiques adaptées à chacun sans exclusion d'aucune sorte, a conduit l'EPS à réactualiser certains points, que la pratique avait passés sous silence.

Les orientations ministérielles sont claires et réaffirment l'application de la circulaire n°90-107 du 17/05/90 :

- ❖ La dispense est un acte administratif entériné par le professeur d'EPS sous couvert du Chef d'Etablissement
- ❖ Le certificat Médical ne dispense ni n'exempte de cours, il fait état d'éventuelles contre-indications.
- ❖ Le Certificat médical original doit être remis **au professeur responsable en mains propres** dans un délai de **7 jours**.

En conséquence, la présence à tous les cours d'EPS est obligatoire (tenue adaptée).

❖ Si l'état de santé contre-indique une participation normale, le médecin devra le notifier à l'aide d'un C.M. type (dont un exemplaire est fourni avec le carnet de liaison – si besoin est, en redemander aux professeurs ou à la Vie Scolaire). Dans ce cas, le professeur, en s'appuyant sur le CM adaptera la pratique de l'élève voire même les modalités d'évaluation si nécessaire. Cette adaptation pédagogique relève de la responsabilité du professeur et de lui seul. Tout CM sera signé par le professeur d'EPS de l'élève.

❖ L'inaptitude ponctuelle demandée par les parents par le biais du carnet de liaison est soumise à l'appréciation du professeur qui décide ou non de l'accorder : en conséquence l'élève doit avoir ses affaires d'EPS avec lui. L'infirmière peut accorder une inaptitude ponctuelle mais comme celle-ci ne dispense pas de cours, l'élève doit avoir ses affaires avec lui.

❖ L'enseignement de l'EPS étant organisé en cycles d'apprentissage, l'évaluation des capacités et des progrès de l'élève a lieu à la fin de chaque cycle. Il sera exigé un CM lors de toute absence à une évaluation dont les dates seront annoncées par le carnet de liaison. En l'absence de CM nous appliquerons le texte concernant les examens, avec pour ce cas, l'attribution de la note de 0/20 pour le trimestre.

En raison de sa spécificité, l'EPS doit s'appuyer sur des règles précises liées à la tenue des élèves et à l'utilisation des locaux.

1. La tenue d'EPS.

Elle doit satisfaire à la liberté de mouvements et permettre le travail en toute sécurité. Elle est composée de:

- Une paire de chaussures propres réservées à la pratique d'intérieur.
- Un pantalon de survêtement ou short (souple) permettant le mouvement.
- Un tee-shirt ou sweat (par hygiène il est fortement recommandé qu'il soit spécifique à l'EPS).

La tenue devra être décente (sous-vêtements non-apparents) et adaptée à l'activité (par exemple, un débardeur laissant les épaules nues ne permet pas la parade en acrosport).

L'oubli de la tenue d'EPS fera l'objet d'une punition (heures de retenue) ou d'une sanction (cf. le règlement intérieur du lycée concernant l'assiduité).

2. Conformément au règlement intérieur général du lycée, « tout objet étant de nature à mettre la sécurité de soi-même et des autres en péril est prohibé ».

En conséquence :

- **Les piercings sont interdits.**
- **Les bijoux** (boucles d'oreilles pendantes, bracelet, montre, bague...) sont interdits.
- Les chaussures doivent être lacées.
- Le chewing-gum et autre nourriture sont interdits.

En tout état de cause, tout élève ne satisfaisant pas à ces exigences encourra une punition, voire une sanction, prévue au règlement intérieur de l'établissement.

La sécurité de chacun ne souffre d'aucune dérogation.

3. Les objets de valeur (argent, bijoux, téléphone, MP3...) sont interdits en cours et nous déconseillons vivement d'en posséder dans les vestiaires ; l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

4. l'utilisation des locaux : la mairie de Sainte Savine met à la disposition du lycée les installations de la Noue Lutel. Toute dégradation sera signalée à la mairie qui se chargera de demander réparation selon les modalités légales (dépôt de plainte, dédommagement, ...)

5. Les retards : étant donnés les risques de vol, aucun retardataire ne sera admis dans les vestiaires après la fermeture de ceux-ci. Tout retard sera sanctionné.

6. Accès au gymnase : les élèves qui n'ont pas cours d'EPS ou AS ne sont pas admis dans le gymnase conformément à l'arrêté municipal n°2007.325 (sauf s'ils sont adhérents au club de musculation, à partir de 16H30)

7. Les punitions et les sanctions prévues :

▪ **Pour tout manquement aux règles de sécurité, il n'y aura pas de rappel au règlement , la signature de ce règlement tenant lieu d'engagement .**

- Les punitions et les sanctions prévues sont celles inscrites au règlement intérieur de l'établissement.

REGLEMENT DE L'HOTELLERIE

Ces consignes ont été établies en raison de la spécificité de la formation hôtelière, dans le souci de donner aux élèves l'éducation professionnelle qui doit leur permettre d'appréhender au mieux les exigences de leur futur métier. Sous la responsabilité de leurs professeurs et de l'équipe éducative, les élèves de la section hôtelière veilleront au respect scrupuleux des règles énoncées ci-dessous.

Tenue vestimentaire

Durant les cours théoriques

Les élèves doivent porter une tenue de ville correcte. Les survêtements, les joggings, les pantalons laissant apparaître les sous-vêtements (exemple : baggy) ne sont pas tolérés.

Durant les cours professionnels pratiques

De manière générale, les élèves sont obligés de porter la tenue vestimentaire professionnelle qu'il leur est fournie lors de la rentrée, sans modification, notamment dans la longueur des jupes pour les filles (hauteur des genoux avec + ou - 1 cm). Celle-ci doit être irréprochable à chacun des travaux pratiques, c'est à dire **propre** et **repassée**, au minimum chaque semaine.

Durant les **TA, TP, APS**, aucun bijou n'est toléré (port de bracelet en coton ou en cuir, de gourmettes et de bagues) **y compris les boucles d'oreilles et les piercings**.

L'emploi du linge propre et personnel, torchons, liteaux est obligatoire. Toute dégradation, panne de matériel ou perte de pièces détachées doit être signalée au professeur responsable.

Les objets de valeur (MP3, IPOD, PSP, téléphone portable, etc....) sont déconseillés. En cas de vol ou de perte, l'établissement est dégagé de sa responsabilité.

Les garçons doivent avoir les cheveux coupés courts sans excentricité mais non rasés. Ils ne porteront ni moustache, ni barbe et se présenteront rasés de près quotidiennement.

Les filles qui portent les cheveux longs les disciplineront en les nouant. Les couleurs excentriques (rouge, violet...) sont strictement interdites. L'hygiène et l'entretien des cheveux restent à la surveillance de la famille.

→ Tout problème de lentes, de poux, de peau... donnera lieu à un retour à domicile pour être traité.

Accès aux locaux

L'accès aux locaux suivants n'est pas autorisé :

- les vestiaires et les toilettes des professeurs, la salle de photocopieuse,
- les réserves techniques de la cuisine du 1^{er} niveau et du rez de chaussée
- les toilettes réservées aux clients (rez de chaussée et 1^{er} étage),
- l'escalier central (toléré seulement aux élèves en tenue de service).

Seuls les élèves ayant des cours professionnels pratiques ont accès aux ateliers et aux vestiaires élèves. Pour ces derniers, leur ouverture doit se faire uniquement en début et en fin de séance par le professeur de l'élève.

Les casiers (non nominatifs) se ferment avec un cadenas (non fourni) de préférence à code et suffisamment gros. Ils doivent être totalement libérés après chaque cours (ou série de cours) et **obligatoirement tous les vendredis**. Toute dégradation sera suivie d'une sanction et d'un remboursement des dommages.

L'utilisation de la photocopieuse de la salle des professeurs est interdite.

En quittant une salle de cours, un atelier ou les vestiaires, les élèves veilleront à éteindre l'éclairage et à fermer les fenêtres et portes.

Comportement et Attitude

Il est interdit de s'asseoir sur les plans de travail de cuisine.

L'hygiène corporelle sera parfaite, les ongles seront propres et soignés.

A aucun moment la mastication du chewing-gum n'est tolérée.

La discrétion des élèves dans tous les bâtiments du lycée est exigée. Politesse et courtoisie sont évidemment de règle.

La prise de nourriture et de boissons est interdite.

Seule la dégustation de plats, encadrée par le professeur, est autorisée.

La section hôtelière est un ensemble dont le but est de faire briller la restauration française. Cela se fait par un comportement moral sans faille dans le cadre d'une vie en communauté qui ne tolère aucun dérapage sous peine d'exclusion.

CHARTRE D'UTILISATION DU RESEAU ET D'INTERNET

Cette charte a pour objet de définir les modalités d'utilisation des accès du réseau informatique et de la connexion à Internet de l'établissement.

Elle s'adresse à **TOUS LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE.**

Elle se réfère à quatre lois :

- loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 ;
- loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 ;
- loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 ;
- loi sur la communication audio-visuelle du 29 juillet 1982 modifiée en 1986.

Fonctionnement du réseau

Les ordinateurs et les accès au réseau (intra et inter) du lycée sont mis à la disposition des utilisateurs dans un **but uniquement pédagogique.** **Chaque utilisateur est responsable** de l'utilisation qui est faite de **son nom et de son mot de passe.** Ils doivent donc demeurer strictement **confidentiels.** Le **mot de passe** est à demander auprès de **l'administrateur réseau** ci-dessous mentionné.

Par ailleurs, il est **interdit d'installer** des logiciels sans l'accord et l'intervention de **l'administrateur réseau** (Vincent HECQUET – TICE).

Usage d'internet

Dans le cadre particulier des accès à Internet, sont strictement **prohibés** :

- les forums de **discussions**, les sites de « tchat » et les messageries ;
- les sites **sans intérêts pédagogiques** clairs ;
- les **téléchargements** de programmes ou fichiers (non libres de droits ; ils sont répréhensibles et l'utilisateur est alors pénalement responsable).

A retenir

En cas de non-respect de ces règles, l'utilisateur se verra restreindre puis interdire l'usage du réseau et d'Internet.

En cas de piratage ou de tentative de piratage du serveur, l'utilisateur se verra interdire l'accès à tout ordinateur de l'établissement et des poursuites pourront avoir lieu.

**ENFIN, CONFORMEMENT À LA LOI, NOUS VOUS INFORMONS QUE TOUS LES POSTES
SONT SOUS SURVEILLANCE ET QUE TOUS LES SITES VISITES PEUVENT ETRE
CONTROLES À TOUT MOMENT**