

# Règlement intérieur

## Préambule

≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈

Le lycée est un lieu d'apprentissage des savoirs afin d'obtenir des diplômes et une insertion positive dans l'enseignement supérieur. L'éducation des enfants est du ressort des familles.

Pour donner vie à la communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres : tel est l'objet du règlement intérieur.

Elaboré et réactualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative et dans son application même, il place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

Texte à dimension éducative, le règlement intérieur se conforme aux textes juridiques supérieurs tels que les textes internationaux ratifiés par la France, les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur, qu'il doit respecter et en particulier la loi de décentralisation qui fait du lycée un Etablissement Public Local d'Enseignement.

Le règlement intérieur, après examen par le Conseil de la Vie Lycéenne, est adopté par le Conseil d'Administration et il est révisable suivant les mêmes modalités.

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement.

Conformément au décret du 30 Août 85 modifié le 13 juillet 2000 et aux décrets du 24 juin 2011, le règlement intérieur contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative. Chacun est tenu de les respecter et de les faire respecter.

# **I. OBJET ET PRINCIPES**

---

## **I.1 OBJET**

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Chacun des membres doit être convaincu à la fois de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à ces règles préalablement définies. Il contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mis en application les libertés, les droits et les devoirs des élèves.

L'objet du règlement est en conséquence double :

- d'une part, fixer les règles d'organisation qu'aucun autre texte n'a définies (heures d'entrées et de sorties, les modalités retenues pour l'attente des transports scolaires devant l'établissement, ou encore, les déplacements des élèves, etc....).
- d'autre part, il détermine les conditions dans lesquelles ces droits et ces obligations s'exercent au sein de l'établissement.

## **I.2 PRINCIPES**

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité,
- l'assiduité et la ponctualité, le travail,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

# **II. EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

---

## **II.1 LES DROITS**

### **II.1.1 La Maison des Lycéens et des Etudiants**

La maison des Lycéens et des Etudiants, association déclarée, a une gestion autonome. Elle choisit librement ses activités, sous réserve du contrôle réglementaire du Conseil d'Administration et du Chef d'Etablissement.

### **II.1.2 Association Sportive**

Affiliée à l'UNSS, l'Association Sportive offre aux élèves, sous la responsabilité des professeurs d'EPS, la possibilité d'une pratique sportive plus approfondie et diversifiée, d'une prise de responsabilité dans le fonctionnement démocratique de l'association, élément d'accession à l'autonomie.

### **II.1.3 Le droit à l'information**

La diffusion d'une information sur les problèmes politiques, sociaux et culturels de notre temps doit être facilitée, dès lors qu'elle correspond à un besoin légitime des élèves de connaître et comprendre le monde où ils vivent et où ils auront à prendre leurs responsabilités prochaines de citoyens et de travailleurs.

Les modalités suivant lesquelles elle pourra être faite sont sous le contrôle du Conseil d'Administration et du Chef d'Etablissement ; elles doivent garantir que , sur toute question, des points de vue différents complémentaires ou opposés, puissent être exprimés et discutés librement, ce qui exclut toute pression et tout acte de prosélytisme ou de propagande.

### **II.1.4 Publications**

Les lycéens pourront rédiger et diffuser librement dans l'établissement des publications si ces dernières correspondent à la déontologie de la presse :

- les écrits seront signés,
- et, au cas où certains présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informe le conseil d'administration.

### **II.1.5 Affichage**

Des panneaux d'affichage libre sont à la disposition des élèves et du personnel de l'établissement. Cet affichage libre s'entend sans injure personnelle, propos raciste ou xénophobe ni pornographique. Seules seront acceptées les informations non anonymes. Le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement d'affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

### **II.1.6 Réunion**

Dans le cadre du présent règlement, une réunion peut être organisée avec l'accord du Chef d'Etablissement . La demande préalable précisera entre autre l'objet de la réunion et les noms et qualités des intervenants. Il est par ailleurs rappelé que des personnes étrangères à l'établissement peuvent y être invitées, à condition d'y être autorisées, au préalable, par le chef

d'établissement.

## **II 2 LES OBLIGATIONS**

### **II.2.1 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 l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### **II.2.2 Respect d'autrui**

Outre l'obligation d'assiduité et le contrôle des absences et des retards qui doit être effectué par le personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire à l'aide des imprimés spécifiques, chacun se doit au respect d'autrui et au respect du cadre de vie, qui, avec la politesse sont des nécessités impérieuses de la vie en communauté.

. tolérance et respect de la personnalité d'autrui et de ses convictions,  
respect de l'environnement et du matériel.

### **II.2.3 Violence**

Tout usage de la violence, sous toutes ses formes, fera l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisie en justice.

Sont donc proscrits, y compris aux abords de l'établissement :

- les violences verbales,
- la dégradation des biens personnels,
- les brimades,
- les vols ou tentatives de vol,
- les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles.
- le bizutage

### **II.2.4 Usage d'internet**

Il devra se faire en application de la charte d'utilisation qui est téléchargeable sur le site du lycée : [www.dupuydelome-lorient.fr](http://www.dupuydelome-lorient.fr)

## **III. DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS**

-----

### **III.1. PUNITIONS ET SANCTIONS**

Les faits d'indiscipline, les manquements aux règles peuvent faire l'objet de punitions ou de sanctions .

- Les **punitions** concernent les manquements mineurs, elles sont infligées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants; elles peuvent être également prononcées par ces mêmes personnels sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Ce sont les excuses verbales et écrites, les devoirs supplémentaires, l'exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge de l'élève par la vie scolaire, l'observation écrite....
- les **sanctions** disciplinaires sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de discipline : elles concernent les manquements graves et les atteintes aux biens et aux personnes . (*Liste des sanctions, voir tableau annexe 1 à suivre*)

### **III.2 INDIVIDUALISATION**

Toute punition ou sanction sera individuelle et proportionnelle au manquement. Elle sera expliquée à l'élève qui aura la possibilité de se justifier et éventuellement de se faire assister.

Le ou les responsables légaux des mineurs seront informés et, s'ils le demandent, pourront rencontrer un responsable de l'établissement.

## **IV. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

-----

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire par des dispositions précises.

### **IV.1. L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT :**

#### **IV.1.1 Horaires**

Du lundi au vendredi, les cours se déroulent entre 8h et 18h05 (19 h pour les CPGE), en fonction de l'emploi du temps établi pour chaque élève en début d'année scolaire. Durée des cours : 55mn.

<u>Matin</u>	<u>après-midi</u>
7h55 8h00	13h 13h55
8h55 9h00	14h 14h55
9h55 10h10	15h 15h55
10h10 11h05	16h10 17h05
12h	17h10 18h05

#### **IV.1.2 Récréations et inter-classes**

Deux récréations sont prévues :

- ↳ **Matin :** 9 h 55 – 10 h 10
- ↳ **Après-midi :** 15 h 55 – 16 h 10

Un interclasse de 5 minutes est prévu entre chaque séquence pédagogique pour permettre les déplacements. Il ne doit pas être utilisé pour sortir de l'établissement (pour fumer par exemple).

Lorsque deux séquences consécutives ont lieu avec le même professeur, l'interclasse n'est pas systématiquement de droit et ne donne pas obligatoirement lieu à sortie de la salle de classe .

Exceptionnellement, la récréation pourra être supprimée en cas de devoir surveillé, par exemple. Une pause méridienne d'une heure minimum sera aménagée dans l'emploi du temps.

### **IV.1.3 Usage des locaux et conditions d'accès**

L'accès du Lycée est exclusivement réservé aux usagers de l'établissement :

#### **↳ Véhicules à 2 roues**

Toute circulation de véhicule à deux roues dans l'établissement est rigoureusement interdite pour tous les usagers. Ils doivent obligatoirement, en entrant, mettre pied à terre avant de franchir le portail et garer leurs deux roues dans le garage prévu à cet effet. Il est interdit de circuler à l'intérieur du lycée en vélo, skate, overboard.

#### **↳ Véhicules automobiles**

Seuls peuvent circuler ou se garer dans l'établissement, les véhicules des personnels dûment autorisés par le chef d'établissement, sur présentation d'un badge.

Le dimanche soir, les internes accompagnés de leurs parents peuvent se rendre à l'internat en véhicule. Par ailleurs, en fonction des places disponibles et sur demande expresse faite au Proviseur, les élèves internes pourront être autorisés à stationner sur le parking derrière l'internat post-bac , dans les emplacements matérialisés qui leur sont réservés.

Il va de soi que les règles de circulation du code de la route sont ici en tous points applicables (prudence, vitesse limitée à 20km/h...). Tout accident ou dégradation survenus en violation du présent règlement dégage la responsabilité de l'administration du lycée. Il en est de même des vols commis à l'intérieur des véhicules.

### **IV.1.4 Espaces communs**

Entre 8 h et 17 h, quand les élèves n'ont pas cours, ils ont le choix entre :

- ↳ les salles de travail ou, pour les internes, l'internat aux heures d'ouverture de ce service ; nous rappelons que les locaux d'internat sont exclusivement réservés aux internes.
- ↳ le stationnement sur la cour de récréation et les pelouses à condition de ne pas gêner, par des activités bruyantes, le déroulement des cours ;

- les activités de la Maison des élèves selon ses modalités de fonctionnement ;
- le C.D.I ( placé sous la responsabilité des documentalistes) ;

#### **IV.1.5 Usage des matériels mis à disposition**

Chacun doit faire un effort pour assurer la conservation du matériel et faciliter la tâche des agents d'entretien.

Toute dégradation volontaire pourra entraîner des sanctions disciplinaires et donner lieu à une réparation financière d'un montant au prorata de la dégradation.

#### **IV.1.6 Surveillance des élèves**

Le personnel a une double mission : la mission de contrôle pour laquelle la réglementation en vigueur ne doit pas faire oublier sa principale mission, qui est d'éducation et d'animation, pour aider et préparer les élèves à leur responsabilité de citoyen. L'éducation globale que veut promouvoir le lycée implique l'autonomie progressive des élèves qui passe par l'autodiscipline.

L'autodiscipline est un régime mis à disposition des élèves dans le but de leur permettre une meilleure prise de responsabilité dans leurs activités scolaires personnelles ou collectives. Elle implique l'acquisition progressive du sens des responsabilités, grâce à la compréhension et à l'acceptation des contraintes de la vie commune.

Ce régime recouvre deux types d'activités à l'intérieur du Lycée :

- à l'externat ou à l'internat, un certain nombre de locaux dits d'autodiscipline sont mis à la disposition des élèves de façon régulière ;
- tout groupe d'élèves qui le désire peut se mettre en autodiscipline, pour un temps limité et un travail précis et dans une salle donnée, avec l'accord du professeur ou de l'administration.

#### **IV.1.7 Mouvement de circulation des élèves**

Les élèves se rendent directement dans les salles de cours dès la première sonnerie. Les mouvements, entre bâtiments, doivent se faire sans perte de temps.

#### **IV.1.8 Modalités de déplacements pour les activités extérieures**

Lorsqu'une activité pédagogique se déroule à l'extérieur de l'établissement, qu'elle concerne tout ou une partie d'une classe, les élèves sont autorisés à se rendre seuls sur le lieu de l'activité.

Ces déplacements pourront être effectués selon les modes de transport habituels, même s'ils sont effectués, de fait, collectivement.

Ils ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement, chaque élève étant responsable de son propre comportement.

Les sorties des élèves, hors de l'établissement pendant le temps scolaire pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement (activité professionnelle, TPE...) doivent être approuvées par le chef d'établissement ; les professeurs utilisent à cet effet, les imprimés spécifiques mis à leur disposition aux bureaux de la vie scolaire. Afin de faciliter le contrôle de l'autorisation parentale pour les élèves mineurs, cette autorisation sera effective dès la rentrée et valable pour l'année. Elle sera mentionnée et soumise à signature sur la fiche d'inscription.

#### **IV.1.9 Sorties**

Les demi-pensionnaires et les externes sont tenus d'être présents depuis la première jusqu'à la dernière heure de cours inscrite à leur emploi du temps de la journée (pour les demi-pensionnaires) ou de la demi-journée pour les externes. En outre, tous les élèves peuvent sortir dans la journée de 12h à 14h, ainsi qu'entre deux cours, si leur emploi du temps le permet ou en cas d'absence de professeur.

Entre 8h00 et 17h00, les élèves internes sont soumis aux mêmes dispositions que les élèves demi-pensionnaires.

### **IV.2 L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES :**

#### **IV.2.1 Assiduité, retards, absences**

L'absentéisme est un problème pédagogique qui implique une action éducative auprès de l'élève concerné.

##### **Assiduité :**

Au centre des obligations qui s'imposent à tous les élèves, et dans leur propre intérêt, s'inscrit l'assiduité, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel (Art.10 de la loi du 10 juillet 1989).

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

##### **La majorité civile n'affecte en rien l'obligation d'assiduité et de ponctualité.**

Toute absence fera l'objet d'une communication au responsable légal; un justificatif écrit sera demandé avant toute reprise des cours.

Les étudiants ne seront inscrits qu'après s'être engagés, par écrit, à être assidus.

##### **Retards et absences :**

Tout retard et absence non justifiés par un document officiel est passible de sanction et de

punition. Les seuls documents officiels, justifiant une absence, reconnus sont :

- le certificat médical
- la lettre du responsable (père ou mère) expliquant **de manière précise** les raisons de l'absence
- les documents justificatifs (convocations,...)

Toute formule lapidaire évoquant des raisons personnelles n'aura aucune valeur. Toute lettre écrite par l'élève, même majeur, peut être confirmée par écrit ou par téléphone par les parents.

Le contrôle des absences et retards est de la responsabilité de l'enseignant, qui utilise à cet effet les différents dispositifs mis en place par l'administration. Les CPE suivent les absences et retards.

Les retards et absences sans excuses sont sanctionnés de manière graduée et à l'appréciation du CPE responsable du suivi individuel des élèves en liaison avec le professeur principal de la classe concernée.

Les sanctions seront :

- une consigne
- 2 jours d'exclusion de cours avec présence au lycée

Pour un élève absent plus de 20 fois (soit l'équivalent de deux semaines de cours), une commission éducative (cf. annexe 2) sera réunie pour évaluer la recevabilité des absences et remédier à cette situation. Au-delà de cette procédure, si la situation n'a pas favorablement évolué, un conseil de discipline sera mis en place pouvant conduire à une exclusion définitive. Son retour au lycée ne peut dès lors se faire qu'à l'issue d'une éventuelle réinscription sous condition. De même, pour un élève soumis à l'obligation de scolarité, une procédure de déclaration d'absentéisme sera enclenchée.

#### **IV.2.2 Evaluation et bulletins scolaires**

L'évaluation est assurée par l'intermédiaire du bulletin trimestriel ou semestriel (pour certaines classes post-baccalauréats).

La note est le fruit d'une observation continue et exprime un niveau (noté sur 20 ). Chaque professeur apprécie quels sont les travaux qui entrent en ligne de compte et les évaluations choisies peuvent être coefficientées en fonction de leur importance.

En fonction des résultats et de l'attitude de l'élève, ce dernier peut se voir attribuer :

- les félicitations
- les encouragements
- un avertissement du conseil de classe
- un blâme (pour un élève ayant déjà eu deux avertissements)

### **IV.2.3 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI**

Lieu de travail autonome et de recherche documentaire, le CDI est placé sous la responsabilité des documentalistes qui en définissent les heures d'ouverture et les modalités de fonctionnement après accord du chef d'établissement.

### **IV.2.4 Organisation des études**

Les disciplines facultatives sont choisies conformément aux directives portées sur la fiche d'inscription. Tout élève qui choisit un tel enseignement s'engage à le suivre régulièrement, et ce, pour la durée complète de l'année scolaire (option et enseignement d'exploration).

### **IV.2.5 EPS**

La présence au cours d'EPS est obligatoire. Toute absence à ce cours doit donc être justifiée au professeur en apportant un certificat médical (CM) ou le billet de la vie scolaire autorisant l'élève à rentrer en classe (trois absences consécutives non justifiées au cours conduisent à l'impossibilité de l'évaluation et à l'attribution de la note zéro).

En cas d'inaptitude, l'élève présente à son professeur d'EPS son certificat médical. Si l'élève n'a pas eu le temps d'établir un CM, il se rend directement à l'infirmerie qui lui établira ou non un justificatif qui sera à présenter ensuite au professeur d'EPS. Dans les deux cas, le professeur d'EPS décidera ou non de garder l'élève en classe et lui proposera une activité compatible avec son état.

Chaque CM doit être signé en premier lieu par le professeur d'EPS, puis l'infirmerie et enfin présenté à la vie scolaire. En classe de terminale, l'élève présentera trois exemplaires du CM afin que chaque partie puisse en conserver un.

Pour tous les élèves du lycée : toute absence ou non participation aux évaluations, non justifiées par un CM présenté dans un délai de huit jours, sera sanctionnée par la note de 0/20.

Dans tous les cas, toute dispense supérieure à trois mois devra être validée par le médecin de santé scolaire.

Pour les élèves de terminales, le premier cours de l'année sert à constituer les groupes avec les menus d'activités. La présence de tous les élèves est obligatoire, les élèves inaptes partiellement ou totalement devront présenter ce jour-là leur CM en trois exemplaires. Les inaptes partiels ont l'obligation de choisir un menu d'activités qu'ils sont en mesure de réaliser.

### **IV.2.6 Usage de certains biens personnels**

L'utilisation des téléphones portables, des baladeurs, des lecteurs MP3, smartphones et autres dispositifs de communication est interdite à l'intérieur des lieux dédiés aux études (salles de cours, permanences, CDI ...).

Le non-respect de cette prescription entraînera la consignation de l'appareil qui sera déposé à la vie scolaire. L'appareil sera rendu en fin de journée à l'élève qui devra venir le chercher.

#### **IV.2.7 Fournitures scolaires**

Les élèves sont tenus d'être en possession des manuels et fournitures nécessaires au bon déroulement de leurs études : tenues de sport pour l'EPS et blouse en coton blanc pour les sciences.

#### **IV.2.8 La Sécurité**

Les tenues doivent être compatibles avec les enseignements. Elles ne sauraient mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou encore entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement.

#### **IV.2.9 Interdictions**

##### **Il est interdit**

- d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (armes, objets tranchants, produits inflammables, objets d'autodéfense, pointeurs laser...)
- - d'introduire des animaux,
- - d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées, et produits illicites
- - de fumer dans l'enceinte de établissement « Loi Evin » (cigarette électronique incluse) et de jeter les mégots sous peine d'être sanctionné
- de bloquer les accès aux salles de cours et aux bâtiments quelles que soient les circonstances

**Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques quelle que soit leur nature, sous quelque prétexte que ce soit est passible de sanctions.**

## **V. RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

-----

### **V.1 RESPONSABILITE**

L'établissement et chacun des membres qui le composent sont, au regard de la loi, responsables de la sécurité morale et physique des élèves pendant le temps où ils leur sont confiés. Cependant, le lycée et son personnel ne peuvent être tenus pour responsables des préjudices subis par les biens laissés sans surveillance par leur propriétaire.

## **V.2 SURVEILLANCE**

Il est convenu par le présent règlement intérieur que le lycée n'exerce aucun contrôle ni surveillance sur les élèves pendant les temps de sorties libres en ville.

## **V.3 AUTODISCIPLINE**

Pour les temps d'autodiscipline institués au chapitre IV 1.6, il est convenu que le Lycée a satisfait à ses obligations, en réglementant cette autodiscipline (circulaires ministérielles N°IV/68 527 du 31 décembre 1968).

## **V.4 RESPONSABILITE DES PARENTS-ASSURANCE SCOLAIRE- DEGRADATIONS**

Les parents étant civilement responsables des dommages subis par des tiers du fait de leur enfant, il leur est fortement recommandé de contracter une assurance individuelle accident, couvrant le risque scolaire. Ils ont le libre choix de l'assureur, directement ou par l'intermédiaire des associations de parents d'élèves. L'assurance est obligatoire pour la pratique du sport optionnel et pour toutes les sorties et séjours pédagogiques (facultatifs).

## **V.5 INFORMATION AUX FAMILLES, CONTACTS AVEC L'EQUIPE ENSEIGNANTE ET EDUCATIVE**

Des rencontres entre parents et enseignants seront organisées en seconde et en première. Des réunions avec le chef d'établissement seront proposées en classe de seconde, de première et de terminale. Cela permettra d'aborder le fonctionnement de l'établissement, le suivi de la scolarité des enfants, l'orientation. Les parents seront informés des dates de réunion par courrier les invitant aux réunions au moins deux semaines avant leur tenue.

## **VI. SITUATIONS PARTICULIERES**

-----

### **VI.1 ELEVES MAJEURS**

S'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi, par exemple, pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles. Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance : relevés de notes et appréciations, convocations... Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

La majorité civile n'entraînant pas ipso facto la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer en proportion de leurs ressources et des besoins de leurs enfants, les

parents continueront, en général, à couvrir les frais liés à la scolarité ( internat, demi-pension ...).

Le certificat de scolarité délivré aura dans ces conditions une valeur particulière : il donnera aux parents concernés la possibilité de faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale. Par contre, toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, injustifiées, abandon d'études ) susceptible de mettre les parents en contravention vis à vis de cette législation, leur sera signalée sans retard.

## **VI.2 STAGES**

Les stages en entreprise pour les élèves de l'établissement ainsi que l'accueil de stagiaires à l'intérieur du lycée feront l'objet de conventions.

## **VI.3. REGIME DE L'INTERNAT ET DE LA DEMI-PENSION – RESTAURATION**

Au moment de la constitution du dossier en juin, les familles sollicitent l'inscription de leur enfant selon le régime choisi : Interne, Demi-Pensionnaire ou Externe.

Les casquettes et chapeaux/bonnets sont à retirer lors des pauses-déjeuner comme à la vie scolaire

Interdiction de rouler les cigarettes à table

Les repas sont un moment d'échange et de partage et non d'isolement et de perturbations pour les autres élèves.

### **VI.3.1 Régime de l'internat**

En principe, le régime de l'internat est valable pour l'année scolaire. Néanmoins, tout changement de régime dûment motivé doit faire l'objet d'une demande par écrit adressée au Proviseur du Lycée 15 jours avant la fin du 1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> trimestre.

#### **1° Inscription en qualité d'interne :**

L'inscription en qualité d'interne est accordée en fonction du nombre de places disponibles. Priorité est donnée aux élèves dont le domicile est le plus éloigné de l'établissement ou n'est pas desservi par le service des transports urbains ou par le ramassage scolaire.

Outre le trousseau personnel, les élèves internes devront fournir leurs draps.

#### **2° Frais d'internat :**

Le mode de tarification retenu est le forfait annuel réparti en trois termes inégaux.

Le prix du forfait annuel applicable aux élèves internes et le montant de chaque terme sont fixés chaque année par une délibération du conseil d'administration. Dans ce mode de tarification, les

familles reçoivent pour chaque terme un avis leur précisant le montant à payer. **L'avis est payable, en espèces ou en un seul chèque, sous quinzaine à compter de la réception de la facture. Les familles peuvent également opter pour le paiement par prélèvement automatique mensuel. Pour bénéficier de ce mode de règlement, elles devront faire parvenir à l'intendance avant la fin du mois de septembre :**

- une demande de prélèvement (document remis à l'élève le jour de la rentrée)
- une autorisation de prélèvement (document remis à l'élève le jour de la rentrée)
- un relevé d'identité bancaire ou postal du compte à débiter.

### **Remise accordée sur les frais d'internat :**

Une remise sur les frais d'internat peut être accordée sur demande dans les cas suivants :

- pour toute absence continue supérieure ou égale à 10 jours d'ouverture de l'internat et dûment motivée (maladie notamment) ;
- pour toute absence continue motivée par les stages, notamment en entreprise ou les voyages sur le temps scolaire des élèves internes ;
- pour toute absence résultant du retrait définitif de l'élève de l'internat dûment motivée (exclusion, déménagement, etc. ...) ;
- aux élèves post-bac pour toute absence continue égale ou supérieure à 5 jours d'ouverture de l'internat, résultant de leur participation à des concours d'accès aux grandes écoles.

Dans tous les cas, la remise accordée est calculée au prorata du nombre de jours réels d'absence constatés dans le trimestre.

***Dans ce mode de tarification au forfait, aucune remise n'est accordée sur les frais d'internat au mois de juin pendant la période des examens entre l'arrêt des cours et le dernier jour de l'année scolaire, sauf dans les cas mentionnés ci-dessus.***

### **3° Accès de l'élève interne au restaurant scolaire :**

L'accès se fait obligatoirement par carte magnétique. Elle est remise à l'élève le jour de son arrivée au lycée et reste valable pour toute la durée de sa scolarité à Dupuy de Lôme.

**Cette carte strictement personnelle et non cessible est utilisée pendant toute la scolarité.**

Le prix de la carte initiale est inclus dans le forfait. Elle est facturée à l'élève pour tout renouvellement en cas de perte ou de dégradation.

**En cas de perte ou de vol, le titulaire de la carte doit prévenir immédiatement les services de l'intendance.**

#### **4° Règles de l'internat :**

Etude : elle est obligatoire pour tous les élèves de 19h45 à 21h15. Elle s'effectue dans les chambres sauf dispositions particulières décidées.

Les internats sont fermés pour nettoyage par le personnel de service de 8h à 11h.

Les élèves doivent arriver le dimanche soir avant 21h30 et s'organiser de façon à ne pas arriver en retard (train, covoiturage etc.). Les élèves majeurs et les représentants légaux doivent téléphoner aux surveillants pour prévenir de toute absence à l'internat (mailing et support papier autorisés).

Pas plus de 3 élèves par chambrée en soirée avant 22h. Si plus d'élèves, les amener en salle de travail à disposition.

Les élèves de 2<sup>nd</sup>e devront déposer leur téléphone portable au surveillant de dortoir à 21h45. Ils y auront à nouveau accès à 7h le lendemain.

Etat des chambres correctement organisé (rangement bureaux et lits les matins, déchets dans poubelles etc.)

#### **-Il est formellement interdit :**

- de posséder, de fumer et de consommer de l'alcool et des substances illicites
- de courir dans les couloirs, de se réunir sur les paliers (le foyer est mis à disposition), de jouer au ballon, de faire tout type de sport qu'il soit à l'internat
- d'être en sous-vêtement dans les couloirs,
- d'être en mixité dans les chambres et couloirs,  
Les toilettes et douches se font avant 22h.

Toute dégradation (TAG dégradation matériels constatée par les surveillants et personnel de service sera sanctionnée (retenue ou exclusion)

Respecter les horaires de l'internat sous peine d'être sanctionnée

**Les demandes d'absences et demande de paniers froids doivent être formalisées par écrit 48h avant le RV (exemple : match de foot etc).**

#### **VI.3.2 Régime de la demi-pension**

Le mode de tarification retenu est la tarification au repas. Le prix du repas applicable aux élèves demi-pensionnaires est fixé chaque année par une délibération du conseil régional de Bretagne.

#### **- Conditions d'accès au restaurant**

## **Ouverture du compte de l'élève**

Tout élève souhaitant bénéficier de la tarification au repas doit préalablement ouvrir un compte. Un relevé d'identité bancaire ou postal doit obligatoirement être produit à la demande d'ouverture (pour permettre en fin de scolarité le remboursement aux familles du reliquat de crédit).

A l'ouverture du compte, une carte magnétique est remise à l'élève qui est responsable de son utilisation. Cette carte est strictement personnelle et non cessible à un tiers.

### **Fonctionnement du compte : Principe du pré-paiement**

Le titulaire du compte dépose, à l'intendance, 48 heures à l'avance un chèque (libellé à l'ordre **du LGT Dupuy de Lôme**) correspondant à un minimum de 20 repas.

Le principe du pré-paiement s'applique à tous les élèves y compris aux boursiers en l'absence de notification de bourses. Dès que les bourses ont été notifiées officiellement à l'établissement le prix du repas peut s'imputer sur celles-ci.

**Le demi-pensionnaire conserve la même carte d'accès au self pendant toute sa scolarité au lycée. A chaque rentrée, il dispose du reliquat de crédit non consommé à la fin de l'année scolaire précédente.**

### **Accès au restaurant et conséquence sur le compte**

A chaque passage de la carte magnétique dans le lecteur de la borne d'entrée du restaurant, le compte de l'élève est débité du prix du repas. Sur l'écran s'affichent chaque fois le nom et le prénom de l'élève ainsi que le solde du compte. Un relevé trimestriel pourra être transmis aux familles qui le demandent.

### **En cas d'oubli de la carte par l'élève**

L'élève doit passer à l'intendance pour que soit débité de son compte le prix d'un repas et qu'il puisse bénéficier d'une autorisation lui permettant de déjeuner. Si le compte est insuffisamment approvisionné, l'élève se verra refuser l'accès au restaurant.

### **En cas d'oubli du chèque de pré-paiement**

L'élève peut exceptionnellement payer un repas en espèces à l'intendance du lycée.

### **En cas de perte de la carte**

Par mesure de sécurité, la carte magnétique n'autorise qu'un seul repas par élève et par service.

En cas de perte, le titulaire de la carte doit prévenir immédiatement les services d'intendance pour que soit impossible toute utilisation frauduleuse.

### **VI.3.3 Le régime de l'externat**

#### **Accès au restaurant scolaire**

Un élève externe (non inscrit régulièrement en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire) est autorisé à déjeuner occasionnellement quel que soit le jour, à condition de prendre un badge jetable au distributeur situé à l'entrée principale du restaurant, dans ce cas, le prix du repas est majoré. Les élèves doivent faire l'appoint de la monnaie pour pouvoir prendre le badge au distributeur (le distributeur ne rend pas la monnaie).

## **VI.4 ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES**

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code Civil relatifs à l'autorité parentale. De ce fait, l'infirmerie d'un établissement scolaire n'est ni une halte garderie ni un hôpital mais une réponse quotidienne aux urgences médicales et aux soins à prodiguer aux élèves et aux personnels de l'établissement. Les infirmiers ont particulièrement en charge les internes et en tant que membres de la communauté éducative, jouent un rôle essentiel d'information et d'éducation à la santé.

### **VI.4.1 Soins et Pharmacie**

**L'infirmerie est ouverte de 7h00 à 21h00 tous les jours scolaires (fermée le week-end du vendredi 19h00 au dimanche 20h00).**

**Une permanence de nuit est assurée pour les élèves internes de 20 h à 7 h.**

L'accueil est assuré par un(e) infirmier(e) à tout moment de la journée pour les urgences, pendant les inter-cours pour les traitements médicaux et les soins bénins. Les médicaments administrés à l'infirmerie ont pour but de soulager un élève souffrant d'un malaise passager (mal de tête, mal de gorge, estomac,...), il ne peut être question de prendre en charge les frais de pharmacie lors de maladie.

En cas d'urgence dans la journée, les élèves sont autorisés à se rendre directement à l'infirmerie.

Pour tous les autres cas, pendant les heures de cours, les élèves souffrants, accompagnés d'un camarade, devront, au préalable, retirer auprès du bureau du CPE le plus proche, un billet les autorisant à se rendre à l'infirmerie. Avec ce bulletin signé de l'infirmier(e), ils devront repasser au bureau de la vie scolaire où un billet d'entrée en cours leur sera remis. Le professeur concerné veillera au contrôle du billet et signalera toute anomalie.

En cas de traitement médical de courte ou de longue durée, les médicaments seront obligatoirement déposés à l'infirmerie, accompagnés de l'ordonnance du médecin prescripteur. L'établissement ne sera pas tenu responsable des accidents dus à l'absorption de médicaments pris

à l'insu du service d'infirmierie.

#### **VI.4.2 Hospitalisation**

En cas d'accident grave, les élèves seront conduits par le SAMU ou les pompiers aux urgences du Centre Hospitalier de Bretagne Sud. Les parents seront immédiatement prévenus d'où la nécessité pour eux de renseigner précisément la fiche "infirmierie" du dossier d'inscription de l'élève.

En cas d'accident léger, les élèves seront placés sous la surveillance de l'infirmier(e) en attendant l'arrivée de leurs parents avertis sans délai.

Si l'utilisation d'un transport s'avère nécessaire : consultation chez un médecin de ville, visite à l'hôpital, visite au planning familial, achats de médicaments à la pharmacie de garde (la nuit), ou si les parents sont injoignables ou ne peuvent se déplacer, l'infirmier(e) fera appel à un taxi, un VSL ou une ambulance selon le cas. Les frais de transport, d'honoraires et de pharmacie seront à la charge des parents.

Le protocole spécifique concernant "la pilule du lendemain" (B.O. n°15 du 12/04/01) s'applique au lycée Dupuy de Lôme de Lorient.

### **VII. ELABORATION ET MODIFICATION**

-----

Le présent règlement a fait l'objet d'un premier travail d'écriture par l'équipe de direction et d'éducation, il a été proposé pour avis au CVL, examiné par la Commission Permanente puis adopté par le Conseil d'Administration.

Il est susceptible d'être modifié par ce dernier sur proposition de toute instance de la communauté éducative.

### **VIII. INFORMATION ET DIFFUSION**

-----

Le présent règlement est en ligne sur le site de l'établissement [www.dupuydelome-orient.fr](http://www.dupuydelome-orient.fr). Il est donc accessible à l'ensemble des membres de la communauté éducative. Il fera l'objet d'une explication auprès des élèves notamment pendant les heures de vie de classe.

L'inscription des élèves et des étudiants au lycée Dupuy de Lôme est subordonnée à son acceptation.

# Annexe 1

## La discipline : Sanctions

	Sanctions disciplinaires:
<b>Atteintes aux personnes :</b> <b>Violences verbales, écrites, d'attitude</b> Gestes déplacés portant atteinte à la dignité d'autrui	Jusqu'à l'exclusion temporaire
Violence verbale, insolence	Jusqu'à l'avertissement
Insultes, injures	Jusqu'à l'exclusion temporaire
Propos et écrits racistes	De l'exclusion temporaire jusqu'à l'exclusion définitive
Diffamation	Du blâme à l'exclusion temporaire
Menaces	Jusqu'à l'exclusion temporaire
Menaces d'atteinte aux personnes	Exclusion temporaire jusqu'à l'exclusion définitive
Menaces de mort	De l'exclusion temporaire jusqu'à l'exclusion définitive
<b>Violences physiques:</b> Violences entre élèves Violences en direction des personnels	de l'exclusion temporaire à définitive (selon la gravité des faits)
<b>Violences sexuelles:</b> Attitude portant atteinte aux bonnes mœurs	Jusqu'à l'exclusion temporaire
Agression sexuelle	Jusqu'à l'exclusion définitive
<b>Bizutage</b>	Jusqu'à l'exclusion définitive
<b>Atteintes à la moralité :</b> Introduction d'objets ou de publications pouvant nuire à la moralité	Jusqu'à l'exclusion définitive
<b>Atteintes aux biens:</b> Détérioration de biens appartenant à des personnes	Du blâme ... à l'exclusion temporaire
Détérioration de matériel	Du blâme ... à l'exclusion temporaire
Graffiti, tags	Du blâme ... à l'exclusion temporaire
<b>Atteinte à la sécurité :</b> Déclenchement intempestif de l'alarme incendie	Jusqu'à l'avertissement
Détérioration du matériel de sécurité	Jusqu'à l'exclusion définitive
Incendie ou tentative d'incendie	Jusqu'à l'exclusion définitive
<b>Vol ou tentative de vol :</b> Sans circonstances aggravantes	Jusqu'à l'exclusion temporaire
Avec circonstances aggravantes	Du blâme... à l'exclusion définitive
Avec arme	Jusqu'à l'exclusion définitive
<b>Produits toxiques et/ou illicites:</b> stupéfiants, alcool,	
Consommation ou introduction dans l'établissement Etat d'ébriété	Jusqu'à l'exclusion temporaire  Jusqu'à l'exclusion temporaire immédiate.
Trafic de produits à la sortie ou dans l'établissement	Jusqu'à l'exclusion définitive
<b>Port/ transport d'armes ou d'objets dangereux</b>	Jusqu'à l'exclusion définitive
<b>Intrusion de personnes étrangères ou complicité d'intrusion</b>	Jusqu'à l'exclusion définitive
<b>Fumer dans l'enceinte de l'établissement</b>	Jusqu'à l'exclusion temporaire

### Rappel :

la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle. Les sanctions qui peuvent être prononcées de plein droit à l'encontre des élèves sont :

- 1) L'avertissement
- 2) Le blâme
- 3) La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Cette tâche peut être exercée à l'extérieur de l'établissement, ce qui

nécessitera, dans ce cas, la signature préalable d'une convention avec les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves.

- 4) L'exclusion temporaire de la classe (si plusieurs cours perturbés de manière répétitive). Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève n'assiste à aucun cours de la classe et est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder plus de huit jours.

En cas de prononcé d'une sanction telle que l'exclusion temporaire de la classe ou temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer à l'élève et son représentant légal une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

***N. B . : L'exclusion de cours par l'enseignant doit être exceptionnelle et ne doit être prononcée que dans des cas graves (insultes, violences, etc). Dans ce cas, l'élève exclu doit être conduit à la vie scolaire par un délégué ou par un autre élève.***

- toute sanction ou punition s'adresse à une personne; il devra être tenu compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de sa personnalité...
- les punitions et sanctions doivent aider à résoudre les difficultés, permettre de construire l'avenir, viser à responsabiliser l'élève et à réparer les fautes.
- L'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique, et s'imposera donc au chef d'établissement, dans les cas suivants :
  1. Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
  2. Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

## **Annexe 2**

### **La Commission éducative**

#### **Saisine**

Etape supplémentaire avant le Conseil de Discipline, la Commission Educative peut être saisie par un personnel de direction soit à sa propre initiative, soit sur demande d'un ou plusieurs personnels de l'établissement. Un élève sanctionné de plus de trois exclusions temporaires peut relever d'une commission éducative si les CPE le jugent utile. Sa réunion vise à une prise de conscience de l'élève et de sa famille.

#### **Composition et convocation**

Les membres de la commission sont :

- le personnel de direction responsable de la classe de l'élève concerné , qui préside la séance
- le CPE responsable du suivi de la classe
- le professeur principal de la classe
- un autre professeur de la classe désigné par le président de séance
- un des délégués élèves de la classe
- un parent d'élève élu au Conseil d'Etablissement ou au conseil de classe
- un personnel ATOS

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.

Les convocations sont établies par le secrétariat du lycée, envoyées en courrier simple ou remises en mains propres. Elles sont doublées d'un appel téléphonique aux parents d'élèves dès que la décision de saisine est prise. Elles rappellent dans leur contenu le caractère obligatoire de la présence de la personne concernée et que, en cas d'absence des parents de l'élève, celui-ci ne sera plus accepté en cours avant la réunion d'une nouvelle commission. Le président de séance rendra à cette occasion une décision d'exclusion temporaire à titre conservatoire de l'élève concerné, avec effet immédiat. La convocation du professeur principal le charge de retenir l'avis de l'ensemble de ses collègues afin de présenter une synthèse en séance.

#### **Déroulement**

Le déroulement de la commission doit revêtir une certaine solennité, à l'instar du conseil de discipline, même si la visée est ici essentiellement éducative. Le président doit rappeler la confidentialité des débats, qui s'impose à tous. Ce point est essentiel pour assurer la liberté et la franchise des échanges.

Le président de séance rappelle les faits qui motivent la comparution de l'élève devant la commission.

Le professeur principal et le CPE présentent la synthèse. Le président donne la parole à l'autre professeur, puis au délégué de classe présent et enfin au délégué des parents d'élèves.

L'élève et ses parents ont alors la parole et font valoir leurs arguments. La discussion s'engage alors entre les membres de la commission.

A la fin des débats, le président de séance propose l'adoption des mesures qui lui semblent nécessaires. S'il s'agit de sanctions, elles ne peuvent être que celles prévues au règlement intérieur. Elles sont discutées entre les membres, en présence de la famille. Le président rend ces mesures exécutoires immédiatement, quelle qu'en soit la portée. Il rédige l'éventuel courrier de sanction, qui est versé au dossier scolaire.

Il rédige également un compte-rendu de séance, également versé au dossier scolaire et transmis aux membres de l'équipe éducative.

## Annexe 3

### VIE COLLECTIVE DES ETUDIANTS INTERNES DES ----- CLASSES PREPARATOIRES ET STS -----

#### Préambule

≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈

Cette annexe définit les conditions de vie des internes des classes préparatoires et STS en conformité avec les textes légaux. Il institue un régime dont les règles, garantes des nécessités de la vie collective, doivent être rigoureusement respectées. L'inscription à l'internat engage la responsabilité individuelle des membres du groupe, l'internat gardant dans tous les cas, le caractère de service rendu aux étudiants et à leurs familles.

L'équipe d'Education et de Direction du lycée se doit de veiller à son application par tous les moyens nécessaires, se réservant notamment l'opportunité d'effectuer dans les chambres des visites de contrôle.

## I. DISPOSITIONS DU CONTRAT

-----

### I.1 LE LYCEE DUPUY DE LÔME S'ENGAGE A :

- › Accueillir les étudiants internes dans les locaux dont il assure l'entretien, sauf pendant les petites vacances, les week-ends et les jours fériés. L'internat sera fermé du vendredi 19 heures au dimanche soir à 19 heures 30. En période de concours, les étudiants concernés pourront malgré tout être hébergés sous leur entière responsabilité durant les périodes de fermeture ci-dessus détaillées.
- › Préserver pour chaque étudiant le droit à l'étude et au repos.
- › Laisser chacun sortir librement en dehors des heures de cours ( une autorisation du responsable légal pour les mineurs sera fournie en début d'année scolaire, ***Cf. régime des sorties.***
- › Donner accès au réseau Internet sous réserve du respect de la charte d'utilisation.

## **I.2 L'ETUDIANT ADMIS EN QUALITE D'INTERNE S' ENGAGE A :**

- informer immédiatement l'établissement de toute absence.
- respecter le sommeil de ses camarades, et tout spécialement à partir de 22 heures, ainsi qu'à tout moment, le calme et le silence propices à l'étude et au repos.
- à ne recevoir aucune visite en dehors du foyer des élèves. L'accès de l'internat est interdit, en outre, à toute personne étrangère à l'établissement et aux élèves du second cycle.
- éviter toute négligence qui risquerait d'accroître les dépenses d'éclairage, et de chauffage, de compliquer le nettoyage des locaux ou d'entraîner des risques sur le plan de la sécurité.
- quitter sa chambre chaque matin en la laissant rangée.
- n'utiliser aucun appareil à flamme nue et aucun équipement électrique à l'exception des lampes de bureau, rasoirs et appareils de radio, chacun veillant à ne gêner personne, à n'apporter aucun objet susceptible de compromettre la sécurité des personnes et des biens.
- respecter le règlement d'infirmerie et notamment, ne pas conserver par- de vers lui, de
  - médicaments qui ne doivent être utilisés que sous contrôle du service de santé.
- (.)ne pas introduire de denrées périssables , ni user de boisson alcoolisée ou de toute
  - autre substance susceptible de nuire à la santé dans les locaux de l'internat.
- (.)ne pas circuler dans l'établissement en véhicule à moteur. Cependant, un nombre restreint d'étudiants post-bac a la possibilité de garer son véhicule dans l'enceinte de l'établissement. Seule l'entrée côté cuisine centrale est autorisée. Le stationnement est autorisé près de l'internat post-bac à l'exclusion de tout autre espace. Les étudiants souhaitant garer leur véhicule à cet endroit devront en faire la demande au bureau "vie scolaire" des classes post-bac.
- (.)considérer les surveillants dans l'exercice de leur fonction comme des représentants désignés par l'administration pour faire respecter ce règlement.
- Les élèves internes sont tenus de prendre les 3 repas au self sauf autorisation exceptionnelle.

Il s'engage enfin, quel que soit l'éloignement de son domicile, lors des petites vacances, des week-ends et des jours fériés, à se nourrir et à se loger par ses propres moyens hors de l'établissement, à l'exception des périodes de concours pour le seul hébergement.

## **I.3 CHANGEMENT DE REGIME**

Ne peut intervenir que sur demande écrite à la fin du trimestre précédent. Tout trimestre commencé est dû en entier.

## **I.4 DOMMAGE AUX BIENS**

En aucun cas, le lycée et son personnel ne peuvent être tenus pour responsables des préjudices subis par les biens laissés sans surveillance par leur propriétaire.

## II. HORAIRES ET UTILISATION DES LOCAUX

-----

### **SELF-SERVICE**

Le système de restauration en self-service implique pour les étudiants le respect impératif des horaires indiqués ci-dessous :

**petit-déjeuner : servi entre 7h00 et 7h45 (quelle que soit l'heure de début des cours)**

**déjeuner : servi entre 11h30 et 13h15**

**dîner : servi entre 18h30 et 19h15**

Une carte magnétique est remise gratuitement à chaque étudiant en début d'année. La présentation de cette carte est impérative pour l'accès au self. En cas de perte, l'étudiant doit s'adresser au service de l'intendance qui lui facturera et lui remettra une nouvelle carte.

### **INTERNAT :**

**MATIN: Lever : 6h50**

**A partir de 8h00 :** les chambres doivent être évacuées par tous les étudiants y compris ceux qui n'ont pas cours en 1<sup>ère</sup> heure.

**Entre 8h00 et 11h00 :** accès non autorisé en raison du nettoyage et de l'entretien des chambres d'internat et des parties communes. Leur accès est autorisé le reste de la journée.

### **SOIR :**

**Après 19h15 :** les locaux mis à la disposition des étudiants pour le travail du soir sont ceux des bâtiments d'internat.

**Les bâtiments d'externat sont fermés à partir de 19 h 00.**

Pendant la semaine, l'accès au gymnase en soirée, est possible. L'utilisation du gymnase est subordonnée à la répartition annuelle entre les divers usagers autorisés et à la constitution de groupes sous la responsabilité d'un étudiant nommé désigné.

## **REGIME DES SORTIES**

### **En semaine**

Les étudiants sont autorisés à sortir librement dans la journée, dans le cadre des libertés laissées par l'emploi du temps de chaque classe. Le retour à l'internat est impératif pour 21h30 les lundi, mardi et mercredi. Toute sortie est interdite le jeudi soir.

L'étudiant a **OBLIGATION** de prendre ses repas au lycée.

### ***SORTIES EXCEPTIONNELLES***

Les sorties sur le temps de classe doivent être dûment motivées (soins, examens, concours, convocations administratives) et doivent être autorisées par l'administration.

Les absences prévisibles de l'internat devront être obligatoirement signalées au bureau VIE SCOLAIRE POST-BAC.

**CAS DES ETUDIANTS MINEURS**: les étudiants mineurs fourniront une autorisation du représentant légal pour bénéficier du même régime de sorties que les étudiants majeurs, cf. document d'acceptation de l'annexe 3 de vie collective.

## **VIII. SANCTIONS**

-----

- 1° Avertissement notifié au représentant légal.
- 2° Exclusion temporaire de l'internat sur décision du chef d'établissement.
- 3° Exclusion définitive de l'internat sur décision du chef d'établissement.

\*

Les contrevenants au points signalés , pourront se voir exclus définitivement de l'internat sans préavis.

En outre, en cas de détérioration ou de vol de biens de l'établissement, une facture sera adressée à la famille et une plainte pourra être déposée.

Aucun étudiant en état d'ébriété ne pourra être accepté à l'internat. Il sera selon son état soit dirigé vers les services hospitaliers où le responsable légal devra aller le rechercher, soit remis au responsable légal par tout moyen approprié y compris en taxi à la charge du responsable légal.

## Annexe 4

### CONTRAT DE VIE DES ELEVES INTERNES DES CLASSES

#### ----- PRE-BACCALAUREAT -----

#### Préambule

≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈ ≈

L'internat est un service placé sous la responsabilité du chef d'établissement, proposé aux élèves et à leur famille qui s'engagent à en respecter le règlement.

La vie à l'internat entraîne des contraintes spécifiques qui découlent de la vie en collectivité et du respect d'autrui. L'internat gardant dans tous les cas, le caractère de service rendu aux lycéens et à leur famille, il est fait appel au sens des responsabilités des élèves afin que s'instaure un climat de confiance et de convivialité. Les délégués des internes joueront un grand rôle pour atteindre cet objectif.

La répartition des élèves dans les chambres est de la compétence de l'administration du lycée. Les clés remises aux élèves internes devront être rendues à l'intendance, au plus tard le dernier jour de l'année scolaire.

### I.- HORAIRES ET UTILISATION DES LOCAUX

-----  
L'internat est ouvert du dimanche soir 19h30 au vendredi soir 18h15. L'accueil du dimanche soir est assuré jusqu'à 22h00. Le repas du dimanche soir n'est pas assuré par le lycée.

**A partir de 8h00**, les chambres doivent être évacuées par tous les élèves, y compris ceux qui n'ont pas cours.

Les internes doivent prévoir leurs affaires scolaires pour la 1/2 journée de cours. L'internat est accessible entre 11h30 et 14h00 et à partir de 17h00.

Entre 17h00 et 18h00, en absence de cours, les élèves doivent être dans les locaux de l'internat.

Entre 18h00 et 20h00, après s'être faits pointer par le maître d'internat de service, les élèves doivent rester dans l'enceinte du lycée.

A partir de 20 heures, les élèves doivent être dans les locaux de l'internat.

Seules les parties communes du rez-de-chaussée de l'internat pré-bac sont mixtes. Chaque module de chambres est réservé soit aux garçons, soit aux filles. **Toute intrusion sera sévèrement sanctionnée**

#### **SELF-SERVICE :**

Le système de restauration en self-service implique pour les élèves le respect des horaires tels qu'indiqués en annexe 2 pour les étudiants.

Les internes sont tenus de prendre tous leurs repas au self et ce, tous les jours.

## II. HYGIENE SANTE ET SECURITE

---

### II.1 HYGIENE

L'élève interne est tenu de respecter les mesures élémentaires d'hygiène suivantes :

- Chaque matin, refaire correctement son lit et ranger ses affaires personnelles. Ne rien laisser sur les tablettes dans les salles de bain ainsi que sur les radiateurs ( serviettes de toilette ).
- Chaque fin de semaine, plier les draps, couvertures et couette, changer les serviettes et gants .
- Les draps sont obligatoires et doivent être changés régulièrement, tous les 15 jours semble un rythme raisonnable. La disposition du mobilier de la chambre doit permettre le nettoyage et l'évacuation en cas d'urgence . En aucun cas l'emplacement du mobilier ne sera modifié en cours d'année, sans l'accord des CPE.
- Les affiches susceptibles de heurter les sensibilités sont interdites (cf art. II.1.5 de la page 3).

### II.2 SANTE

➤ **Aucun élève ne doit conserver dans sa chambre ni denrées périssables ni médicaments.**

En cas de traitement médical, les médicaments seront impérativement déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance. Aucun médicament ne pourra être pris sans contrôle du service d'infirmerie qui pourra si nécessaire autoriser l'élève à garder ses médicaments. .

L'usage du tabac est strictement interdit dans le lycée.

➤ La détention et la consommation d'alcool ou de toutes substances susceptibles de nuire à la santé sont rigoureusement interdits. Aucun élève en état d'ébriété ne pourra être accepté à l'internat. Il sera selon son état, soit dirigé vers les services hospitaliers où le responsable légal devra aller le rechercher, soit remis au responsable légal par tout moyen approprié y compris en taxi à la charge du responsable légal. D'autre part, il fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

### II.3 SECURITE

- Les internats sont équipés de dispositifs d'alarme incendie et de lutte contre le feu. Aucune atteinte au bon fonctionnement de ces dispositifs ne sera tolérée.
- Les élèves internes doivent prendre connaissance des consignes d'évacuation affichées dans les couloirs et les respecter scrupuleusement en cas d'alarme ( sirène d'évacuation ).
- Pour limiter les risques d'incendie, la possession à l'internat d'appareils ménagers électriques **tels que bouilloires, cafetières, résistances chauffantes, radiateurs, ventilateurs, ...** est interdite. Seuls sont tolérés, à condition qu'ils soient en bon état, les sèche-cheveux et rasoirs électriques.
- Les internes doivent respecter les locaux mis à leur disposition ( chambres, cafétérias, salles TV) et signaler immédiatement toute détérioration éventuelle qu'ils constateraient. De même, par souci d'économie, ils s' assureront en quittant leur chambre que les lumières sont éteintes.

- Responsables également de leurs objets personnels, les élèves doivent prendre toute mesure préventive contre le vol. En particulier, ils veilleront à ne pas apporter à l'internat des objets de valeur et à verrouiller systématiquement la porte de leur armoire et de leur chambre lorsqu'ils la quittent. En aucun cas l'établissement ne pourra être tenu responsable de la disparition ou détérioration d'effets personnels.

## **III.SORTIES – ABSENCES**

-----

### **III.1 ABSENCES**

Toute absence à l'internat doit être signalée par écrit, ou par téléphone et confirmée par fax par le responsable légal au bureau Vie scolaire avant midi. Tout départ de l'internat non signalé à la Vie Scolaire est susceptible d'être sanctionné.

### **III.2 SORTIES**

#### **1) Sorties dans la journée :**

Comme les autres élèves, les internes autorisés peuvent sortir entre 8h00 et 17h00, ainsi qu'entre deux cours si leur emploi du temps le permet ou en cas d'absence de professeur. Toutefois, ils sont tenus de prendre leurs repas au restaurant de l'établissement.

#### **2) Sorties du Mercredi :**

Elles sont de droit pour les élèves majeurs et sur demande écrite des parents pour les élèves mineurs. Ces sorties sont autorisées de 13h30 jusqu'à 18h00. Les élèves doivent déposer leur carte de sortie au moment du départ et la reprendre à leur retour, dans les locaux de l'internat.

#### **3) Sorties régulières à l'année :**

Elles sont autorisées par le Chef d'établissement ou son représentant sur demande écrite précisant les modalités exactes et notamment la non-responsabilité du lycée.

#### **4) Sorties exceptionnelles :**

Certaines sont organisées par le lycée dans le cadre des activités de l'Association Sportive, du Foyer ( concert, sortie au cinéma, au théâtre, activités sportives...). L'organisateur assure la responsabilité totale et se charge de l'encadrement et du retour au Lycée.

Dans tous les cas, elles ne seront autorisées que sur demande écrite du représentant légal ou de l'élève majeur, avec l'accord du CPE de secteur.

## Annexe 5

### **REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES DE CHIMIE**

**Ce règlement est applicable par tout élève travaillant dans les salles de travaux pratiques de chimie.**

#### **1) Tenue vestimentaire**

Lors des travaux pratiques de chimie, une protection individuelle permettant la protection des vêtements et du corps est obligatoire.

- L'élève **devra obligatoirement apporter une blouse en coton** à chaque séance. Aucune blouse ne sera ni

fournie ni stockée par le lycée.

- En revanche le lycée fournira une paire de lunettes de protection ainsi que des gants si nécessaire.

**Si l'élève n'a pas de blouse, le professeur n'est pas tenu pour des raisons de sécurité d'accepter l'élève dans la salle de travaux pratiques de chimie.**

#### **2) Comportement**

Les accidents étant souvent le fait de négligences ou d'inattention, il importe que chacun soit vigilant et adopte un comportement responsable pour garantir sa sécurité et celle des autres.

- L'élève devra apporter sa blouse à chaque séance de TP et devra la rapporter avec lui après la séance.

- La blouse doit être complètement boutonnée.

- Les cheveux longs doivent être attachés.

Les manipulations devront être réalisées dans le **strict respect des règles de sécurité après l'autorisation du professeur.**

**En cas de non respect des consignes de sécurité, le professeur peut être amené à exclure l'élève de la salle de travaux pratiques.**

#### **3) Respect des locaux**

Les paillasses, les salles et le matériel mis à disposition lors des séances de TP et de cours sont propres. Les éviers sont vides. Les élèves, en fin de TP doivent nettoyer leur paillasse, rincer et ranger le matériel sur leur table ainsi que jeter les papiers à la poubelle.

Ces règles de propreté permettent aux classes suivantes de trouver une salle propre leur permettant ainsi d'être dans les mêmes conditions de travail que les groupes précédents.