



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Version consolidée au 29/11/2021
Acte du Conseil d'Administration du 29/11/2021

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h45 à 18h00 (et le dimanche soir à 20h pour les élèves internes).

OBJECTIF: permettre à chacun des membres de la Communauté Scolaire du Lycée de vivre en harmonie en respectant des principes connus et acceptés de tous.

RÈGLES DE CIVILITÉ ET DE COMPORTEMENT :

Les élèves et personnels sont tenus :

- au respect de la laïcité et de la neutralité politique, idéologique et religieuse sans aucun prosélytisme ;
- à la tolérance, au respect d'autrui et au refus des discriminations et des violences sexistes (verbales ou gestuelles) ;
- au respect de l'intégrité physique et morale (non-usage de la violence physique ou verbale) d'autrui ;
- au respect des biens d'autrui ou mis à disposition par la communauté.

Ces règles valent/s'appliquent également lorsque l'élève utilise les réseaux sociaux ou participe à des activités se déroulant à l'extérieur de l'établissement (stage, PFMP, voyages, sorties, A.S., etc.).

Tous les membres de la communauté du Lycée : élèves, personnels enseignants, personnels de service, personnels de surveillance, personnels administratifs s'engagent à respecter ces principes. Le règlement intérieur est un acte unilatéral qui s'impose à tous.

L'accès des personnes étrangères à l'établissement doit être annoncé à l'accueil. Le fait de faciliter l'entrée d'une personne étrangère à l'établissement est passible de sanction.

I - DROITS DES ÉLÈVES

1) DROITS INDIVIDUELS

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.

Un élève majeur peut accomplir personnellement des démarches le concernant (inscription, démission, procédure d'orientation...).

Si l'élève **majeur** n'est plus à la charge de ses parents, il devra s'engager à régler personnellement les frais liés à sa scolarité ou obtenir la caution d'une personne solvable. Dans ces conditions, à sa demande, toute correspondance scolaire lui sera adressée sans demande particulière des responsables légaux, le règlement appliqué aux élèves mineurs s'appliquera intégralement aux élèves majeurs.

2) LIBERTÉ D'ASSOCIATION ET DE RÉUNION

En application de l'article R511-9 du Code de l'Éducation, le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et des associations d'élèves.

Les élèves majeurs peuvent créer des associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901. Ces associations peuvent être domiciliées dans le lycée.

Le fonctionnement des associations déclarées est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Dès 16 ans, chaque élève peut assurer des responsabilités de gestion de l'association, Maison des lycéens en intégrant par exemple le conseil d'administration ou le bureau de l'association avec l'accord de ses parents.

Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes mentionnés au-dessus, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, le chef d'établissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne.

Les délégués peuvent recueillir l'avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement et du Conseil d'Administration.

L'assemblée des délégués ou le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne peuvent donner leur avis et formuler des propositions sur :

- l'organisation du temps et de la vie scolaire,
- les modalités de l'organisation du travail autonome, personnel, du soutien et du rattrapage,
- l'information sur l'orientation,
- la santé, l'hygiène et la sécurité,
- les activités socio-éducatives

En application de l'article R511-10 du Code de l'Education, la liberté de réunion s'exerce à l'initiative des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves. Les modalités d'organisation doivent être soumises au Chef d'Etablissement. A cette occasion, celui-ci peut solliciter l'avis du conseil d'administration. Le chef d'établissement peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux principes du service public de l'enseignement.

3) LIBERTÉ D'EXPRESSION ET DROIT DE PUBLICATION

Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

Tout document faisant l'objet d'un affichage ou d'une publication doit être communiqué préalablement au chef d'établissement (article R511-8 du code de l'éducation).

Les publications rédigées par des lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement. L'exercice de ce droit ne saurait permettre des expressions ou des actions à caractère discriminatoire se fondant sur la religion, le sexe ou l'origine ethnique. L'application et le respect des règles de la déontologie de la presse sont impératifs.

II - OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Ces obligations s'imposent à l'ensemble des élèves. Elles doivent être connues de tous, expliquées et respectées.

1) PONCTUALITÉ - ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

Horaires des séquences d'enseignement

Séquences	M1	M2	M3	M4	S1	S2	S3	S4	S5
Horaires	8H00 8H53	8H57 9H50	10H05 10H58	11H02 11H55	13H02 13H55	14H00 14H53	14H57 15H50	16H05 16H58	17h02 17h55

Début des cours du matin 8 h 00 – Fin des cours 17 h 55

Le respect des horaires est une obligation stricte, à **chaque heure de cours**. Tout retard doit être justifié et rester exceptionnel (cf. retards).

Le portail d'accès sera fermé 5 minutes avant la sonnerie de début des cours.

L'accès à l'établissement est conditionné à la présentation du carnet de correspondance ou de la carte d'identité scolaire dûment renseignés et signés avec photographie d'identité collée. En l'absence de l'un de ces documents l'accès sera refusé.

Attention : pour les horaires EPS, voir chapitre III, §10.

2) ASSIDUITÉ

Elle est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement, y compris **en cas de modification temporaire de l'emploi du temps**, les heures de Vie de Classe, les heures de présence obligatoire en étude et l'accompagnement personnalisé.

L'assiduité concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les examens, les épreuves d'évaluation organisées dans la classe et les sorties pédagogiques gratuites. La présence aux contrôles et examens de santé à l'infirmerie est obligatoire.

En conséquence toute absence (ou tout retard) sans motif valable est un manquement passible d'une punition.

Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) en baccalauréat professionnel :

L'élève accompagné par l'équipe pédagogique recherche un lieu de formation. Si la recherche n'aboutit pas, l'établissement attribue à chaque élève un lieu de formation. Si la famille refuse la proposition, la recherche d'un autre lieu de formation devient sa responsabilité.

En cas de rupture de la convention par l'entreprise du fait d'un comportement inadapté du stagiaire (absences injustifiées, non-respect des consignes de sécurité, etc.), il incombera à celui-ci de retrouver un autre lieu de formation et une mesure de sanction pourra être prise.

3) EXÉCUTION DU TRAVAIL DEMANDÉ

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées (Art.R511-11, Code de l'éducation).

Tout travail d'évaluation demandé doit être réalisé (devoir à la maison ou devoir sur table).

Notation des travaux demandés

- Un devoir à la maison non rendu à la date attendue peut exceptionnellement, avec l'accord de l'enseignant, lui être remis 24 heures après (en main propre de préférence ou selon les modalités précisées par celui-ci). En cas d'absence (justifiée ou non), le travail devra être remis dès le retour à l'établissement selon les modalités définies.

- Un devoir sur table ou un contrôle en cours de formation (CCF) non réalisé devra l'être dès le retour à l'établissement (dans la classe ou en vie scolaire) ; le sujet pourra être identique ou aménagé.

Le caractère récurrent d'absences de rendu peut donner lieu à une sanction d'ordre disciplinaire et conduire au zéro.

- Les élèves devront être soumis à un minimum de trois évaluations écrites par trimestre ou quatre par semestre pour chaque discipline. Exceptionnellement, lorsqu'une seule évaluation aura pu être effectuée, la moyenne ne pourra être calculée. Dans ce cas, la note sera reportée au niveau de l'appréciation et la moyenne trimestrielle / semestrielle sera considérée comme non notée (NN).

Les appréciations portées dans le livret scolaire mentionneront les éléments particuliers relatifs au déroulement de l'année scolaire.

4) EVALUATION CERTIFICATIVE POUR LE BACCALAUREAT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE

- Une évaluation certificative comptant pour le baccalauréat non réalisé pourra être reprogrammée et organisée par le professeur au retour de l'élève dans l'établissement. Lorsque l'absence d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne, une nouvelle évaluation est spécifiquement organisée à son intention.
- Ce rattrapage se fera, soit pendant un cours de l'enseignant, soit pendant un cours d'un enseignant de l'équipe pédagogique ou de la matière ou à tout autre moment jugé opportun.
- Si la moyenne trimestrielle ou semestrielle n'est pas représentative (nombre de devoirs insuffisants), le Chef d'Etablissement pourra organiser une évaluation ponctuelle de remplacement en fin de période et pourra prendre une décision disciplinaire en fonction des motifs avancés pour les absences aux contrôles. Pour une absence non dûment justifiée à une évaluation ponctuelle de remplacement de fin de période (trimestrielle ou semestrielle), la note zéro sera attribuée. Seule la note donnée à ce devoir sera notée sur le bulletin à la place de la moyenne.
- Si, pour des raisons dûment justifiées tenant à son statut ou à sa scolarité, la moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements n'est pas représentative (nombre de devoirs insuffisants), l'élève est convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement organisée par le Chef d'Etablissement dans l'enseignement correspondant.
- En cas d'absence récurrente d'un professeur pour une longue durée et donc d'absences d'évaluations ou d'un nombre d'évaluations insuffisant, l'élève ne sera pas pénalisé ; une évaluation ponctuelle est organisée et fera office de moyenne.

5) LA FRAUDE :

- La fraude ou tentative de fraude peut prendre des formes multiples parmi lesquelles :
- La communication non autorisée par la nature de l'évaluation entre les élèves ;
 - L'utilisation d'informations, de manuels, de documents personnels non autorisés ou de moyens de communication (antisèche, téléphone portable, smartphone, lecteur MP3, montre connectée, lunettes connectées...)

- L'utilisation de calculatrice alors même que celle-ci n'est pas autorisée dans le sujet de l'épreuve, l'utilisation d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen conformément à la réglementation ;
- La constatation d'un plagiat (la copie partielle ou intégrale d'un document dont l'élève n'est pas l'auteur sans mention ni analyse de la source) constitue une fraude.

Les cas avérés de fraude ou tentatives de fraude peuvent conduire à l'attribution de la note zéro pour l'évaluation concernée et / ou l'engagement d'une procédure disciplinaire dans le cadre des articles R 421-10, R 421-10-1, R 511-13 et D 511-30 et suivants du code de l'Education.

En cas de tentative de fraude ou de fraude, l'enseignant doit intervenir sans empêcher l'élève de poursuivre l'évaluation, mais saisit les pièces ou matériels qui permettront d'établir la réalité des faits (documents papiers...).

Un rapport d'incident ou un procès-verbal (épreuves terminales) est établi par l'enseignant décrivant les comportements constatés. Le document, signé par l'enseignant et par l'élève auteur des faits est transmis au Chef d'Etablissement qui prend, en concertation éventuelle avec l'enseignant et de façon harmonisée au sein de l'établissement dans des contextes similaires, la décision d'attribuer la note zéro à l'évaluation concernée et / ou d'engager une procédure disciplinaire. Pour les épreuves terminales, la décision disciplinaire sera prise par la commission académique de discipline convoquée au rectorat (Décret n°20112-640 du 03 mai 2012 modifié par le décret n° 2013-469 du 05 juin 2013).

L'élève et la famille lorsque l'élève est mineur seront informés de l'incident.

6) OUVRAGES – FOURNITURES

Tous les élèves scolarisés (en enseignement secondaire, à l'exception des étudiants de BTS) au lycée **Léon BLUM** bénéficient de la gratuité des livres qui sont propriété de l'établissement. Quelques règles de gestion s'imposent pour maintenir en bon état les ouvrages et garantir leur retour en fin d'année scolaire. Ainsi, les principes suivants nécessaires au bon déroulement de l'opération "gratuité des manuels" sont adoptés (délibération du Conseil d'Administration du 30/06/08) :

- manuel détérioré : redevance selon tarif décidé au Conseil d'Administration ;
- manuel abîmé, non rendu ou hors d'usage : valeur de remplacement.

Un numéro étant attribué à chaque manuel, les élèves sont responsables individuellement des livres qui leur sont confiés.

III - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1) CORRESPONDANCE

Les parents ou un tuteur légal sont normalement responsables de leur enfant et destinataires de toute correspondance concernant sa scolarité (circulaire 2006.137 du 25/08/2006). Cependant, un élève majeur peut accomplir personnellement des démarches le concernant (inscription, démission, procédures d'orientation).

2) ABSENCES

Seuls des problèmes de santé et des raisons personnelles ou familiales sérieuses peuvent justifier une absence.

En cas d'absence imprévue, les familles doivent aviser le service Vie Scolaire le jour même par mail sur vie-scolaire1.0710026t@ac-dijon.fr ou par téléphone.

Dès son retour, l'élève doit se présenter au bureau des Assistants d'Education avec son carnet de correspondance sur lequel figure le motif de l'absence inscrit et signé par un responsable légal.

Des absences répétées sans motif valable feront l'objet d'un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale à partir de quatre demi-journées non justifiées. En cas d'absentéisme, des punitions peuvent être données et une sanction prononcée (circulaire 2014-159).

3) RETARDS

Les retards sont soumis aux mêmes règles de justification que les absences.

Les élèves en retard se rendent directement en cours. Le professeur signale la durée du retard sur son appel (Pronote). L'élève doit justifier son retard au plus tard le jour suivant au bureau des Assistants d'Education.

Au cas où l'élève ne serait pas accepté par le professeur, il doit se rendre au bureau de la Vie Scolaire. Il est dirigé en étude. Il est alors noté en retard, la validité du motif restant à l'appréciation d'un CPE. S'il ne se présente pas au bureau des AED, il est noté absent sans motif valable.

Selon l'appréciation du CPE, un nombre abusif de retards non justifiés peut entraîner une punition.

4) SORTIES : (ne concerne que les élèves de la section 3^{ème} prépa métiers)

Les élèves inscrits dans la section 3^{ème} Prépa Métiers sont soumis à un régime de sortie particulier, apparenté à celui d'élèves collégiens. **En effet, ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement :**

- **entre 2 heures de cours et doivent se rendre obligatoirement en étude ou au CDI.**
- **pendant les récréations.**

Les autorisations de sortie sont permises sous la condition expresse d'une autorisation écrite des parents dans le carnet de correspondance. Les élèves peuvent être autorisés à sortir de l'établissement :

- pour les élèves externes : en fin de demi-journée en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur ;
- pour les élèves demi-pensionnaires :
 - en fin de journée en cas d'absence imprévue d'un professeur ;
 - en fin de journée en cas d'absence prévue d'un professeur.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, toute la classe doit se rendre au bureau de la Vie Scolaire et suivre les consignes des CPE.

5) MOUVEMENTS ET STATIONNEMENT

Les élèves doivent respecter le plan de circulation affiché et notamment l'interdiction de traverser le bâtiment L.

Pendant les heures de cours et les récréations, les élèves ne doivent pas stationner (debout ou assis) dans les couloirs et escaliers. Ils peuvent uniquement se rendre en salle d'étude, dans le Hall H, dans le couloir D, dans les espaces extérieurs récréatifs, à la cafétéria

(sous condition d'être adhérent à la MDL) au foyer, ou au CDI. Tous les déplacements doivent s'effectuer dans le calme.

Les élèves externes quittent l'établissement après chaque demi-journée de cours.

L'accès aux ascenseurs est exclusivement réservé aux élèves autorisés, assistés d'un seul accompagnateur si besoin.

6) DÉPLACEMENTS DANS ET HORS ÉTABLISSEMENT

Les déplacements à l'intérieur du Lycée se font exclusivement à pied et dans le calme.

La circulation ainsi que le stationnement des véhicules des élèves et étudiants sont strictement interdits à l'intérieur du Lycée, y compris pour les internes. Seul le stationnement des deux roues est autorisé à l'emplacement prévu à cet effet.

L'accès au restaurant scolaire n'est autorisé que par l'entrée prévue à cet effet.

Les élèves effectuent sous leur propre responsabilité les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire ou activités sportives (Halle des sports – Gymnase Jean Macé), qui ne sont donc pas toujours soumis à la surveillance de personnels de l'établissement.

7) INFIRMERIE

En dehors des situations d'urgence (cf. Protocole d'urgence), d'un PAI ou de présentation d'une convocation, les élèves assistent prioritairement au cours et se rendent à l'infirmerie en dehors des heures de cours. Le professeur décide de cette nécessité.

L'élève devra être en possession de son carnet de correspondance sur lequel l'infirmière notera l'heure d'arrivée et l'heure de départ de l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève se rendra au service Vie Scolaire ; **les élèves malades ne doivent pas quitter l'établissement sans passer par l'infirmerie qui informe la Vie Scolaire. Ce n'est pas l'élève, mais l'infirmière qui prévient les parents.**

8) TENUE DES ÉLÈVES

Les élèves sont dans l'obligation d'adopter une attitude correcte et respectueuse envers chacun des membres de la communauté scolaire, et la tenue vestimentaire doit être décente et correcte en accord avec le cadre scolaire.

L'introduction de boissons alcoolisées ou d'autres substances toxiques est rigoureusement interdite dans l'enceinte du lycée. De même, se présenter dans l'établissement sous l'emprise des substances citées ci-dessus est strictement interdit.

Toilettes : l'accès aux toilettes n'est pas autorisé sur les heures de cours sauf mesure spécifique inscrite sur un PAI ou accord exceptionnel du professeur.

Les élèves doivent ôter leurs vêtements d'extérieurs (manteau, veste, blouson, etc.) pendant les cours et doivent adopter une attitude propice au bon déroulement du cours, au travail et aux apprentissages.

Un règlement propre à chaque section précise la tenue professionnelle dont les élèves devront se munir.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance

religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

L'usage des téléphones portables et de tout objet connecté, est rigoureusement interdit pendant les cours. Leur usage est toléré **sans haut-parleur** pendant les intercourrs dans les couloirs à condition de ne pas gêner les autres personnes présentes. Le désagrément éventuel occasionné est laissé à l'appréciation des adultes présents.

A l'entrée en classe, les objets connectés doivent être obligatoirement éteints et rangés. Aucune perturbation de cours ne sera tolérée. **Le cas échéant, l'appareil pourra être confisqué jusqu'à la fin de la demi-journée et sera rendu en mains propres à l'élève majeur ou aux responsables légaux par le CPE ou un Personnel de Direction.**

Il est interdit de brancher tout appareil (chargeur de téléphone, vapoteuse,...) dans les salles et les couloirs (excepté à l'internat, le hall H et le couloir D).

Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef, est interdit dans les locaux. L'usage du chewing-gum et la consommation d'aliments ou de boisson sont proscrits en cours.

En cours les élèves ne doivent pas s'exprimer dans une langue étrangère en dehors des cours concernés.

Les élèves doivent être en possession des ouvrages et fournitures demandés par les professeurs et apportent tout leur matériel en cours.

9) TRAVAUX PRATIQUES

Dans les laboratoires de sciences, les élèves sont tenus de porter une blouse en coton. Aux ateliers, le port des Equipements de Protection Individuelle est exigé et les élèves sont tenus de respecter les consignes de sécurité inhérentes à chaque poste de travail. Tout oubli pourra être puni.

10) EPS

L'EPS est un cours obligatoire au même titre que les autres cours. L'enseignement de l'EPS nécessite une tenue de sport.

Les articles R.312-2 et R312-3 du code de l'Education mettent en évidence la notion d'inaptitude partielle ou totale à la pratique des activités physiques et sportives. En conséquence, les certificats médicaux ne dispensent plus les élèves inaptes de leur présence au cours d'EPS. Cette dispense ne pourra être accordée que par l'administration de l'établissement en accord avec le professeur d'EPS concerné et ceci dans des cas bien particuliers. Les demandes de dispense parentale ponctuelle, ne sont pas recevables. Le professeur d'EPS appréciera chaque cas et l'élève demandeur devra toujours être en possession de sa tenue de sport.

Pour les cours d'EPS sur les installations extérieures (Halle des sports, salle muscu STAPS, stade Jean Garnier), les horaires d'arrivée et de départ sont les suivants :

- **08 h 10 / 09 h 45**
- **10 h 10 / 11 h 45**
- **14 h 00 (ou 14 h 15 pour les élèves ayant cours de 13 à 14 h) / 15 h 45**
- **16 h 10 / 17 h 40 (ramassage scolaire au lycée)**

Les élèves se rendent par leurs propres moyens sur les sites

11) ASSOCIATION SPORTIVE

Une association sportive affiliée à l'UNSS fonctionne au sein du Lycée. Les compétitions se déroulent les mercredis après-midi.

12) LA MAISON DES LYCÉENS

C'est une association type loi 1901 organisée, animée par les élèves, **et gérée par des élèves et des adultes.**

Les représentants élèves de la Maison des Lycéens travaillent en liaison avec **l'Assemblée** des Délégués des Elèves et le Conseil de la Vie Lycéenne, afin de mettre à disposition des lycéens des lieux propices à la détente et d'assurer sur le temps périscolaire des activités pour tous les élèves **adhérents** du lycée.

13) INTERNAT

Le respect du règlement intérieur de l'internat du Lycée est obligatoire.

Rappel : en cas d'absence ou de retard, il est nécessaire de prévenir le service **Vie Scolaire 24 heures à l'avance, par écrit.**

En cas d'empêchement pour le dimanche soir, prévenir dès 20h au 03 85 77 67 00 ou au 07 69 44 55 40.

IV – SERVICE DE RESTAURATION

ARTICLE 1 :

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement. Si les capacités d'hébergement le permettent, le service de restauration peut accueillir prioritairement les assistants d'éducation et tout le personnel assimilé, les infirmiers, les personnels administratifs, ouvriers et de laboratoire, les enseignants, les assistants étrangers. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

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

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

Tous les repas doivent être consommés sur place au self. Pour des raisons d'hygiène, il est **donc interdit de se restaurer en d'autres lieux dans l'enceinte de l'établissement.**

Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement, tout manquement aux règles du service de restauration peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive sur simple décision du chef d'établissement ou du Conseil de Discipline.

ARTICLE 2 :

L'inscription au service de restauration est un engagement de la famille ou de l'élève majeur sur une année scolaire. Elle implique l'acceptation du présent règlement.

Le calcul de la facturation est effectué sur une base annuelle forfaitaire en trois périodes :

- Septembre-décembre
- Janvier-mars

- Avril-juin

Les tarifs sont fixés par le Conseil Régional de Bourgogne.

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

ARTICLE 3 :

La famille ou l'élève majeur pourra demander au début de chaque période à bénéficier d'un des modes d'hébergement suivant :

- Interne
- Demi-pensionnaire 5 jours ou 4 jours

Une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement trois repas par semaine au maximum au tarif du ticket en raison de contraintes liées à l'emploi du temps.

Le changement de régime ne peut être autorisé uniquement sur demande écrite de la famille adressée au service d'intendance au plus tard :

- Pour la période septembre-décembre : avant le 10 octobre
- Pour la période janvier-mars : avant le 31 décembre
- Pour la période avril-juin : avant le 31 mars

ARTICLE 4 :

En cas de difficultés financières ponctuelles, la famille peut prendre contact avec l'assistante sociale du lycée.

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

- Bourses
- Fonds sociaux

ARTICLE 5 :

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

- Remise d'ordre accordée de plein droit :

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

- Décès d'un élève
- Pour l'élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage
- Exclusion définitive ou temporaire de l'établissement : remise calculée à compter du jour de l'application de la sanction disciplinaire
- Elève externe pendant son stage en entreprise
- Impossibilité matérielle d'assurer le repas du fait de l'administration ou pour une raison de force majeure
- Inscription dans l'établissement plus de 10 jours après le début du trimestre
- Remise d'ordre accordée sur demande des familles

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

- Elève quittant l'établissement de son fait (notamment changement d'établissement scolaire)
- Elève changeant de catégorie en cours de période pour raison de force majeure dûment justifiée (par exemple : régime alimentaire, changement de domicile de la famille)
- Maladie supérieure à 5 jours consécutifs au vu d'un certificat médical
- Jeûne religieux (par exemple, ramadan) pour les demi-pensionnaires (voir avec collectivité territoriale)

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

Aucune remise d'ordre ne sera accordée :

- Pour les congés scolaires
- Non fréquentation du restaurant scolaire du fait de l'élève alors que la distribution des repas est assurée
- En cas d'absence injustifiée qu'elle qu'en soit la durée.

ARTICLE 6 :

Le forfait est payable d'avance en début de période. En accord avec l'agent comptable, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille.

La 1^{ère} carte d'accès au self est fournie gratuitement. En cas de perte, vol ou dégradation, le remplacement sera facturé au prix coûtant.

ARTICLE 7 :

Le service de restauration est ouvert toute l'année scolaire, à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel.

Chaque semaine le service est ouvert du lundi matin au vendredi midi inclus.

Horaires d'accès au self :

- Matin : 7h20
- Midi : 11h30/12h30
- Soir : 18h45

V - HYGIÈNE – SÉCURITÉ

Aux termes des articles L3511.7 et des articles R3511.1 et suivants du code de la santé publique, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. En conformité avec les articles L3511.7, R3511 et suivants du code de la santé publique, l'utilisation de la cigarette électronique est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement.

1) INFIRMERIE

L'infirmière assure une prise en charge des soins d'urgence et une écoute spécifique des élèves en difficulté psychoaffective. Les horaires d'ouverture de l'infirmierie sont établis en fonction des obligations de service de l'infirmière. En cas d'accident ou de nécessité signalée par l'infirmière, les chefs d'établissement ou leur représentant sont habilités à prendre toute disposition nécessaire immédiate (médecin, services médicaux d'urgence...).

Tous les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations sous peine d'impossibilité d'accéder aux ateliers et de suivre la formation.

Tout accident survenu dans l'établissement ou au cours d'activités scolaires extérieures doit faire l'objet d'une déclaration dans les vingt-quatre heures **auprès de l'infirmière.**

2) RESPONSABILITÉS

Il est dans l'intérêt des familles de souscrire une assurance responsabilité civile pour les éventuels accidents causés à un tiers par leur enfant. De même, une assurance scolaire est vivement conseillée et sera exigée pour la participation aux sorties ou activités extra-scolaires.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la disparition de matériels personnels appartenant aux élèves. Il est particulièrement recommandé de ne pas être détenteur d'une importante somme d'argent ainsi que porteur d'objets de valeur au Lycée. Les personnels n'ayant aucun pouvoir d'enquête et d'investigation, les familles sont fondées à porter plainte auprès des services compétents en cas de vols.

Les dégradations de biens mobiliers et immobiliers entraîneront le remboursement par le responsable légal des préjudices causés en application des articles 1382 et suivants du Code Civil sur les conditions d'exigibilité des redevances pour dégradations de matériel commises par les élèves dans les établissements scolaires.

3) SÉCURITÉ

Il est interdit d'introduire des objets ou produits dangereux à l'intérieur du lycée.

Pour la sécurité de tous, les éléments de sécurité de l'établissement (extincteurs, alarme incendie) ne doivent pas être détériorés ou utilisés en l'absence de danger manifeste. Des sanctions particulièrement sévères seront appliquées dans ce cas. La participation aux exercices de sécurité est obligatoire.

VI - DISCIPLINE

1) PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la classe ou dans l'établissement :

- Inscription de la faute sur le carnet de correspondance avec signature des parents.
- Devoir supplémentaire à la maison.
- Devoir supplémentaire avec retenue au lycée (si la retenue n'est pas faite au jour et à l'heure dite, l'élève est convoqué par la CPE pour fixer une autre date.) Toute retenue fait l'objet d'une information à un Personnel de Direction par l'intermédiaire du logiciel de gestion Vie Scolaire.
- Retenue : les retenues ont lieu le mercredi après-midi, un autre jour uniquement pour les élèves qui auraient cours le mercredi après-midi. **Une retenue non effectuée ou un travail non effectué correctement lors de la retenue donnera lieu à renouvellement**

de celle-ci. En cas de non présentation réitérée, l'élève pourra faire l'objet d'une sanction.

2) MESURE D'ORDRE INTÉRIEUR

- Exclusion ponctuelle de cours avec un travail scolaire : justifiée par un manquement grave, elle demeure exceptionnelle et donne lieu systématiquement à un rapport écrit à l'intention d'un CPE qui en informera la direction.

3) SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et le non-respect du Règlement Intérieur et sont prononcées par un personnel de direction ou le conseil de discipline.

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire supérieure à huit jours, mais qui ne peut excéder un mois, prononcée par le conseil de discipline.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Le délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève donc une durée maximale de un an. Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Retour d'un élève après une exclusion temporaire :

- 1 – Entretien au retour de l'élève dès le début de ses cours avec un CPE.
- 2 – Présentation d'une lettre de motivation dans laquelle l'élève explique en quoi la sanction lui a permis de réfléchir à ses actes.
- 3 – Mise en place d'une fiche de suivi hebdomadaire pour 3 semaines. Les professeurs noteront les commentaires à la fois négatifs et positifs. L'objectif est d'amener l'élève à prendre conscience de son comportement et de l'inciter à n'avoir plus que des commentaires positifs au bout de 3 semaines.

4) MESURES ALTERNATIVES AUX SANCTIONS

La mesure de réparation est une mesure éducative dont l'objectif est de faire prendre conscience à l'élève des conséquences de son acte. L'élève va réparer directement ou indirectement le tort causé. Cette mesure peut prendre plusieurs formes : des excuses, une mesure de responsabilisation prise en alternative à une exclusion temporaire, mais également un exposé à l'attention de camarades sur un thème lié à la faute commise. L'examen de la situation peut être effectué par la commission éducative.

Les parents,
Pris connaissance le

Signature

L'élève,
Pris connaissance le

Signature