

REGLEMENT INTERIEUR

Application des décrets du 30/8/85 - 18/12/85 - 5/7/2000, de leurs modifications respectives et des circulaires d'application afférentes.

Préambule

Les obligations de la vie quotidienne dans un établissement scolaire, comme dans toute communauté organisée, supposent la définition et le respect de règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective.

Ces règles qui s'appliquent à tous les membres de l'établissement, participent aux objectifs d'éducation et de formation des élèves. Elles ont vocation à les préparer à l'exercice de la citoyenneté.

Dans cet esprit le présent règlement qui ne peut codifier la vie de l'établissement dans tous ses aspects, définit les droits et obligations des élèves, les relations entre les membres de la communauté scolaire. Il s'inspire des valeurs et principes du service public d'éducation fondés notamment sur la neutralité, la laïcité, le travail, l'assiduité, la ponctualité et sur le devoir de tolérance et de respect d'autrui.

L'inscription d'un élève au Lycée « Porte d'Aquitaine » par les parents, le représentant légal ou par l'élève lui-même s'il est majeur vaut adhésion au règlement intérieur (adopté au Conseil d'Administration du 03/07/2006, modifié le 28 mai 2009 et engagement à le respecter).

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

1 - DROITS DES ELEVES

Les élèves disposent de droits d'expression individuelle et collective.

Pour autant : l'exercice des libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

L'exercice des droits des élèves ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'éducation (loi n°2004-228 du 15 mars 2004), 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.

1.1 Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens.

1.2 Droits collectifs

a) La liberté d'expression et le droit d'expression des élèves

Le droit d'expression s'exprime par l'intermédiaire des délégués des élèves qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration.

Le chef d'établissement, le Conseil d'Administration en collaboration avec le Conseil des délégués élèves veillent à ce que cette liberté d'expression *respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.*

b) Le droit de réunion

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants et après autorisation du chef d'établissement. Sur la demande motivée des organisateurs le Chef d'établissement peut autoriser l'intervention de personnalités extérieures.

c) Le droit d'association.

Il est reconnu à l'ensemble des élèves. Après dépôt des statuts auprès du Chef d'établissement, le Conseil d'Administration se prononce sur la création de cette association. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement rappelé dans le préambule. Le Conseil d'Administration et le Chef d'établissement sont régulièrement informés de ces activités.

Ainsi deux associations ont leur siège au lycée : la Maison Des Lycéens et les Canaris (Sports Scolaires).

d) Le droit de publication

Les publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées librement dans les établissements.

Elles doivent respecter les lois sur la presse, notamment l'interdiction de porter atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public. Elles ne doivent être ni injurieuses ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée.

Ces publications engagent la responsabilité des rédacteurs majeurs ou mineurs, en cas de non respect des lois sur la presse, le Chef d'établissement peut être amené à suspendre les publications.

2-OBLIGATIONS DES ELEVES

2.1 Obligation scolaire, absences et retards

Seules, les situations de force majeure, reconnues comme telles par les responsables de l'établissement (problème de santé, situation familiale grave, transports...) peuvent justifier une absence en cours. **L'assiduité à tous les cours est obligatoire.** Seuls, les élèves titulaires d'un diplôme de niveau IV peuvent être dispensés de certains cours au niveau V.

IMPORTANT: En cas d'absence prévisible (externat ou internat), une demande d'autorisation dûment motivée sera adressée (**48h à l'avance**) au Conseiller Principal d'Education.

Si l'absence est imprévisible, les responsables légaux doivent aviser le lycée sitôt qu'elle se produit et

**TOUTE COMMUNICATION TELEPHONIQUE DOIT ETRE CONFIRMEE PAR ECRIT
(CARNET DE CORRESPONDANCE) OU PAR FAX.**

Après une absence ou un retard, l'élève doit se présenter au Bureau de la Vie Scolaire pour **faire viser son carnet de correspondance** qui sera obligatoirement réclamé par le professeur. Les professeurs doivent faire l'appel de leur classe au début de chaque cours et le consigner sur le registre des absences. Au début de chaque séquence de cours, ils renseignent en plus un billet d'appel qui sera apposé sur le mur à l'extérieur de la classe. En cas d'absences répétées et non justifiées, qui constituent un manquement grave à l'obligation scolaire, l'établissement effectuera un signalement auprès de l'Inspection Académique. Si la situation demeure inchangée, le Procureur de la République pourra être saisi, les parents encourant en ce cas une amende (Décret N°2004-162 du 19-02-2004) d'un montant maximal de 750 Euros (contravention de 4^{ème} classe).

Les absences pour « Convenances Personnelles » telles que : fatigue du lundi, panne de réveil, il n'y a qu'une heure de cours, rendez-vous médicaux de routine, activités festives ou sportives, allongement des vacances scolaires, leçon de conduite ou de code, etc., seront considérées comme des absences injustifiées.

La présence aux stages et Périodes de Formation en Entreprise est soumise aux mêmes obligations.

2.2 Cas particulier de l'E.P.S.

L'élève ayant une inaptitude reconnue par un certificat médical supérieure à trois mois présente le certificat à l'infirmerie.

L'élève ayant une inaptitude reconnue inférieure à trois mois ou une dispense sollicitée par les responsables légaux, présente sa dispense au professeur d'EPS qui en liaison avec l'infirmière, peut décider de son maintien en cours dans des conditions prenant en compte les restrictions médicales. Dans l'impossibilité d'assister aux cours l'élève se présentera à la Vie Scolaire.

Dans tous les cas la Vie Scolaire doit être informée de la situation de l'élève.

2.3 Régime Entrées et Sorties

a) Régime général (Sur le temps scolaire 08h30-17h35)

Les sorties pédagogiques obligatoires sont prises en charge par l'établissement.

Les sorties pédagogiques à caractère facultatif sont soumises à participation financière des familles.

La Maison Des Lycéens, les associations, les clubs, peuvent organiser des sorties ou des activités à caractère facultatif.

En dehors des heures de cours les élèves sont libres, sauf avis contraire des responsables légaux.

Les élèves qui le désirent peuvent se rendre au CDI, dans le hall d'entrée, au foyer, dans les salles d'activités...

b) Circulation des élèves

Courses et bousculades sont à proscrire dans les couloirs et les escaliers de même que les stationnements assis ou couchés dans les mêmes espaces. En dehors des heures de cours, l'accès aux salles de classe, aux ateliers et aux couloirs est interdit aux élèves. Ils sont donc tenus de quitter les étages aux heures de pause. Entre deux cours, les élèves se dirigeront sans tarder vers leur salle de classe.

c) Régime des 3^{èmes} DP6

Les élèves internes de 3DP6 ne peuvent sortir que le mercredi après-midi.

A la fin de chaque demi-journée seuls les externes peuvent quitter l'établissement.

Pour les demi-pensionnaires et les internes une sortie anticipée est soumise à l'autorisation de la Vie Scolaire après une demande écrite de la famille, et uniquement dans le cas d'une prise en charge immédiate des transports (ou par la famille).

2.4 Comportement et respect de l'environnement

Les membres de la communauté scolaire se doivent de faire preuve de la plus parfaite courtoisie.

Une tenue correcte sera exigée dans l'établissement et en particulier le port de tout couvre chef est interdit dans les bâtiments.

Toute dégradation du cadre de travail ou du matériel mis à disposition implique réparation dont les frais sont à la charge des parents (sur présentation d'un bon à régler à l'intendance). Les dégradations volontaires exposent en outre leurs auteurs à des sanctions disciplinaires.

L'usage des téléphones portables, baladeurs et autres objets de ce type n'est autorisé qu'en dehors des cours.

Tout usage pendant un cours, une étude, une réunion, donne lieu à la confiscation immédiate de l'appareil, qui n'est remis qu'aux responsables légaux de l'élève, et à une sanction pour les perturbations occasionnées à l'activité collective.

A l'issue des cours qui nécessitent l'utilisation de matériel appartenant à l'établissement, le groupe usager doit, sous la responsabilité du professeur, procéder à un inventaire et ranger ce matériel avant de quitter la salle de cours ou les ateliers.

Le service Vie Scolaire facilite la protection des biens personnels en offrant la possibilité à chacun d'acquiescer un casier gratuitement à l'année. Le lycée ne peut être tenu responsable des vols et dégradations des biens personnels. Il est fortement conseillé de ne pas apporter des objets de valeur dans l'établissement.

L'Administration n'est responsable que des valeurs et objets déposés à titre exceptionnel à l'intendance.

2.5 Accès à l'établissement

Le libre accès du lycée est réservé aux seuls élèves et personnels de l'établissement. Nul ne peut introduire des personnes extérieures y compris des anciens élèves, sans autorisation préalable de la Direction ou de l'un des responsables de la Vie Scolaire.

Un parking est mis à la disposition des élèves. Il est situé près de l'atelier menuiserie (derrière le gymnase). Il est accessible le lundi matin de 08h00 à 10h40, le mercredi après-midi de 12h30 à 18h00, le jeudi de 08h00 à 08h30 et le vendredi de 12h30 à 18h00. Ce parking est non gardé. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable de toute dégradation/vol causé ou subi aux ou dedans desdits véhicules.

2.6 Responsabilité - Assurances des élèves

Tout élève qui n'assiste pas à un cours et quitte le Lycée sans autorisation se soustrait à la responsabilité du Chef d'établissement. De ce fait, il ne bénéficie plus pendant cette absence de la couverture de la législation du travail et engage sa responsabilité ou celle de son représentant légal en cas d'incident ou d'accident.

Il est vivement recommandé aux parents d'assurer leurs enfants pour tous les cas où la responsabilité de l'Etat n'est pas engagée. L'attestation d'assurance sera exigée pour toute sortie extra-scolaire à tous les élèves, aux majeurs y compris.

2.7 Contrôle pédagogique et information des responsables légaux

Le carnet de correspondance règle les différentes modalités de sortie et de communication avec les familles. La possession de ce carnet de correspondance a un caractère obligatoire.

Contrôle pédagogique et information aux familles. Les travaux des élèves sont notés de 0 à 20. Les notes trimestrielles sont communiquées aux familles ou à leurs représentants légaux par l'intermédiaire du bulletin trimestriel envoyé après les conseils de classes.

Les absences aux évaluations (ex : devoirs, interrogations orales...) pourront donner lieu à une évaluation de remplacement sous une forme choisie par le professeur.

L'absence injustifiée et non rattrapée impliquera une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

Contrôle en cours de formation (CCF) : Notes prises en compte pour l'obtention du diplôme

La participation aux exercices d'évaluation est obligatoire.

Le Proviseur, les Professeurs et le Conseiller Principal d'Education reçoivent les parents sur rendez-vous. Une rencontre Parents-Professeurs est organisée chaque année en fin de premier trimestre (par habitude avant les vacances de Noël).

Pour les élèves qui effectuent une Période de Formation en Entreprise, une convention est signée entre l'établissement, la famille de l'élève ou l'élève majeur et l'entreprise d'accueil. Cette convention signée par les trois partenaires doit être déposée dans l'établissement 15 jours ouvrables avant la date de début de la séquence.

2.8 Déplacements de cours

En cas d'absence d'un professeur, les élèves peuvent solliciter une modification ponctuelle de leur emploi du temps. Les délégués renseignent la feuille « Demande de déplacement ponctuel d'un cours », font signer le ou les professeurs éventuellement concernés, le Chef de Travaux (pour le secteur professionnel), enfin (le Proviseur adjoint/le CPE). Ils informent alors leurs camarades de la validation ou non de la demande de déplacement de cours.

3-LES SANCTIONS

Elles sont nécessaires pour préserver l'intérêt véritable de la communauté et des individus. Le développement du sens des responsabilités et du comportement citoyen des élèves doit permettre de limiter le nombre des sanctions et leur gravité.

Avant de prononcer une sanction il sera recherché prioritairement des mesures de nature pédagogique et éducative susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent. La décision de sanction s'inspirera de ce principe.

3.1 Les règles de conduite

a) Manquements mineurs aux obligations des élèves (niveau 1 de gravité)

Exemples : arriver en retard, bavarder en cours ou en tout autre lieu ou moment où la consigne est le silence, jeter au sol détritrus, papiers, chewing-gum, etc., laisser sonner son téléphone en cours, au CDI, en réunion, cracher.

b) Manquements graves aux obligations de l'élève ou récidives d'infractions de niveau 1, soit des atteintes aux personnes ou aux biens, (niveau 2 de gravité)

Exemples : sortir de l'établissement sans autorisation, fumer dans l'enceinte du lycée, copier, tricher, endommager, arracher, salir, voler, détruire tout équipement ou installation, utiliser son téléphone portable ou matériels assimilés pendant les cours, les contrôles, au CDI, en réunion, trop d'absences ou retards non excusés.

3.2 Procédure disciplinaire relative au non respect des règles de conduite ou de travail

Lorsque les règles de conduite ou de travail ne sont pas respectées durant un cours, une séance de travaux pratiques, une sortie, un voyage, l'enseignant ou tout autre adulte responsable pourra prendre toute disposition relevant :

- ♦ d'un système de comptage qui lui est personnel dans la gestion des comportements à l'intérieur de sa classe, ou du groupe et qui aura été préalablement présenté aux intéressés.
- ♦ de l'information écrite à la famille.
- ♦ de la punition.
- ♦ de la sanction.

Quel que soit le lieu de l'incident, la demande de punition ou de sanction sera accompagnée d'un « rapport d'incident » de l'enseignant ou de toute autre personne responsable du groupe, et donnera lieu, si nécessaire, à concertation avec la Vie Scolaire.

3.3 Sanctions et distinctions

a) Les punitions scolaires

Les punitions scolaires sont attribuées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Accompagnées d'un « rapport d'incident » et communiquées aux familles, elles sanctionnent des manquements mineurs (niveau 1) et sont identifiées par un document spécifique (couleur bleue). Elles peuvent revêtir les formes suivantes :

- ♦ **MENTION** sur le carnet de correspondance
- ♦ **TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE** évalué
- ♦ **RETENUE** avec travail supplémentaire
- ♦ **EXCLUSION** d'un cours ; celle-ci ne doit être qu'exceptionnelle et être accompagnée d'un « rapport d'incident » rédigé par l'enseignant et d'un travail à faire immédiatement pendant le temps de l'exclusion
- ♦ **TRAVAIL D'INTERET LYCEEN (T.I.L.)** comme par exemple : nettoyage des tables, des salles de classe, des couloirs, de la cour.

b) Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont attribuées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline.

Elles sont accompagnées d'un « rapport d'incident », elles sanctionnent des manquements graves (niveau 2) ou des récidives de manquements mineurs (niveau 1).

Elles sont individualisées et tiennent compte de la gravité de l'acte commis, de l'âge de l'élève, du degré de responsabilité dans les actes reprochés ainsi que de son vécu en matière de discipline.

L'échelle règlementaire des sanctions applicables est la suivante :

- **L'Avertissement ;**

- **Le Blâme ;**

- **La Mesure de Responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, qui ne peut excéder vingt heures ;**

- **L'Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours, et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;**

- **L'Exclusion temporaire de l'établissement ou l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;**

L'Exclusion définitive de l'établissement ou l'un de ses services annexes.

Ces sanctions peuvent être assorties ou non d'un sursis partiel ou total, accompagnées ou non de mesures d'ordre éducatif ou de réparations (travaux d'intérêt lycéen, devoirs, recherches documentaires, travaux d'intérêt scolaire).

Ces sanctions disciplinaires sont systématiquement inscrites dans le dossier de l'élève. Au terme d'une année, l'avertissement et le blâme sont annulés. L'exclusion définitive relève de la loi générale d'amnistie.

c) Les mesures conservatoires en cas d'urgence

Dans le cas de manquement grave (niveau 2) et si la situation l'exige, l'élève sera remis immédiatement à ses parents par le chef d'établissement, le temps de permettre l'instruction du dossier.

Cette exclusion dite conservatoire sera déduite de celle qui sera prononcée définitivement après instruction.

d) Le travail d'intérêt scolaire

Il peut accompagner toute décision d'exclusion, le principe étant que l'élève soit tenu durant cette période de réaliser des travaux scolaires (leçons, rédactions, devoirs, recherches documentaires) fixés par les enseignants et de les faire parvenir à l'établissement pour correction et évaluation.

e) La Commission de Vie Scolaire (circ. du 27.03.1997)

La Commission de Vie Scolaire permet aux membres d'une équipe pédagogique ou éducative d'examiner ensemble la situation d'un élève dont le comportement est non conforme aux règles de vie dans l'établissement.

Elle examine les cas d'élèves ayant des attitudes perturbatrices répétitives qui relèvent souvent de "manquements mineurs", mais dont l'accumulation constitue une gêne pour la communauté et pour l'élève lui-même dans ses apprentissages.

Devant cette commission, l'élève entendra les reproches qui lui sont faits et devra expliquer son attitude.

La finalité de cette procédure est d'amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement et à appréhender positivement les règles qui régissent le fonctionnement de la vie sociale dans l'établissement.

La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline. Elle propose des remédiations. Elle est composée du Proviseur, président, du Chef de travaux, du Professeur Principal, du Conseiller Principal d'Education, de l'Infirmière, de l'Assistante Sociale et du Conseiller d'Orientation Psychologue.

Lorsque la situation l'exige, le Président pourra solliciter le concours d'autres personnes.

f) Le Conseil de discipline

➤ *Ses fonctions*

Sur rapport du chef d'établissement, le conseil de discipline a compétence pour prononcer à l'encontre des élèves les sanctions de l'avertissement, du blâme, ainsi que les sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

➤ *Délocalisation*

Après avis de la Commission de Vie Scolaire, le chef d'établissement pourra, si la situation l'exige, décider de délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement voire à l'Inspection académique.

g) Le suivi des sanctions

Un registre des sanctions infligées, comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève sans mention de son identité est à la disposition de la communauté éducative.

Suivant les mêmes règles de confidentialité une information sera faite aux élèves.

h) Les distinctions

En fonction du travail scolaire, de l'attitude face au travail, du dynamisme en classe, ou bien encore de l'investissement de l'élève dans la vie de l'établissement, les membres de l'équipe pédagogique présents ou représentés peuvent décider de décerner des distinctions particulières.

Elles peuvent prendre les formes suivantes :

❖ **ENCOURAGEMENTS**

Ils sont attribués par vote de l'équipe enseignante; ils récompensent un(e) élève qui s'est distingué(e) par ses progrès et son comportement positif dans une majorité de disciplines.

Ils sont indépendants du niveau de l'élève, puisqu'ils sanctionnent une progression.

❖ **FELICITATIONS**

Elles sont attribuées à un(e) élève dont les résultats et le comportement sont très satisfaisants.

Il ne doit pas y avoir d'opposition au sein du conseil.

❖ **ATTESTATION**

A la demande des intéressés, le chef d'établissement peut délivrer une ATTESTATION mise dans le dossier de l'élève et relatant son engagement en tant que lycéen, son implication exceptionnelle dans la vie du lycée, dans les activités péri-éducatives, etc.

4-SANTE ET SECURITE

4.1 Infirmierie

L'infirmierie lieu de soins, d'écoute, d'information et de prévention accueille tous les élèves en dehors des heures de cours, sauf urgence. L'infirmière, en collaboration avec l'équipe éducative, assure une éducation à la santé et à la citoyenneté qui conditionne la réussite scolaire.

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève ne doit pas quitter l'établissement ni prendre l'initiative de téléphoner à ses parents. Si le professeur l'a autorisé, après être passé par la Vie Scolaire muni de son carnet de correspondance, il est conduit à l'infirmierie (aux heures d'ouverture uniquement) accompagné d'un délégué. Le retour en classe s'effectuera selon les mêmes règles.

Les élèves ayant été malades ou accidentés le week-end doivent apporter une lettre explicative des parents à l'infirmierie le lundi matin ou rester chez eux s'ils ne sont pas en mesure de suivre normalement les cours.

4.2 Urgences médicales

L'infirmière en liaison avec le SAMU est habilitée à donner les premiers soins. Si une intervention s'avère nécessaire (il peut être décidé l'hospitalisation du malade), les responsables légaux seront prévenus dans les meilleurs délais. Dans tous les cas un protocole d'urgence existe dans l'établissement.

Lors de l'inscription, les familles doivent impérativement remplir la fiche d'infirmier au complet, en particulier les coordonnées téléphoniques des responsables légaux. Toute modification de ces renseignements doit être signalée immédiatement par écrit.

4.3 Accidents du travail

Sont considérés comme accidents du travail ceux survenus lors des cours d'enseignement professionnel, d'EPS, ou à l'occasion des stages en entreprise organisés par l'établissement.

Un compte-rendu des circonstances est établi rapidement par le professeur, permettant à l'infirmière d'établir une déclaration d'accident du travail dans les plus brefs délais.

Les dépenses étant prises en charge par l'Etat, les parents ne doivent pas régler directement une note d'honoraires ou de frais pharmaceutiques.

4.4 Information infirmerie

Dans le cadre du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, des actions de prévention sont mises en place tout au long de l'année. Il appartient à tous les membres de la communauté scolaire, jeunes, parents et éducateurs, de faire respecter la loi, d'informer, en prenant les mesures qu'impose chaque situation.

4.5 Objets et produits dangereux

Il est interdit d'apporter dans l'établissement tout objet ou produit dangereux, boisson alcoolisée, substances hallucinogènes, stupéfiants, armes, émetteurs laser, etc ou tout médicament sans prescription médicale.

4.6 Les ateliers

La spécificité de ces locaux et des activités qui s'y déroulent demande une réglementation particulière garantissant une stricte hygiène et la plus grande sécurité.

Les élèves sont rigoureusement tenus d'observer le règlement des ateliers. Il est affiché dans chacun d'eux et commenté par les professeurs.

4.7 Tabac

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (Décret n°2006-1386 du 15 nov 2006).

4.8 Incendies

Dans le cadre des prescriptions réglementaires, la plus grande attention est apportée à la sécurité des élèves, plus particulièrement aux dangers d'incendie. Les élèves sont invités à se familiariser avec les instructions concernant la lutte contre l'incendie.

Des plans d'évacuation sont affichés dans tous les bâtiments. Chaque membre de la communauté scolaire a pour mission de les respecter et de les faire respecter.

Des exercices d'évacuation sont organisés dans le courant de l'année (à l'externat et à l'internat).

5-VIE A L'INTERNAT

5.1 Admission.

a) Les règles relatives au service d'hébergement (inscription, paiement des frais, aides financières aux familles), font l'objet de l'article service d'intendance du présent règlement.

b) La qualité d'interne est réservée aux élèves dont le lieu d'habitation ne leur permet pas un retour quotidien au domicile.

Le bénéfice de l'admission au service d'hébergement (demi-pension, internat) peut être suspendu ou supprimé par décision du chef d'établissement en cas de non-respect du présent règlement et des instructions données.

5.2 Trousseau - Linge

Chaque famille est tenue de fournir dans son intégralité la literie demandée à la rentrée. Il appartient aux familles de veiller à l'entretien régulier des effets personnels des internes. La veille des vacances scolaires ces effets devront être vidés des chambres.

Pour des raisons évidentes d'hygiène, les duvets sont interdits. Les couettes quant à elles, sont autorisées à condition que leur housse soit changée aussi régulièrement que l'auraient été les draps.

Les élèves internes doivent apporter :

- 1 paire de draps 90x200, couette ou couverture
- 1 oreiller ou 1 traversin et 1 taie
- 1 paire de chausson
- 1 cadenas pour l'armoire

5.3 Entretien et dégradations

a) L'entretien de chaque chambre est de la responsabilité de ses occupants. Il faut entendre par entretien : respect de l'hygiène, rangement, décoration non provocante et utilisation de gomme adhésive pour l'affichage éventuel de photos (uniquement sur la tête de lit et sur la face intérieure de la porte d'armoire). Il est interdit d'amener des animaux comme de conserver des denrées périssables.

Chaque matin, l'élève interne quitte sa chambre en ayant fait son lit, rangé ses effets sous clés pour les plus sensibles, rangé son bureau, mis la chaise sur le bureau.

b) Un constat des lieux et de l'état du matériel est effectué en début d'année : une fiche de prise en charge est complétée et signée par chaque interne. Un même constat est renouvelé en fin d'année. Les dégradations constatées et évaluées appellent réparation matérielle et (ou) financière. Leur nature et l'ampleur de leurs effets (de même que les vols), peuvent entraîner l'application des dispositions de l'Article SANCTIONS.

5.4 Horaires et consignes de l'internat

L'internat est ouvert du lundi matin au vendredi midi. Les internes doivent suivre l'horaire et les prescriptions particulières mentionnées ci-dessous.

a) Horaires et consignes de l'internat

Matin		
7h30	Lever	Faire son lit/ Ranger le bureau/ Mettre la chaise sur le bureau
7h40	Ouverture du restaurant	Le lever et la prise du petit déjeuner sont obligatoires.
8h10	Fermeture des chambres	L'internat n'est plus accessible aux élèves
8h15	Fin d'accès au restaurant	
8h25	Fin du petit déjeuner	
Midi		
12h25	Ouverture du restaurant	L'absence au repas est enregistrée.
13h	Fin d'accès au restaurant	
13h20	Départ vers l'externat	
Soir		
17h50	Montée aux internats	
18h00 à 19h00	Heure d'étude obligatoire. Heure normale de retour à l'internat (Cf. § 5.6.c Sorties)	Période de silence absolu, propice au travail individuel, portes des chambres ouvertes.
19h00	Ouverture du restaurant	L'absence au repas est enregistrée.
19h20	Fin d'accès au restaurant	

19h30	Fin du repas	<i>S</i>
19h30 à 20h00	Détente dans l'enceinte de l'internat (Foyer/cour/salle informatique/salle TV)	<i>Les activités sportives et/ou culturelles ne dispensent pas de respecter ces consignes. Toute demande d'activité doit être formulée dans la mesure du possible, une semaine à l'avance, afin que toutes dispositions pratiques et réglementaires puissent être prises</i>
20h00 à 22h00	Montée aux dortoirs - Accès aux salles TV et aux salles détente de chaque internat (20h30 Possibilité d'accéder au foyer - 21h45 Remontée aux dortoirs)	
22h00	Silence. fermeture des portes extérieures. Extinction des lumières	Dérogation possible au delà de 22h en vue de terminer une séance de TV en cours.
Dimanche		
20h00 à 22h30	Accueil à l'internat	Horaires et contraintes sont les mêmes qu'en semaine à l'exception de l'horaire de fermeture des portes (en fonction des horaires SNCF). Tout interne rentrant à l'internat le dimanche soir doit, dès son arrivée, se présenter au surveillant chargé de l'accueil, avant de rejoindre sa chambre.
<i>Mercredi (ne concerne que les élèves n'ayant pas cours le mercredi après-midi)</i>		
Le retour le mercredi dans la famille est possible quand le responsable légal ou l'élève majeur en a fait la demande auprès du Conseiller Principal d'Education (lui demander le formulaire). Cette autorisation engage l'élève à rentrer obligatoirement dans son foyer tous les mercredis. Cet aménagement ne doit pas perturber sa scolarité du jeudi matin. Le manque d'assiduité, des problèmes de comportement, entraîneront la suppression de cette sortie.		

b) Accueil des Brevets des Métiers d'Art

Les internes, inscrits en Brevet des Métiers d'Art dans l'impossibilité d'arriver le lundi matin peuvent sur leur demande (remplir un imprimé spécifique) être accueillis dès le dimanche soir entre 20h00 et 22h30.

5.5 Activités diverses

Les internes sont appelés à participer à l'instar des autres élèves, aux sorties collectives organisées par le lycée (patinoire, bowling, cinéma, visites d'entreprises, de musées etc.), aux activités de l'Association sportive et à celles de la Maison Des Lycéens.

A cet effet les parents des internes mineurs sont invités à accorder les autorisations nécessaires

5.6 Sorties

a) Aucune sortie et aucun retour dans les familles ne peut s'effectuer sans une autorisation délivrée par le Conseiller Principal d'Éducation au vu d'une demande écrite émanant des parents ou des responsables légaux.

b) Toute sortie dont peut bénéficier un interne au titre du présent article se déroule sous son entière responsabilité (ou celle des parents/responsables légaux s'il est mineur) à partir du moment où il quitte l'établissement jusqu'à celui de son retour.

c) L'horaire normal de retour à l'internat est fixé à 18h avant l'heure d'étude obligatoire. A titre exceptionnel, un retour plus tardif (avant 20h30) peut être envisagé uniquement si la vie scolaire en est informée avant 18h. Dans tous les autres cas, l'élève reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'au lendemain matin.

Le non respect de ces horaires et à plus forte raison **une sortie ou tentative de sortie nocturne constitue un motif de remise en cause de l'hébergement à l'internat en application de l'article SANCTIONS.**

5.7 Sécurité

La préparation et/ou la cuisson de toute nourriture, l'introduction et/ou l'utilisation de tout appareil à gaz à flamme vive et de tout appareil chauffant sont absolument proscrits pour des raisons évidentes de sécurité.

6- RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

6.1 Service intendance

a) Inscriptions

Les inscriptions sont prises au début de l'année scolaire et valables pour l'année. Un changement de régime ne peut être accordé qu'une seule fois durant la scolarité et, en début de trimestre (1er janvier, 1er avril), sauf pour une raison dûment justifiée : maladie ou changement de résidence, par exemple.

b) Frais

Les frais scolaires sont payables d'avance au début de chaque trimestre à l'Agent Comptable du Lycée.

Attendre néanmoins l'avis aux familles pour effectuer le règlement. Le non paiement des frais de pension entraîne l'exclusion de l'internat, il en est de même pour la demi-pension (Art.4 Décret N°85-934 du 4 septembre 1985). Les élèves externes peuvent à titre exceptionnel, être autorisés à prendre leur repas de midi au ticket.

c) Remise de principe

Lorsque trois enfants d'une même famille, fréquentent un EPLE (Etablissement Public Local d'Enseignement), en qualité d'internes ou de demi-pensionnaires, une remise sur les frais de pension ou de demi-pension peut être accordée aux familles à conditions toutefois qu'une partie des frais reste à leur charge. Cette remise se fait sur présentation d'un certificat de présence pour chacun des enfants. Pour tout renseignement s'adresser à l'intendance.

d) Remise d'ordre

Lorsque, au cours d'un trimestre, l'hébergement n'est pas assuré ou lorsqu'un élève hébergé est absent pendant au moins deux semaines consécutives pour **raison médicale ou familiale dûment justifiée**, des remises d'ordre peuvent être demandées par les familles en remboursement des frais versés.

Cette réduction sera effectuée le trimestre suivant. Pour les périodes de Formation en Entreprise, la remise d'ordre est de droit. Les élèves qui quittent l'établissement de leur plein gré avant la fin de l'année scolaire n'ont droit à aucune remise (Instruction 29 juin 1961). En aucun cas les élèves exclus temporairement de l'établissement et/ou de l'internat ne pourront faire l'objet d'une remise d'ordre (décret 2000-992 du 06 octobre 2000).

e) Dégradations

Toute dégradation doit être signalée au bureau du CPE par l'élève responsable qui signera un bon de dégradation. Il sera ensuite remis à l'intendance, qui adressera une facture présentant le coût de la réparation aux parents.

f) Paiement des bourses

Lorsque le montant trimestriel de la bourse est supérieur aux frais de pension ou de demi-pension, la différence est versée à la famille en fin de trimestre et non à la réception de l'avis aux familles.

Le paiement des bourses peut être effectué par virement sur :

- un compte bancaire
- un compte courant postal
- ou par mandat postal

Dans le cadre du Fonds Social Lycéen, une aide complémentaire peut être obtenue par les familles. Il convient dans ce cas de s'adresser à l'Assistante Sociale du lycée ou au Conseiller Principal d'Education.

g) Changement d'adresse

Tout changement de coordonnées (adresse, téléphone) doit être immédiatement communiqué au secrétariat de Monsieur le Proviseur

6.2 Le Centre de Documentation et d'Information

Le CDI accueille tous les élèves et les adultes pendant et en dehors des heures de cours. C'est un lieu de travail, de recherche, mais aussi de lecture, d'information, d'activités culturelles et de réflexion. Le professeur documentaliste a la responsabilité du bon fonctionnement du CDI.

Les élèves peuvent demander des conseils pour leur lecture et de l'aide pour leurs recherches.

Chaque élève entrant au CDI doit s'inscrire sur un cahier en début d'heure.

6.3 Conseiller d'Orientation Psychologue

Un Conseiller d'Orientation Psychologue assure une permanence au lycée $\frac{1}{2}$ journée par quinzaine. Il est indispensable de prendre rendez-vous, soit au CDI, soit auprès du CPE.

6.4 Service Social

Une Assistante Sociale Scolaire assure chaque semaine une permanence dans l'établissement, les rendez-vous se prennent à l'infirmerie. Elle assure des entretiens et des interventions qui ont pour but d'évaluer, de dédramatiser, d'aider à prendre du recul et à mieux comprendre les situations difficiles.

L'Assistante Sociale se charge d'instruire les dossiers du Fonds Social Lycéen.

6.5 Communauté éducative

La communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'établissement scolaire ou en relation avec lui, participent à la formation des élèves. En tant que membres de cette communauté, les parents d'élèves doivent pouvoir entretenir des relations permanentes avec les enseignants et les autres personnels des écoles et des établissements du second degré.

La participation des parents d'élèves au fonctionnement du service public de l'éducation s'exerce notamment par l'intermédiaire d'associations de parents d'élèves chargées d'une mission de représentation collective d'une catégorie de membres de la communauté éducative.

6.6 Maison des Lycéens (M.D.L.)

La MDL est une association loi 1901 dont la vocation est d'améliorer la vie des élèves au sein de l'établissement. Elle s'adresse à tous les élèves à jour de leur cotisation annuelle dont le montant est précisé lors de l'inscription. L'adhésion est facultative. L'organisation et la création d'activités reposent sur les élèves avec la participation éventuelle d'adultes pour leur encadrement. Ces activités peuvent avoir lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, le mercredi après-midi, en soirée ou pendant les heures libres de la semaine.

6.7 L'Association Sportive « Les Canaris »

Une association sportive existe aussi dans l'établissement, les élèves sont libres d'y adhérer. Elle est affiliée à l'UNSS (Union Nationale du Sports Scolaire). Elle propose à ses adhérents de pratiquer, principalement le mercredi après-midi mais aussi le midi et certains soirs, des activités sportives sous forme de sport-loisir, de rencontres amicales ou de compétitions. Ces activités sont encadrées par le professeur d'EPS et/ou du personnel qualifié agréé.

6.8 Objets confectionnés

Par respect pour les professions d'Ebéniste, de Menuisier et celles des Arts du Bois et par souci de préserver nos relations privilégiées avec les entreprises artisanales qui, par leur engagement à nos côtés participent au rayonnement de l'Etablissement, les objets confectionnés par nos élèves ne sont pas proposés à la vente.

Les élèves peuvent acquérir les objets qu'ils ont eux-mêmes fabriqués contre facturation de la matière d'œuvre et estimation des énergies dépensées. Toutefois, cette acquisition ne saurait être de droit et est fortement conditionnée par l'assiduité et le sérieux de chaque élève tout au long de l'année scolaire.

Signature du Représentant Légal,

Signature de l'élève,