



REGLEMENT INTERIEUR

Application du code de l'éducation et des circulaires de l'éducation nationale – Mise à jour du 06/2018

PREAMBULE

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, mis à jour le 04/07/2013) 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-DROIT 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'Etablissement et du Conseil d'Administration. Le Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) est l'organe le plus à même de transmettre ces questions. Le chef d'Etablissement, le Conseil d'Administration en collaboration avec le Conseil des délégués des élèves, et le CVL 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'Etablissement. Sur la demande motivée des organisateurs le Chef d'Etablissement 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 rappelés dans le préambule. Le Conseil d'Administration et le Chef d'Etablissement sont régulièrement informés de ses

activités. Ainsi deux associations ont actuellement 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 par le biais de leurs responsables légaux, en cas de non respect des lois sur la presse, le Chef d'Etablissement peut être amené à suspendre les publications. Toute personne mise en cause dans un écrit dispose d'un droit de réponse.

2 - OBLIGATIONS des ELEVES

2.1 Obligation scolaire, absences et retard

2.1.1 L'assiduité :

Les élèves ont l'obligation d'assister à tous les cours inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement ainsi qu'aux épreuves d'évaluation et aux examens. Cette obligation s'applique aux diverses séances d'information (sur l'orientation, la sécurité routière, la santé). **Seuls, les élèves titulaires d'un diplôme de niveau IV peuvent être dispensés de certains cours au niveau V. Cette dispense ne devient effective qu'après acceptation du proviseur.** En cas d'absence, les procédures sont les suivantes :

L'absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite préalable des parents sur laquelle figure clairement le motif. Il est à noter que les rendez-vous médicaux doivent être pris autant que faire se peut en dehors des heures de cours. En tout état de cause, elle doit revêtir un caractère exceptionnel.

IMPORTANT: une demande d'autorisation dûment motivée sera adressée **(48h à l'avance)** au Conseiller Principal d'Education.

L'absence imprévisible doit être justifiée valablement le plus tôt possible par les parents auprès de la vie scolaire (au plus tard dans les 48 heures). Lors du retour au lycée, l'élève devra déposer impérativement au bureau de la vie scolaire le justificatif écrit (il conviendra d'utiliser à cet effet les coupons prévus dans le carnet de liaison) avant même de réintégrer le premier cours de la journée.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications et absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. (article L131-8 du code de l'éducation).

Les absences injustifiées et/ou les absences dont les motifs n'auront pas été reconnus valables peuvent conduire à un signalement auprès de Madame la Directrice des Services Départementaux de l'Education Nationale, lequel peut engager une procédure susceptible d'aboutir à des sanctions financières et pénales. Les élèves dont les absences ne seront pas reconnues valables s'exposent également à des sanctions prévues par le règlement intérieur.

En cas de longue absence les photocopies de cours seront faites et seront à la disposition des élèves et des remises d'ordre pourront être effectuées pour les élèves internes et demi-pensionnaires, sur présentation d'un justificatif (exemple : bulletin d'hospitalisation).

TOUTE COMMUNICATION TELEPHONIQUE CONCERNANT UNE ABSENCE PREVUE OU NON DOIT ETRE CONFIRMEE PAR ECRIT : Carnet de correspondance, par fax ou par mail.

Les professeurs doivent faire l'appel de leur classe au début de chaque cours. Ils renseignent un billet d'appel qui sera apposé sur le mur à l'extérieur de la classe. En cas d'absences ou de retards répétés et non justifiés, qui constituent un manquement grave à l'obligation scolaire, l'établissement pourra infliger à l'élève certaines punitions et/ou sanctions prévues dans le règlement intérieur et dans les cas les plus graves, effectuera un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN 24) 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).

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

2.1.2. La ponctualité :

La ponctualité de chaque élève est une condition essentielle à l'instauration d'un climat propice au travail scolaire et constitue également une marque de respect à l'égard des autres élèves et des adultes chargés de l'encadrement. Les élèves qui cumuleront les retards seront sanctionnés.

2.1.3. Le travail scolaire :

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Cette obligation implique que les élèves respectent au moins les conditions élémentaires suivantes :

- Avoir impérativement le matériel et la tenue (de sport ou d'atelier) pour suivre le cours.

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

Inaptitude EPS

Une charte détaillant tout de qui concerne l'EPS est remise et commentée à la rentrée à chaque élève. Dans tous les cas suivant la Vie Scolaire doit être informée de la situation de l'élève.

La présence et la participation de tous aux cours d'EPS sont la règle.

Conformément aux recommandations des textes, l'équipe enseignante favorise la mise en place d'un enseignement adapté et accessible à chacun.

En cas de blessure ou de problème de santé, l'élève sera déclaré inapte partiel ou total.

a - En cas d'inaptitude ponctuelle exceptionnelle sans certificat médical

L'élève doit apporter à son professeur un justificatif écrit de ses parents dans le carnet de correspondance ou de l'infirmier. En aucun cas cette inaptitude ne tient lieu d'autorisation d'absence. Le Professeur jugera de l'opportunité de prendre en charge l'élève au sein du cours à travers des activités adaptées ou de l'envoyer en permanence.

b – En cas d'inaptitude attestée par un certificat médical

L'élève doit remettre son certificat médical au professeur d'EPS qui se chargera de la transmettre à la vie scolaire et à l'infirmier. L'élève assistera au cours d'EPS. Suivant l'inaptitude il se verra proposer si possible des activités adaptées et y participera dans la mesure de ses capacités. Si le maintien en cours dans des conditions prenant en compte les restrictions médicales n'est pas possible, l'élève sera pris en charge par la vie scolaire.

Un modèle de certificat médical est disponible au lycée. L'utilisation de ce certificat permet au médecin de préciser la nature de l'inaptitude afin de faciliter l'adaptation de l'enseignement. En cas d'inaptitude reconnue de longue durée (3 mois et plus) et ne permettant pas de proposer un enseignement adapté, l'élève peut ne pas assister au cours d'EPS mais doit en informer la vie scolaire.

Absence et évaluation EPS : L'évaluation aux examens se fait par contrôle en cours de formation : toute absence non justifiée par un certificat médical le jour du CCF entraîne la note de zéro pour l'activité.

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 lorsque celles-ci sont ouvertes.

b) Circulation des élèves

Courses et bousculades sont à proscrire dans les couloirs et les escaliers. 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) Cas particulier des 3ème PREPRO

Ces élèves sont soumis aux règles des collégiens.

Les élèves internes de 3^{ème} PREPRO ne peuvent sortir que le mercredi après-midi, avec l'autorisation des parents.

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

d) Pour les demi-pensionnaires et les internes mineurs : une sortie anticipée est soumise à l'autorisation de la Vie Scolaire après une demande écrite de la famille.

2.4 Comportement et respect

Il est rappelé que les élèves doivent respecter les droits inhérents à chaque individu, ce qui interdit tout acte de violence verbale et/ou physique à l'encontre de qui que ce soit, élève ou personnel. A noter qu'un ton moqueur ou une attitude insolente, une insulte inaudible pour l'enseignant mais pas pour les camarades de classe peuvent être assimilés à des violences verbales.

Une réserve élémentaire dans l'expression des sentiments amoureux sera également de mise. Tout débordement sera sanctionné.

La tenue et le comportement sont la responsabilité commune de chaque élève, de ses parents et des éducateurs. Dans un respect de vie en communauté scolaire, les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée à l'activité et au lieu : Exemples non exhaustifs de tenues inappropriées : short, jupe courte, sous-vêtement apparent,... Tous les types de couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des locaux. Les coupes de cheveux et les tenues extravagantes (crêtes, dreadlocks, ... etc.), couleurs et gels de couleurs sont à réserver au strict cadre familial et à proscrire de l'établissement.

Les piercings présentant un danger dans l'exercice des enseignements devront immédiatement être retirés.

L'usage des téléphones portables, baladeurs et autres objets de ce type n'est pas autorisé en cours. Ils doivent être impérativement coupés et rangés au fond du sac. Ils pourront être confisqués et remis au Cadre qui les rendra à l'élève à la fin de la semaine. En cas d'urgence, l'élève pourra être contacté, par sa famille, par l'intermédiaire du cadre de permanence, sur le numéro du lycée.

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 mettant à la disposition de chacun un casier, qui sera nominativement attribué. Le lycée ne peut être tenu responsable des vols et dégradations des biens personnels. Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter de sommes d'argent importantes et/ou des objets de valeur, de ne pas abandonner leurs affaires dans les salles de cours, les couloirs ou les lieux de récréation. 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.

Afin de respecter le travail des agents, il est interdit de manger ou de boire dans les salles de cours.

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. Toute personne étrangère au lycée doit se présenter à l'accueil ou au Bureau de la Vie Scolaire.

L'accès aux véhicules n'est autorisé que pour rentrer et sortir de l'établissement.

Un parking voiture/moto 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. Un parking vélo et moto (scooter), couvert, est prévu à l'entrée du lycée. Ces parkings sont non gardés. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable de toute dégradation/vol causé ou subi aux véhicules (à l'extérieur ou à l'intérieur).

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'Etablissement. 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 à tous les élèves dès la rentrée. Elle doit couvrir les risques encourus dans l'établissement et toute sortie extrascolaire, facultative.

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 ou semestriel 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.

PFMP : pour les élèves qui effectuent une Période de Formation en Milieu Professionnel, 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.

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).

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 / le CPE). Ils informent alors leurs camarades de la validation ou non de la demande de déplacement de cours.

3 – Les SANCTIONS & PUNITIONS

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, introduire de l'alcool ou de la drogue dans le sac ou l'ayant consommé au préalable...

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.

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'Etablissement 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. 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'Etablissement, 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.

L'élève a la possibilité de présenter, dans un délai de trois jours ouvrables, sa défense oral ou par écrit, en se faisant assister par une personne de son choix et la possibilité pour le représentant légal de produire ses observations. (Décret n° 2014-522 du 22 mai 2014). Cependant, il n'y a pas de modification de la règle appliquée lors d'une alcoolisation ou de consommation de drogue. Par mesure de précaution, l'élève sera confié à ses responsables durant 3 jours ou 3 nuits maximum ; dans la mesure où nous ne sommes pas en mesure de connaître la quantité consommée. (voir aussi mesures conservatoire en cas d'urgence)

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 de l'année scolaire, avertissements, blâmes et mesures de responsabilisation sont annulés. L'exclusion définitive relève de la loi générale d'amnistie.

c) Les mesures conservatoires en cas d'urgence

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai de trois jours ouvrables.

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 Educative (décret 2011-728 du 24/06/2011 et circulaire 2011-111 du 1^{er} août 2011).

Sa composition qui a été arrêtée au C.A. est la suivante : Le Proviseur, Le C.P.E., le Chef des Travaux, L'Agent Comptable, les membres de l'Equipe Pédagogique de la classe de l'élève concerné, L'infirmier, l'Assistante Sociale. La Commission éducative 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'Infirmier, 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 est compétent pour prononcer toutes les sanctions réglementairement prévues (il peut aussi décider de n'en prendre aucune)..

➤ 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 la Direction Départementale des Services de l'Éducation Nationale.

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 & SECURITE

4.1 Infirmierie

L'infirmier lieu de soins, d'écoute, d'information et de prévention accueille tous les élèves en dehors des heures de cours, sauf urgence. L'infirmier, 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. Il est interdit aux élèves de conserver sur eux des médicaments : ceux-ci doivent être remis à l'infirmierie avec une copie de l'ordonnance du médecin traitant, sauf dans les cas d'affections chroniques (diabète, asthme, ...) qui nécessitent la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

4.2 Urgences médicales

L'infirmier en liaison avec le SAMU est habilité 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'infirmierie 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 circonstancié est établi rapidement par le professeur, permettant à l'infirmier 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 infirmierie

Dans le cadre du Comité d'Éducation 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, boissons alcoolisées, boissons énergisantes, substances hallucinogènes, stupéfiants, armes, émetteurs laser, etc. ou tout médicament sans prescription médicale. De même, il est interdit de pénétrer dans le lycée en ayant au préalable consommé ces produits interdits.

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, articles L3511-7, R3511-1 et 2 du code de la santé publique ; articles D521-17 et 18 du code de l'éducation). Sont de même interdites, les cigarettes électroniques. Le fait de se promener dans l'enceinte du lycée avec une cigarette, même éteinte, peut-être assimilé à un comportement prohibé.

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 – RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Horaires

| | |
|--|-----------------------------------|
| 08h30 – 09h25 (début des cours) | 13h30 – 14h25 (reprise des cours) |
| 10h20 – 10h35 (récréation) | 14h25 – 15h20 (cours) |
| 10h35 – 11h 30 (cours) | 15h20 – 15h35 (récréation) |
| 11h30 – 12h25 (cours) | 15h35 – 16h30 (cours) |
| 12h25 – 13h30 (repas – pause méridienne) | 16h30 – 17h25 (cours) |

Aide financière « Coups d pouce »

Destinée aux lycéens effectuant leur 1^{ère} rentrée, l'aide « Coups d pouce » permet chaque année aux familles de bénéficier d'une aide financière directe, versée directement sur leur compte.

Les formalités sont assurées par le Bureau de la Vie Scolaire en début d'année scolaire.

Changement d'adresse

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

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.

Conseiller d'Orientation Psychologue

Un Conseiller d'Orientation Psychologue assure une permanence au lycée ½ journée par semaine. Il est indispensable de prendre rendez-vous, auprès du Bureau de Vie Scolaire.

Service Social

Une Assistante Sociale Scolaire assure chaque semaine une permanence dans l'établissement, les rendez-vous se prennent au BVS. 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.

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.

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.

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.

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, l'objet confectionné par l'élève est vendu à celui-ci, 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.

Dans le cas où l'objet confectionné n'est pas acheté par l'élève, il est proposé aux autres élèves, aux personnels de l'établissement, aux personnes extérieures principalement dans le cadre des journées « Portes Ouvertes » selon des modalités tarifaires fixées en Conseil d'Administration

6 – REGLEMENT du SERVICE ANNEXE d'HEBERGEMENT

Le service annexe d'hébergement est intégré au projet d'établissement qui aborde les modalités permettant à ce service d'améliorer les conditions de vie des élèves, de participer à l'accomplissement de la mission éducative et de prolonger au quotidien l'action pédagogique notamment dans les domaines de l'éducation à la santé et à la citoyenneté.

Le personnel qui concourt au fonctionnement du service annexe d'hébergement est pleinement impliqué dans une démarche éducative tant sur le plan nutritionnel que dans la formation et la découverte du goût.

6-1 - MODALITES DE PERCEPTION DES FRAIS D'HEBERGEMENT

1) LES ELEVES :

Le service annexe d'hébergement fonctionne selon le régime du forfait annuel. Ce forfait annuel est calculé sur une base de 180 jours d'ouverture théorique du restaurant scolaire. Les élèves s'inscrivent en début d'année scolaire au moment de l'inscription pédagogique. L'engagement est annuel.

Un changement de régime ne peut être accordé qu'une seule fois durant la scolarité et en début de trimestre (1^{er} janvier, 1^{er} avril, sauf pour une raison dûment justifiée : maladie ou changement de résidence par exemple). Toute demande doit être adressée au Proviseur au moins 10 jours avant.

Les élèves externes (repas occasionnels) sont autorisés à acheter des tickets repas.

♦ Découpage de l'année :

Le forfait annuel est divisé en en 3 périodes :

- Rentrée scolaire – décembre
- Janvier – mars
- Avril – fin d'année scolaire (date de vacances publiée au Bulletin Officiel).

♦ **Règlement :**

Le paiement s'effectue d'avance dès la présentation d'un avis aux familles remis aux élèves sur lequel figure la somme à payer, déduction faite d'éventuelles bourses, primes ou remise d'ordre pour période de formation en milieu professionnel.

En cas de difficultés de paiement, les familles doivent adresser immédiatement un courrier à l'agent comptable qui pourra exceptionnellement proposer un échelonnement des paiements ou l'intervention d'une aide du Fonds Social Lycéen. Après une période de relances amiables, un recouvrement contentieux par voie d'huissier sera engagé par l'agent comptable (personnellement et pécuniairement responsable du recouvrement des créances) après autorisation préalable du Chef d'Etablissement.

Une bourse nationale peut être accordée pour participer aux frais de pension ou demi-pension. Les demandes doivent être déposées chaque année auprès du secrétariat de l'intendance dans les délais imposés. Une notification de bourse, si l'élève est éligible, lui sera envoyée et l'informer que le montant de cette aide sera déduit de la facture.

Les primes d'internat sont déduites du forfait dans leur intégralité.

2) **LES COMMENSAUX :**

Les personnels de l'établissement sont admis au restaurant scolaire de façon non prioritaire. Ils doivent acheter des tickets repas. A titre occasionnel, des personnes extérieures pourront être autorisées à prendre leur repas. Seuls les commensaux personnels ouvriers, infirmier, surveillants sont prioritaires pour l'accès au restaurant, les autres personnels étant accueillis selon la capacité du service.

N.B. : Le chef cuisinier ou son remplaçant en cas d'absence bénéficie de la gratuité des repas. Seul l'infirmier est autorisé à emporter son repas lorsque sa présence continue pour veiller un malade à l'infirmerie est indispensable.

6-2 - TARIFS :

Les tarifs des prestations du Service Annexe d'Hébergement sont arrêtés annuellement par le Conseil Régional d'Aquitaine à l'exception des nuitées des adultes et des élèves ou apprentis de passage, votés annuellement par le Conseil d'Administration. Les contributions des usagers assurent le financement des charges de fonctionnement :

- achat de denrées alimentaires.
- participation des familles à la rémunération du personnel de l'internat.
- participation aux charges communes (taux votés chaque année par le Conseil d'Administration).
 - o 15% demi-pensionnaires : forfait ou ticket
 - o 15% commensaux, hôtes de passage
 - o 32% pour les internes

6-3 - REMISES D'ORDRE :

L'application de ces remises d'ordre est conditionnée par le dépôt d'une demande écrite

1) **Modalités d'attribution :**

a) de plein droit :

- ✓ pour les absences liées aux périodes de formation en milieu professionnel.
- ✓ en cas de fermeture du service restauration en dehors des congés scolaires.
- ✓ en cas d'exclusion définitive de l'établissement ou du service d'hébergement.
- ✓ pour les voyages scolaires.

b) sur la demande écrite des familles en cas d'absence pour raison familiale grave, sur présentation d'un certificat médical d'une durée supérieure ou égale à 14 jours consécutifs.

L'observance d'un culte religieux ne donne pas lieu à remise d'ordre.

2) **Calcul des remises d'ordre :**

Le montant de la remise est obtenu en multipliant le nombre de repas non pris par le prix moyen unitaire du repas.

Le prix moyen unitaire du repas est calculé pour chaque année civile en divisant le forfait annuel par le nombre théorique de jours d'ouverture soit 180 jours.

A-4- REMISES DE PRINCIPE

a- **Une remise de principe** est accordée lorsque plus de 2 enfants à charge d'une même famille ou d'un même "foyer fiscal" ne bénéficiant pas de la gratuité des frais de pension ou demi-pension sont scolarisés dans l'enseignement public secondaire. Les élèves des classes post-bac ne sont pas concernés mais ouvrent les droits à leurs frères et sœurs. Cette remise, indépendante des revenus, est

calculée selon un abattement progressif : 20% pour 3 enfants ; 30% pour 4 enfants ; 40% pour 5 enfants ; gratuité à partir du 6ème enfant scolarisé dans un ou plusieurs établissements du 2nd degré.

b – Une Aide Régionale à la Restauration (ARR) est proposée par le Conseil Régional pour venir en aide aux familles les plus modestes éligibles à l'Allocation de Rentrée Scolaire (ARS).

6-5 - JOURS ET PERIODES D'OUVERTURE DU SERVICE DE RESTAURATION

Le service restauration est ouvert tous les jours du lundi matin au vendredi midi pendant l'année scolaire.

Il est proposé pour les internes : un petit déjeuner ; un déjeuner et un dîner

Il n'est pas proposé de repas aux élèves présents le dimanche soir à l'internat.

6-6 - CONTROLE DES ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION

En début de service chaque élève donne au surveillant son nom et le numéro de sa classe. Les commensaux déposent un ticket à la rampe de service restauration.

6-7 - ELABORATION DES REPAS

L'élaboration des repas s'effectue sur place.

Les produits peuvent être commandés chez les fournisseurs sélectionnés dans le cadre des marchés ou directement.

La méthode H.A.C.C.P est mise en place et a pour objectif de rationaliser les méthodes de fabrication et de travail afin de limiter les risques de contamination bactérienne. Elle prévoit des procédures et des protocoles très stricts lors des différentes phases de préparation des repas et de nettoyage des locaux. L'établissement se soumet à un contrôle mensuel par un laboratoire agréé, contrôle s'exerçant sur des prélèvements alimentaires et de surface.

La salle de restauration est un lieu de détente et d'éducation. Il est attendu de chaque élève, un comportement correct, respectueux des personnes et des denrées servies. L'organisation du service en self impose notamment que chaque élève ramène le contenu intégral de son plateau à la plonge, de même qu'il n'est pas permis de sortir de la salle de restauration des denrées servies.

Si les règles devaient ne pas être respectées, l'élève pourrait ne plus être admis à la restauration scolaire.

6-8 - VIE A L'INTERNAT

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 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 conseil de discipline, sur proposition du chef d'établissement, en cas de non-respect du présent règlement et des instructions données.

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.

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.

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. |
| 8h15 | 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 : 17h45 | Ouverture de l'internat | |
| 18h00 à 18h45 | Etude libre. Appel. | Possibilité de participer aux activités proposées par les différents clubs de la Maison des Lycéens. |
| 18h45 | Ouverture du restaurant | L'absence au repas est enregistrée. |
| 19h20 | Fin d'accès au restaurant | |
| 19h30 | Fin du repas | |
| 19h45 à 20h45 | Appel Heure d'étude obligatoire | Période de silence absolu, propice au travail individuel, portes des chambres ouvertes. |
| 20h45 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) | Les activités sportives et/ou culturelles ne dispensent pas de respecter les 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 |
| 22h00 | Contrôle des effectifs. Fermeture des portes extérieures. | Silence. Extinction des lumières |
| Dimanche : 19h30 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). |
| Mercredi (ne concerne que les élèves n'ayant pas cours le mercredi après-midi) | | |
| 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'Éducation (lui demander le formulaire). 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 le dimanche soir

Les internes, dans l'impossibilité d'arriver le lundi matin avant leur première heure de cours peuvent, sur leur demande écrite, être accueillis dès le dimanche soir entre 19h30 et 22h30. **A leur arrivée au lycée, ils devront obligatoirement se faire identifier auprès du surveillant responsable.**

Le non respect de ces consignes entraînera une remise en cause de cet accueil exceptionnel.

Il n'y a pas de service de restauration prévu le dimanche soir.

5 - Activités diverses

Les internes sont appelés à participer à l'instar des autres élèves, aux sorties collectives organisées par le lycée (culturelles ou éducatives.), 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.

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. 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.**

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.