



REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025

Adopté par le conseil d'administration le 29/06/2020

Préambule

I. LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC ET LA VIE AU LYCEE.

- 1.1. LA LAÏCITE
- 1.2. LE RESPECT ET LA PROTECTION DES BIENS ET DES PERSONNES
- 1.3. LES PRINCIPALES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT.

II. ORGANISATION DE LA VIE DES ELEVES ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE.

- 2.1. LES HORAIRES
- 2.2. PRISE EN CHARGE DES ELEVES ET ETUDIANTS.
- 2.3. CARTE DE LYCEEN.
- 2.4. CIRCULATION DES ELEVES ET ETUDIANTS DANS L'ETABLISSEMENT.
- 2.5. DEPLACEMENTS DES ELEVES SUR LES ACTIVITES D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.
- 2.6. SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES.
- 2.7. USAGE DE BIENS PERSONNELS.
- 2.8. PRET ANNUEL DES OUVRAGES SCOLAIRES FINANCES PAR LE CONSEIL REGIONAL.
- 2.9. DEUX ROUES.

III. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET ETUDIANTS.

- 3.1. LES DROITS.
- 3.2. LES OBLIGATIONS.

IV. SCOLARITE ET SUIVI DES ETUDES.

- 4.1. SUIVI DE L'ASSIDUITE
- 4.2. SUIVI DU TRAVAIL DES ELEVES ET DES ETUDIANTS
- 4.3. ORIENTATION
- 4.4. FRAUDE AUX EVALUATIONS OU CONTROLES

V. DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES ET PREVENTIVES.

- 5.1. PUNITIONS.
- 5.2. SANCTIONS.
- 5.3. LES INSTANCES DISCIPLINAIRES.
- 5.4. LE GROUPE DE PREVENTION DU DECROCHAGE SCOLAIRE (GPDS D'ETABLISSEMENT)

VI. SANTE, SECURITE, HYGIENE.

- 6.1. SECURITE GENERALE.
- 6.2. CIRCULATION DES PERSONNES EXTERIEURES A L'ETABLISSEMENT.
- 6.3. OBJETS ET PRODUITS INTERDITS
- 6.4. RESPECT DE LA PROPRETE DES LOCAUX.
- 6.5. POLE MEDICAL - SANTE
- 6.6. POLE SOCIAL – AIDES.
- 6.7. ASSURANCE.

VII. FONCTIONNEMENT SPECIFIQUE A CERTAINS LIEUX DANS L'ETABLISSEMENT.

- 7.1. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION.
- 7.2. RESTAURATION SCOLAIRE

ANNEXES. (p 16à 24)

- Fiche sécurité des écoles et des collèges
- Charte de la laïcité à l'école
- Charte pour une utilisation raisonnée de l'informatique au lycée
- Règlement du service de restauration et hébergement



REGLEMENT INTERIEUR 2020/2021

Préambule

Le Lycée André Boulloche est un établissement public d'enseignement. A ce titre, en association étroite avec les familles, il a pour vocation la transmission des connaissances et des valeurs de la République, l'éducation et la formation des futurs citoyens, ainsi que l'orientation, l'insertion et la préparation à la vie professionnelle.

C'est un établissement d'enseignement général et technologique où chaque élève ou étudiant doit pouvoir acquérir les savoirs, savoir-faire et savoir-être pour aborder dans les meilleures conditions, une poursuite d'études ou une entrée dans la vie citoyenne et professionnelle.

Il constitue de ce fait un lieu de travail, d'études, d'apprentissage de la démocratie et du respect des autres, à travers les différentes activités de la communauté scolaire.

Le règlement intérieur vise à favoriser le bon déroulement des activités d'enseignement et le travail scolaire, à promouvoir la confiance, la considération mutuelle et la prise de responsabilité, à garantir la sécurité et la dignité de tous. Il précise ainsi les règles de conduite, l'organisation de l'établissement en matière de vie scolaire, et les conditions de mise en œuvre des droits et des obligations des élèves et étudiants. . Le règlement intérieur est voté par le Conseil d'Administration chaque année. Le règlement intérieur concerne l'ensemble de la communauté éducative : élèves, personnels, parents ; chacun doit veiller à le respecter et à le faire respecter, contribuant ainsi à la mission générale d'éducation ainsi qu'à la qualité des relations individuelles et de la vie collective. Il s'applique en tous lieux de l'établissement et lors des activités obligatoires ou facultatives organisées par l'établissement à l'extérieur de celui-ci.

I. LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC ET LA VIE AU LYCEE.

La vie de l'établissement est basée sur la laïcité, la neutralité, la gratuité et le respect des personnes et des biens

1.1. LA LAÏCITE

Les objectifs fixés à l'établissement impliquent la tolérance, le respect de la personnalité et des convictions d'autrui, et la reconnaissance du droit d'expression de chacun ; ils sont par ailleurs incompatibles avec toute action de propagande et de prosélytisme politique, idéologique ou religieux, avec toute expression publique ou action à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou l'origine ethnique.

La laïcité implique la neutralité politique, idéologique et religieuse, dans le respect des autres et de leurs convictions.

Loi N°2004-228 du 15 mars 2004 - Circulaire d'application du 18 mai 2004 (journal officiel n°118 du 22 mai 2004)

« Dans les écoles, les collèges et les lycées publics : Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'établissement. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet(te) élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

1.2. LE RESPECT ET LA PROTECTION DES BIENS ET DES PERSONNES

Les objectifs fixés à l'établissement imposent le respect de la personne, des biens d'autrui et du travail, le devoir de n'user d'aucune violence physique, verbale et psychologique (intimidation, harcèlement moral...) d'en réprover l'usage et de faire preuve vis-à-vis d'autrui de la correction attendue dans ses paroles et son comportement.

La sécurité et la protection de chacun (élèves et adultes) doivent être garanties au sein de l'établissement.

L'hygiène et la propreté sont indispensables dans tous les lieux de vie.

1.3. LES PRINCIPALES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT.

La vie au lycée s'appuie sur les principes énoncés ci-dessus, en conséquence, au lycée et dans le cadre des activités pédagogiques :

- Il est interdit d'introduire et de consommer des produits toxiques (alcools, drogues...).
- Dans ce cadre, il est également interdit de fumer (y compris les cigarettes électroniques) dans l'enceinte de l'établissement.
- Il est interdit d'introduire des objets dangereux de 6ème catégorie : pointeurs lasers, bombes lacrymogènes, couteaux, pistolets à billes, etc... sont interdits par la loi et seront immédiatement confisqués par le chef d'établissement en cas d'introduction dans l'enceinte du lycée.
- Il est interdit d'introduire de participer ou d'encourager tout acte de violence ou dangereux (bagarres, insultes, brimades, harcèlement, pressions, jets d'objets, bousculades. etc..).
- La présence dans le lycée impose un comportement et une tenue décentes et adaptés. Dans ce cadre, tous les couvre-chefs sont interdits dans les locaux.
- Chacun est tenu de respecter les locaux, le mobilier, et le matériel mis à sa disposition.
- Tous les usages du téléphone ou autres outils de communication en classe ou lieux d'étude sont soumis à l'autorisation du professeur. Sortir un téléphone pendant un contrôle ou un devoir sur table est considéré comme une fraude. Il est interdit de téléphoner, d'écouter de la musique, de filmer et de photographier dans tous les lieux de l'établissement sans autorisation. **Seule la consultation discrète des outils de communication est tolérée en dehors de la classe. Les écouteurs sont interdits et doivent être enlevés en entrant dans l'établissement.**

Le non-respect d'une ou plusieurs des règles citées fera l'objet d'une punition ou d'une sanction prévue dans le présent règlement intérieur qui sera proportionnelle à la gravité des faits et qui selon les cas pourra faire également l'objet d'une saisine de la justice. Article 5. 5.1. 5.2.

II. ORGANISATION DE LA VIE DES ELEVES ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE.

2.1. LES HORAIRES

2.1.1. Horaires de fonctionnement général.

Le lycée est ouvert du lundi matin au samedi matin.

Accueil du matin	Ouverture aux personnels dès 7h30 Aux élèves dès 8h00
Enseignements du matin	8h25 / 12h30 (récréation : 10h20 à 10h35)
Restauration	Service continu de 11h30 à 13h30
Enseignements de l'après-midi	13h35 / 18h40 (récréation : 15h30 à 15h45)
Accueil du soir et samedi midi	Etablissement ouvert jusqu'à 19 h 45 Samedi matin jusqu'à 13h00.

2.1.2. Horaire des cours.

Les cours ont lieu aux heures suivantes :

Première sonnerie	Début des cours	Fin des cours
8h20	8h25	9h20
09h20	9h25	10h20
Récréation		
10h30	10h35	11h30
11h30	11h35	12h30
12h30	12h35	13h30
13h30	13h35	14h30
14h30	14h35	15h30
Récréation		
15h40	15h45	16h40
16h40	16h45	17h40
17h40	17h45	18h40

2.2. PRISE EN CHARGE DES ELEVES ET ETUDIANTS.

2.2.1. Accueil et ouverture des grilles d'entrée du lycée.

- Les élèves et les étudiants sont autorisés à pénétrer dans l'établissement à partir de 8h00.
- La première sonnerie signale aux élèves qu'ils doivent se diriger vers leur salle de classe. A la sonnerie marquant le début du cours, les élèves et les étudiants doivent être installés dans leur salle.
- A chaque heure de cours, les grilles sont ouvertes à la sonnerie de fin de cours et fermées à celle de début de cours.
- **Après l'entrée des élèves, les grilles sont fermées. Les élèves doivent donc prendre leurs dispositions pour arriver à l'heure voire en avance. L'élève en retard doit attendre l'ouverture de la grille à l'heure suivante.**
- Les élèves et étudiants peuvent être amenés à être présents dans l'établissement en dehors des heures inscrites dans leur emploi du temps ordinaire. Ainsi, dans le cas de punition (retenue), de devoirs surveillés ou examens blancs, de khôlles en classes préparatoires, de récupération de cours, de travail en autonomie, au CDI ou dans le cadre de toute autre activité organisée dans l'établissement (scolaires, associatives...), les horaires d'entrée et de sortie de l'établissement s'effectuent également aux horaires habituels d'ouverture et de fermeture des grilles imposés par les horaires des cours sauf autorisation exceptionnelle donnée par la Vie scolaire.

Conformément au Plan Vigipirate Alerte attentat actuellement en vigueur, un contrôle visuel des sacs peut être effectué à l'entrée de l'établissement

2.2.2. Sortie des élèves du lycée.

Sauf avis contraire formulé par écrit par les familles pour les élèves mineurs, les élèves peuvent sortir de l'établissement s'ils n'ont pas cours **en respectant les horaires d'ouverture des grilles**. S'ils souhaitent rester dans l'établissement, ils doivent se rendre au Centre de Documentation et d'Information, dans les espaces de Vie lycéenne (espace Vie scolaire - cafétéria) ou la cour de récréation. En fonction des disponibilités, des salles peuvent être mises à leur disposition pour travailler sur demande effectuée auprès de la direction.

Les demi-pensionnaires, peuvent sortir du lycée à l'heure du repas, en respectant les horaires d'ouverture des grilles de 11 H 30 à 11 H 35 et de 12 H 30 à 12 H 35.

Pour des raisons de sécurité, dans le cadre des consignes Vigipirate, les attroupements d'un nombre important d'élèves étant interdits devant l'établissement, il est fortement déconseillé aux élèves et étudiants de sortir et de stationner devant le lycée particulièrement aux récréations de 10 h 20 à 10 h 35 et de 15 h 30 à 15 h 45.

Les sorties exceptionnelles du lycée devront être justifiées et validées par la vie scolaire si possible le matin même.

2.3. CARTE DE LYCEEN.

Une carte de lycéen pour tous les lycéens et étudiants, est délivrée par l'administration du lycée. La carte **permet la vérification de l'identité de l'élève ou de l'étudiant, ceux-ci doivent** toujours en être porteur et la présenter à tout adulte de la communauté scolaire qui en fait la demande. **La carte de lycéen ou d'étudiant doit également être présentée à l'entrée du lycée à l'adulte présent pour assurer l'accueil.** Elle est personnelle et ne doit en aucune circonstance être prêtée à d'autres élèves. Les oublis répétés peuvent être punis ou sanctionnés.

En cas de perte ou de détérioration de l'un ou l'autre de ces documents, l'élève devra le remplacer, selon le tarif fixé par le Conseil d'administration.

2.4 CIRCULATION DES ELEVES ET ETUDIANTS DANS L'ETABLISSEMENT.

En aucun cas, **les élèves et les étudiants** ne sont autorisés à circuler dans l'établissement en dehors des mouvements. Aux récréations de 10H25 et de 15H25 ainsi qu'entre deux TP de sciences, ils doivent, évacuer les salles. Ils ne doivent pas stationner dans les couloirs ni dans les escaliers afin de ne pas gêner la circulation. Les élèves n'ayant pas cours entre 11H30 et 13H30 ne doivent ni circuler, ni s'installer dans les salles de cours sans autorisation et les accès aux étages.

2.5. DEPLACEMENTS DES ELEVES SUR LES ACTIVITES D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.

Les cours d'EPS ont lieu sur des installations sportives situées en dehors de l'enceinte du lycée.

Les élèves se rendent seuls, à l'aller et au retour, sur les lieux des différentes activités d'éducation physique et sportive à l'extérieur du Lycée. Ces déplacements peuvent s'effectuer selon le mode habituel de transport des élèves et ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Les familles sont informées des horaires précis à la rentrée avec la diffusion des emplois du temps.

2.6. SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES.

Une sortie scolaire ou un voyage, est un déplacement à caractère pédagogique, effectué par une classe ou un groupe d'élèves encadrés par leurs accompagnateurs hors de l'établissement scolaire. Pour les élèves mineurs, l'autorisation de sortie doit être signée par les responsables légaux.

Les sorties et voyages, comme tout projet pédagogique, relèvent de l'initiative des enseignants, sous réserve de l'accord du chef d'établissement qui peut seul accepter qu'une classe sorte de l'établissement. La participation financière des familles fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration.

Les élèves qui ne participent pas aux sorties ou voyages sont pris en charge par l'établissement (un emploi du temps adapté pourra leur être proposé). Certaines sorties sont obligatoires.

Pour certaines sorties, les déplacements pourront se faire, en partie ou totalement, en autonomie, l'élève faisant les trajets aller et retour par ses propres moyens. Ces dispositions, adaptées à l'âge des élèves et au lieu de la sortie, seront précisées aux parents sur l'autorisation de sortie.

Lors des sorties et voyages éducatifs, les élèves et étudiants sont tenus de respecter le règlement intérieur.

Pour des raisons de sécurité, le chef d'établissement peut interdire le déplacement à l'extérieur de l'établissement des élèves dont le comportement peut présenter un danger. Cela peut être le cas d'élèves ayant déjà faits l'objet d'une punition ou sanction relative à l'attitude ou au comportement.

2.7. USAGE DE BIENS PERSONNELS.

L'usage des téléphones mobiles et autres outils de communication **est limité dans l'établissement (Paragraphe RI. 1.3 Les principales règles de vie dans l'établissement.)**

Par ailleurs, il est vivement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. En cas de perte ou de vol, la responsabilité du lycée n'est pas engagée.

2.8. PRET ANNUEL DES OUVRAGES SCOLAIRES.

Depuis septembre 2001, les ouvrages scolaires sont prêtés pour l'année scolaire aux élèves du secondaire.

Ces ouvrages financés par le Conseil Régional restent la propriété de l'établissement et seront prêtés aux élèves chaque année. A ce titre, ils doivent donc être rendus en fin d'année scolaire en bon état (aucune page manquante ou déchirée).

Conformément à la décision du Conseil d'Administration du 28 Mars 2002, toute perte ou dégradation rendant impossible la réutilisation du manuel fera l'objet d'un bon de reversement s'élevant au prix fixé en Conseil d'Administration.

2.9. DEUX ROUES.

Un garage est mis à la disposition des élèves et des personnels, mais aucune surveillance ne peut être assurée et le lycée décline toute responsabilité à cet égard. Il convient donc de se munir d'appareils antivols. Le moteur des deux roues doit être arrêté avant l'entrée et n'être remis en marche qu'à l'extérieur du lycée. Les utilisateurs doivent mettre pied à terre quand ils circulent à l'intérieur de l'enceinte du lycée pour se rendre au garage à vélos.

III. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES ET ETUDIANTS.

Les élèves bénéficient tout autant de droits individuels (respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, respect de son travail et de ses biens.) que de droits collectifs, ils sont également soumis à des obligations.

3.1. LES DROITS.

3.1.1. Le droit d'expression.

Les élèves disposent du droit d'exprimer individuellement ou collectivement leurs opinions ou des informations diverses dans la limite du respect d'autrui.

Quel qu'en soit le support, ne sont pas admis et sont susceptibles de tomber sous le coup d'une sanction civile et pénale :

- Toute utilisation sans autorisation du droit à l'image.
- Toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect et à la dignité de la personne humaine ou pouvant inciter à la violence politique, raciste, xénophobe, sexiste ou homophobe.
- Tout message présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine, tout acte qualifié de crime ou de délit de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires.
- Tout acte de prosélytisme.

Les instances collectives

L'assemblée générale des délégués de classe. Deux délégués sont élus par les élèves de chaque classe et constituent l'assemblée générale des délégués. Les délégués élus représentent les élèves au conseil de classe. Ils recueillent les avis et les propositions des élèves et les expriment auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne est un lieu où sont débattues toutes les questions concrètes qui concernent la vie de l'établissement. Les suggestions sont systématiquement transmises au conseil d'administration. Le CVL se réunit sur convocation du chef d'établissement avant chaque Conseil d'Administration et peut se réunir en séance extraordinaire à la demande de la moitié de ses représentants ou à la demande de l'assemblée générale des délégués.

Le CVL permet la participation des élèves aux différentes commissions qui se réunissent dans l'établissement.

3.1.2. Le droit de réunion.

Les réunions peuvent être organisées, sur un ordre du jour précis, par les délégués des élèves, les associations ou des groupes d'élèves ou d'étudiants. Le Chef d'Etablissement autorise la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

La demande doit être effectuée au plus tard 8 jours avant la date souhaitée. Elle comporte obligatoirement le nom des organisateurs, l'ordre du jour, la qualité des participants, leur nombre estimé, l'heure et le lieu retenus. L'autorisation du chef d'établissement peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. Le Chef d'Etablissement 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 que les thèmes débattus ne sont pas conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

3.1.3 Le droit de publication.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement conformément au droit de la presse. Il convient d'attirer l'attention des élèves et des étudiants sur les responsabilités encourues. En effet, l'exercice de ce droit entraîne la responsabilité personnelle des rédacteurs tant au plan pénal que civil pour tous les écrits et images publiés. Dans le cas des mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents ».

Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Proviseur peut suspendre ou interdire leur diffusion dans l'établissement. Il en informe le Conseil d'Administration.

3.1.4. Le droit d'affichage.

Le droit d'affichage ne s'exerce que sur les panneaux mis à la disposition des élèves et des étudiants et de leurs délégués. Chaque document destiné à l'affichage est présenté au C.P.E. pour accord, celui-ci en réfère au Chef d'Etablissement en cas de difficulté. L'affichage ne peut être anonyme.

3.1.6. Le droit d'association.

Ce droit permet au lycéen de constituer des associations à l'intérieur du lycée. L'association est du type loi 1901 (Par modification de la loi le 28 juillet 2011, les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition.) Une copie des statuts de l'association doit être déposée auprès du chef d'établissement. Ensuite, c'est le conseil d'administration qui donne son autorisation pour le fonctionnement de l'association. Le chef d'établissement et le conseil d'administration doivent être régulièrement tenus informés du programme des activités de l'association.

Les activités jugées incompatibles avec les principes du service public et de l'enseignement (laïcité, pluralité, neutralité) seront interdites par le chef d'établissement.

3.1.7. La maison des lycéens.

Une Maison des Lycéens (MDL) a été créée le 24/11/2016 sous forme d'Association loi 1901 qui a son siège dans le lycée. Elle est gérée par des élèves et vise à promouvoir l'apprentissage et l'exercice de la responsabilité. L'adhésion des familles et des élèves à la MDL est volontaire. La maison des lycéens aide au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans le lycée (Mise en place de clubs...), aide aux voyages scolaires.... Elle peut être à l'initiative de soutien à de grandes causes humanitaires, d'expositions, d'organisation de débats, de rencontres avec des personnalités et organiser des activités susceptibles de générer des fonds propres : fête de fin d'année, gestion d'une cafétéria.....

3.1.8 L'association sportive.

L'association sportive affiliée à l'UNSS propose aux élèves des activités le mercredi après-midi, sur la pause méridienne ou en fin de journée. L'inscription à l'association est soumise à cotisation et à la fourniture d'un certificat médical autorisant la pratique sportive en club. Les élèves peuvent se rendre en compétition par leurs propres moyens sans être accompagnés par un professeur. Une autorisation parentale écrite est demandée aux parents en début d'année scolaire. Un comportement correct et un esprit sportif doivent être adoptés sans quoi l'élève pourra se voir exclu temporairement ou définitivement de l'association sportive.

3.1.9. L'association des étudiants de classes préparatoires du lycée André Bouloche (E.C.P.L.A.)

L'association des étudiants de classes préparatoires propose aux étudiants un certain nombre d'activités culturelles et contribue à améliorer les conditions matérielles de la salle qui leur est réservée. L'adhésion est volontaire.

3.2. LES OBLIGATIONS.

3.2.1. Respect de la laïcité.

Conformément à l'**article 1.1** du présent règlement intérieur au regard des dispositions de l'article L. 141 – 5 – 1 du Code de l'Éducation, les élèves se doivent de respecter le principe de laïcité dans l'établissement.

3.2.2 Assiduité et ponctualité.

L'élève scolarisé dans l'établissement, s'engage à le fréquenter avec assiduité et ponctualité. Chaque élève a droit à l'éducation, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus. Ce droit à l'éducation implique une obligation d'assiduité qui est la condition première de la réussite et favorise durablement l'égalité des chances. Ces obligations sont les mêmes pour les élèves majeurs.

Ainsi, une fréquentation non régulière entraînera des punitions ou sanctions prévues pour tout manquement au respect du règlement intérieur.

L'élève absent a la responsabilité de se mettre à jour du travail effectué et donné par les enseignants pendant son absence.

3.2.3 Exigence de travail.

Les élèves et étudiants s'engagent à effectuer les travaux donnés par les enseignants - tant pendant le cours qu'à la maison- et à se soumettre à toutes les évaluations.

Ainsi, dans le cadre de l'obligation d'assiduité, l'absence à un contrôle ou à un examen fausse les résultats globaux de l'élève ou de l'étudiant. Cette absence devra donc être valablement justifiée (**article 4.1** du règlement intérieur). Dans ce cas, une épreuve de remplacement sera mise en place. En cas de refus de se soumettre à un contrôle de rattrapage ou en cas d'absence injustifiée ou justifiée sans motif valable, l'élève ne sera pas noté. Comme pour les examens, cette absence de note aura une incidence sur la moyenne, celle-ci étant calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. L'absentéisme trop important d'un élève ou d'un étudiant peut entraîner une absence de notation ou d'avis sur son livret scolaire en raison de l'impossibilité d'évaluer son travail et ses résultats.

3.2.4. Respect d'autrui.

Un comportement correct et poli à l'égard de tous les personnels et élèves du lycée est exigé de tous. Dans ce cadre, il est demandé à tous d'adopter une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée et de ne porter aucun couvre-chef.

Toute forme de violence verbale ou physique est proscrite. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements à la sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Ainsi les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet ou de téléphone, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de punitions ou sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement intérieur et/ou d'une saisine de la justice.

3.2.5. Matériel

L'élève s'engage à se munir, pour chaque cours, du matériel attendu et/ou de la tenue réglementaire (EPS, blouse pour les travaux pratiques de sciences....). Il s'engage, de plus, à prendre soin des livres et objets qui lui seront prêtés, et à les restituer en bon état en fin d'année.

3.2.6. Respect des locaux et de l'environnement.

Le respect du matériel, des installations, des biens communs, et de la propreté du lycée s'imposent à tous. Toute dégradation entraîne la réparation par l'élève ou l'étudiant voire le paiement de la réparation par l'élève ou l'étudiant ou par son responsable légal. Cette réparation, dans le cadre d'une dégradation commise volontairement, s'accompagne pour l'élève ou l'étudiant d'une punition ou d'une sanction disciplinaire.

IV. SCOLARITE ET SUIVI DES ETUDES.

4.1. SUIVI DE L'ASSIDUITE

4.1.1. Absences.

Le professeur est responsable de ses élèves pendant « la séance » de cours et s'assure de leur présence. L'appel est obligatoire et est transmis pour chaque cours à la Vie scolaire par l'intermédiaire de l'outil Pronote.

Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance au Bureau des Conseillers Principaux d'Education par lettre signée des parents. L'attention des familles est attirée sur le fait que les démarches administratives ou médicales peuvent, dans la majorité des cas, être entreprises en dehors des heures de cours.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ou l'étudiant doit passer, dès son retour, au bureau des Conseillers Principaux d'Education, muni d'une lettre explicative signée des parents. Il lui est alors remis un billet de rentrée qu'il est tenu de présenter aux Professeurs dont il a manqué les cours. Passés trois jours ouvrés, les motifs ne seront plus reçus et l'absence sera réputée non justifiée.

Les familles seront informées rapidement de l'absence de leur enfant. Les absences prolongées injustifiées ou insuffisamment motivées par les parents, seront signalées par l'Administration du Lycée au service de la direction académique des services de l'éducation nationale, pour infraction au texte régissant la scolarité régulière.

Conformément aux textes en vigueur, l'Administration du Lycée avise les familles de toutes les absences constatées quelle qu'en soit la durée. Il sera fait mention du nombre de demi-journées d'absence sur les bulletins trimestriels ou semestriels en distinguant les absences justifiées de celles qui ne le sont pas.

Seules sont excusées réglementairement les absences dont le motif est le suivant : - la maladie de l'élève ou de l'étudiant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux), une réunion solennelle de famille, un empêchement causé par une difficulté accidentelle dans les transports (justificatif nécessaire), l'absence temporaire des parents lorsque l'élève mineur les suit.

Des absences répétées non justifiées ou justifiées par un motif non recevable entraîneront une punition ou une sanction prévue par le présent règlement intérieur.

Dans les cas de maladie fréquente ou prolongée, il est vivement conseillé aux parents ou aux élèves majeurs de prendre contact avec le médecin scolaire.

L'inscription à un cours facultatif vaut engagement de suivre régulièrement cet enseignement. L'arrêt d'une option en cours d'année peut-être autorisée par le chef d'établissement sur avis du conseil de classe et du professeur directement concerné après demande justifiée de la famille.

Un étudiant de CPGE D1 ou D2 qui totalisera plus de trois absences non justifiées valablement sera considéré comme défaillant et aucune note ne sera communiquée à l'université dans une ou plusieurs matières (conformément au règlement de l'Université).

Le cas des élèves et des étudiants majeurs est réglé par une circulaire du 13 Septembre 1974. Nous rappelons que ce texte autorise la signature, par l'élève ou l'étudiant majeur qui le demande, de tous les documents relatifs à sa scolarité. Par défaut, les dispositions ci-dessus n'excluent pas une prise de contact directe avec la famille d'un élève ou d'un étudiant majeur, notamment dans le cas où les absences ou son comportement compromettraient le bon déroulement de sa scolarité.

4.1.2 Inaptitude à la pratique des activités sportives.

Toute inaptitude temporaire aux activités d'Education Physique et Sportive, pour une période égale ou inférieure à huit jours, est présentée par une lettre des Parents aux Conseillers Principaux d'Education

Celles d'une durée supérieure à 8 jours sont délivrées par un médecin et présentées à l'enseignant d'EPS (toute pièce utile doit être adressée par la famille au Médecin Scolaire qui convoquera l'élève).

Celui-ci transmet une copie au CPE concerné, en conserve un exemplaire et donne l'original à l'infirmière scolaire. Si le certificat médical porte sur une durée inférieure à un mois, l'élève reste en cours d'EPS même s'il ne peut momentanément pas pratiquer l'Activité Physique ou Sportive (APS) programmée. Il peut néanmoins participer à des tâches d'arbitrage ou d'organisation et suivre le déroulement du cycle ; ainsi il aura connaissance des modalités d'évaluation qu'il subira dès que son temps d'incapacité sera achevé.

Si le certificat médical porte sur une durée supérieure à un mois, le professeur d'EPS ou le CPE alerte le Pôle Santé qui procédera à la convocation de l'élève pour un rendez-vous avec le médecin scolaire.

A la suite de l'entrevue avec le médecin scolaire trois scénarii sont possibles :

- le médecin scolaire entérine le CM et l'élève est jugé Inapte Total
- le médecin scolaire valide le CM mais l'élève est jugé Inapte Partiel
- le médecin scolaire invalide le CM et l'élève, considéré comme Apte, retourne en cours d'EPS et pratique normalement comme les autres élèves.

En cas d'inaptitude partielle, le professeur d'EPS organise un aménagement de cours ou d'épreuve d'EPS qui peut s'opérer à plusieurs niveaux :

- 1^{er} niveau : l'élève suit le cours d'EPS normalement avec les autres élèves mais le professeur d'EPS adapte ses contenus d'enseignement et ses situations pédagogiques en jouant sur des variables didactiques telles que l'espace, le temps, le matériel utilisé ou les conditions de pratique (temps de repos)...
- 2^{ème} niveau : l'élève change ponctuellement d'activité, soit il reste sur le même site que le reste du groupe (le professeur d'EPS doit pouvoir garantir la sécurité et l'intégrité physique de l'élève), soit il change de groupe et rejoint des élèves pratiquant une activité plus compatible avec son incapacité.
- 3^{ème} niveau : dans le cas où l'élève est en Terminale, il se voit attribuer une épreuve certificative qui ne figure pas dans la liste nationale. L'épreuve adaptée et le référentiel sont alors à construire par l'équipe d'EPS et sont soumis à l'approbation de la Commission Académique.
- 4^{ème} niveau : l'élève ne pratique que deux APSA sur les trois programmées. Pour l'évaluation au Baccalauréat en EPS il faut que ces deux activités appartiennent à deux champs d'expériences motrices différents (compétences culturelles).

En tout état de cause, les professeurs d'EPS porteront une vigilance particulière aux élèves absents pour de longues périodes et prendront contact avec les CPE, l'infirmière scolaire voire directement avec la famille pour se renseigner sur les causes de l'absentéisme (maladie, incapacité physique, absentéisme volontaire...) et rappelleront si nécessaire à l'élève les règles régissant l'EPS au lycée.

Dans le même temps il peut être demandé aux médecins traitants une plus grande précision dans les CM et de les libeller en termes exploitables de contre-indication, d'autorisation et de possibilités de pratique (possibilités et impossibilités fonctionnelles et non seulement en termes d'APS).

4.1.3. Retards.

Il n'est pas délivré de billet de retard. Après la fermeture des portes le matin, les élèves retardataires peuvent se voir, sauf devoirs ou circonstances exceptionnelles, interdire l'accès au cours et dirigés vers l'espace vie scolaire.

La décision de l'acceptation de l'élève ou de l'étudiant en cours relève du professeur notamment aux interclasses. Les retards éventuels sont signalés par les professeurs à la vie scolaire.

Les retards répétés feront l'objet d'une punition ou d'une sanction prévue par le règlement intérieur.

4.2. SUIVI DU TRAVAIL DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

4.2.1. Fonctionnement de la classe.

Chaque professeur instaure en classe, dans le respect du règlement intérieur, une discipline et un mode de fonctionnement propre à la matière enseignée et aux règles de sécurité à mettre en œuvre. Ces règles s'imposent à chaque élève.

L'accès aux salles spécialisées ou contenant du matériel sensible (salles informatique, salles de sciences, laboratoires) ne peut se faire hors de la présence d'un professeur ; chaque salle spécialisée possède des règles spécifiques qui doivent être respectées.

4.2.2. Bulletins scolaires et conseils de classe

Les parents ou étudiants seront destinataires, à la fin de chaque trimestre pour le secondaire et à la fin de chaque semestre pour le postbac, d'un bulletin qui dressera le bilan du travail accompli et un relevé d'absences

Sur le bulletin le conseil de classe pourra décerner :

Des ENCOURAGEMENTS adressés à l'élève ou à l'étudiant en témoignage de son engagement reconnu dans le travail, même si les résultats ne suivent pas encore, et qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt, de peine qu'on se donne...

Des COMPLIMENTS adressés à l'élève ou à l'étudiant pour des résultats satisfaisants et un comportement pouvant être placé au même niveau*.

Des FELICITATIONS adressées à l'élève ou à l'étudiant pour de très bons résultats et un comportement pouvant être placé au même niveau*.

Le signalement de bavardages, de passivité ou tout autre manquement de la part d'un élève pourra conduire le conseil de classe à ne rien lui décerner.

Le conseil de classe pourra également signaler

Un MANQUE DE TRAVAIL : mise en garde adressée à l'élève pour son manque d'effort se traduisant notamment par du travail non fait, des leçons non apprises, des devoirs non rendus...

Le président du conseil de classe (proviseur ou proviseur-adjoint) pourra, après avoir entendu l'avis des membres du conseil de classe, avertir ou blâmer un élève ou un étudiant pour un défaut de discipline ou d'assiduité.

4.2.3. Suivi de la scolarité par les parents.

Toutes les informations concernant la vie de l'établissement se trouvent sur le site internet lyceebouloche.com. A la rentrée scolaire, chaque parent se voit attribuer un code d'accès au site PRONOTE qui permet de consulter les emplois du temps, les résultats aux évaluations, les absences, le cahier de texte électronique de la classe ainsi que les informations concernant la vie de la classe et de l'établissement. Ces sites doivent être consultés régulièrement.

Par ailleurs, des réunions d'information au cours de l'année sont organisées :

- remise des bulletins en mains propres au 1er et 2nd trimestre
- réunion d'information en début d'année ou en début de cycle
- réunion d'information à l'orientation pour les élèves de 2de GT et Terminales.
- toute autre réunion nécessaire en fonction de la classe ou du niveau d'étude de l'élève.

À tout moment de l'année, et pour toutes les classes, les parents peuvent demander un rendez-vous à un enseignant et/ou au CPE par l'intermédiaire de leur enfant, de la Vie Scolaire par mail, PRONOTE ou par courrier, Les rendez-vous avec le Chef d'Établissement ou son adjoint peuvent être pris auprès du secrétariat de direction, par téléphone ou par courrier électronique à ce.0931585T@ac-creteil.fr.

4.3. ORIENTATION

Des psychologues de l'éducation nationale conseillère(s) en orientation scolaire et professionnelle reçoivent plusieurs demi-journées par semaine au lycée les parents et les élèves. Les prises de rendez-vous se font par l'intermédiaire d'un cahier déposé au bureau des assistants d'éducation.

Dans le cadre du projet d'établissement et de la mise en œuvre du parcours Avenir, divers dispositifs (forums, visites, conférences, entretiens individuels, présence au conseil de classe...) sont organisés pour guider l'élève dans son parcours d'orientation. Certains dispositifs sont obligatoires.

4.4. FRAUDE AUX EVALUATIONS OU CONTROLES.

Sont considérés comme fraudes ou tentatives de fraudes aux évaluations qu'elles soient prises en compte ou non dans un examen les faits suivants :

- Communiquer avec un(e) autre candidat(e) pendant une épreuve ;
- Conserver sur soi et/ou utiliser du matériel non autorisé : téléphone portable, montre connectée, calculatrice, etc., même éteints ;
- Utiliser des documents non autorisés tels que des anti-sèches ;
- Copier sur quelqu'un ;
- Effectuer un plagiat : réaliser un texte ou une production fait d'emprunts sans l'avouer; retranscrire un texte entier ou une citation sans citer sa source, retranscrire des éléments trouvés sur internet , recopier le dossier d'un(e) autre élève ;
- Ne pas respecter certaines consignes.

Attention, cette liste n'est pas exhaustive.

Lorsqu'une fraude est constatée, les risques sont les suivants :

- 00 attribuée à l'évaluation
- Punitons ou sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur

Attention, dans le cas d'une évaluation relative à une épreuve d'examen, un dossier de suspicion de fraude est constitué et transmis à la Maison des examens. Outre les risques cités précédemment, il faut ajouter les suivants :

- Risque de ne pas avoir sa mention ou son examen.
- Risque d'interdiction d'examens pendant plusieurs années.
- La fraude étant un délit, les cas les plus graves sont signalés à la justice.

V. DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES ET PREVENTIVES.

En cas de refus de travail, de conflits, de problèmes de comportement, d'écarts de discipline, l'équipe éducative tentera toujours de les résoudre par le dialogue entre les intéressés. En cas d'échec de cette concertation ou au regard de la gravité du manquement observé, des punitions ou sanctions seront prises.

Les articles suivants ont pour objet de définir la liste des punitions et sanctions auxquelles s'expose tout élève ou étudiant qui commettrait une infraction au présent règlement intérieur. Dans tous les cas, punitions et sanctions auront un caractère éducatif ; elles devront être individualisées et proportionnées en fonction de la gravité du manquement observé.

5.1. PUNITIONS.

« Décrets 2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011, circulaires 2011-111 et 2011-112 du 01/08/2011: Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement ».

5.1.1. Echelle des punitions

L'échelle des punitions applicables est la suivante : Excuse orale ou écrite ; - Devoir supplémentaire - Retenues ; - Exclusion ponctuelle d'un cours.

5.1.2. Nature des punitions

- **Excuse orale ou écrite** : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle. Dans certains cas, en fonction de la nature du manquement et de la perturbation commise, l'excuse peut être effectuée publiquement.

- **Devoir supplémentaire** : Les professeurs peuvent donner des devoirs supplémentaires à leurs élèves en cas d'absence de travail ou d'indiscipline en classe.

- **Retenues** : Les heures de retenue doivent être accomplies aux heures et jours indiqués sur la convocation qui doit être rapportée signée des parents. Au cours de la retenue, l'élève effectuera un travail fourni par la personne qui a procédé à la mise en retenue. Tout élève absent sans motif valable verra sa punition accrue, cela peut conduire à une sanction donnée par le chef d'établissement.

L'élève qui n'a pu se présenter à sa retenue et qui en a été excusé par un motif valable devra se présenter à sa punition ultérieurement à la date fixée par l'enseignant ou le CPE.

- **Exclusion ponctuelle d'un cours**. Dans des cas exceptionnels, le professeur peut être amené à exclure un élève de cours afin de garantir le bon déroulement du travail pour l'ensemble de la classe. L'élève sera accompagné par un autre élève, muni d'une feuille d'exclusion qui garantira la prise en charge et le suivi de cet élève par le service de vie scolaire et d'un travail. La famille sera informée de cette punition par le CPE.

Les 2 dernières mesures (retenue et exclusion ponctuelle d'un cours) font nécessairement l'objet d'un rapport écrit à la vie scolaire.

5.2. SANCTIONS.

« Décrets 2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011, circulaires 2011-111 et 2011-112 du 01/08/2011 - décret n°2014-522 du 22 mai 2014 : Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens ».

Les sanctions disciplinaires, assorties ou non d'un sursis partiel ou total, relèvent du chef d'établissement et/ou du conseil de discipline. Elles sont portées au dossier administratif de l'élève. L'application d'une sanction ou une convocation devant le conseil disciplinaire nécessite préalablement un dialogue avec l'élève et sa famille.

5.2.1. Echelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation,
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ; (Exclusion interne)
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension.

Les quatre dernières sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Lorsqu'il a engagé une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant une durée maximale de trois jours ouvrables.

5.2.2 Nature des sanctions

L'avertissement, Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Il signifie à l'élève et à sa famille qu'un seuil de gravité vient d'être franchi et incite l'élève à modifier sensiblement son comportement.

Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État... Elle peut être prononcée comme mesure alternative à une sanction plus

importante. Elle nécessite l'engagement de l'élève, Si celui-ci ne respecte pas son engagement, une autre sanction sera prononcée.

L'exclusion temporaire de la classe (Exclusion interne) peut être prononcée en cas de faute grave ou de récidive, ou si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement. Il devra effectuer des travaux donnés par les professeurs. Toute absence lors d'une exclusion « internée » entraînera une sanction plus sévère.

L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension, peut être prononcée en cas de faute grave ou de récidive, ou si un élève perturbe les cours, le lycée ou la demi-pension de façon répétitive. Elle est limitée à huit jours. Pendant son exclusion, l'élève devra effectuer des travaux donnés par les professeurs.

L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

5.3. LES INSTANCES DISCIPLINAIRES.

5.3.1. La commission éducative.

Réunie en présence de l'élève et de sa famille, la commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle peut être une solution alternative à un conseil de discipline. A l'issue de cette commission, le chef d'établissement peut prendre toute punition et sanction prévues au règlement intérieur.

Cette commission est composée :

- du Proviseur et/ou du proviseur adjoint qui la préside
- d'un(e) CPE
- un représentant des enseignants
- un représentant des personnels non enseignants
- deux représentants des parents
- deux représentants des élèves
- toute autre personne pouvant apporter une aide dans la recherche de solution pourra être conviée

Elle peut également être consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents et participer à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

5.3.2. Le conseil de discipline.

Le conseil de discipline est une instance qui comprend 14 membres. Elle se réunit à la demande du chef d'établissement et sous sa présidence. Le conseil de discipline peut, dès lors qu'il est saisi, prononcer toutes les sanctions, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement (**article 5.2**) mais a la compétence de prononcer également une **exclusion définitive de l'établissement** et du service de la demi-pension assortie ou non d'un sursis.

Tous les faits graves (Violences verbales, atteintes aux biens, violence physiques...) dont se rend coupable l'élève, les récidives, les comportements perturbateurs étant restés sans solution malgré les démarches antérieurement effectuées, pourront justifier la convocation d'un conseil de discipline par le chef d'établissement.

Mesures conservatoires

Pour assurer la sécurité de l'intéressé lui-même ou pour éviter des troubles dans l'établissement, le proviseur peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

5.4. LE GROUPE DE PREVENTION DU DECROCHAGE SCOLAIRE (GPDS D'ETABLISSEMENT)

Le GPDS d'établissement se réunit au moins une fois par mois. Il a pour objectif de prévenir le décrochage scolaire. Les difficultés des élèves (scolaires, orientation, sociales, médicales) sont abordées par les équipes éducatives, des pôles santé, social et éducatif afin de proposer des solutions aux élèves concernés (suivi spécifique, tutorat...).

VI. SANTE, SECURITE, HYGIENE.

6.1. SECURITE GENERALE.

6.1.1. Compétences du chef d'établissement.

En vertu du décret du 30 Août 1985, (B.O. n° 30 du 5 Septembre 1985) le Proviseur est responsable du bon fonctionnement du service public. Il peut notamment :

- Interdire l'accès des enceintes ou locaux à toutes personnes relevant ou non de l'établissement ;
- Suspendre des enseignements ou d'autres activités au sein de l'établissement, en cas de menace, ou d'action contre l'ordre. Le Chef d'établissement se réserve le droit d'étendre les interdictions à tout ce qui serait de nature à comporter des risques pour le bon déroulement de l'enseignement, la sécurité des élèves, des personnes et des biens.

6.1.2. Dispositifs de sécurité.

Les portes et issues de sécurité doivent pouvoir être pleinement efficaces en cas de nécessité. Tout élève bloquant une porte de sécurité de quelque manière que ce soit fera l'objet d'une sanction. De même tout élève ou étudiant faisant un usage inopportun ou dégradera des éléments de sécurité (extincteur, alarme...) sera sanctionné.

Les consignes de sécurité incendie, **plan d'évacuation** et informations relevant du **plan particulier de mise en sûreté (PPMS)** sont affichées dans chaque salle et doivent être strictement respectées.

6.1.3. Tenue.

Le port d'une tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement sont interdits.

6.2. CIRCULATION DES PERSONNES EXTERIEURES A L'ETABLISSEMENT.

Dans le respect des textes en vigueur (Plan Vigipirate Alerte attentat), un contrôle visuel des sacs peut être effectué à l'entrée de l'établissement et l'identité des personnes extérieures à l'établissement contrôlée,

Les parents qui ont rendez-vous se présentent à l'agent d'accueil et attendent leur interlocuteur à l'accueil.

Les autres personnes extérieures doivent obtenir l'autorisation du chef d'établissement pour circuler dans l'établissement. L'identité des personnes extérieures à l'établissement sera contrôlée par l'agent d'accueil.

Faciliter l'entrée dans l'établissement de toute personne étrangère au lycée non autorisée par le Chef d'établissement sera sévèrement sanctionné et pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

6.3. OBJETS ET PRODUITS INTERDITS

Le port d'objets dangereux même factices est prohibé et notamment des objets qui peuvent être considérés comme des armes (6^{ème} catégorie : pistolets à billes, couteaux, cutters). Tous les objets dangereux seront immédiatement confisqués par le chef d'établissement.

L'introduction et/ou la consommation de produits illicites ou dangereux sont strictement interdites et relèvent d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

Conformément au décret 2006-1386 du 15 Novembre 2006, **il est interdit de fumer** dans les locaux et les espaces non couverts du lycée. **L'usage de la cigarette électronique est également interdit** dans ces mêmes lieux. De même l'introduction ou la consommation d'alcool sont interdites dans l'établissement.

6.4. RESPECT DE LA PROPRETE DES LOCAUX.

L'hygiène et la propreté sont indispensables dans tous les lieux de vie. Ainsi certaines règles doivent être respectées. Utiliser les poubelles de tri mises à disposition dans l'établissement, ne pas jeter d'aliments dans les corbeilles à papier, ne pas manger dans les salles de classe et lieux de circulation, respecter les toilettes, laisser les salles propres et rangées...

6.5. POLE MEDICAL - SANTE

Une infirmière et un médecin scolaire assurent le suivi médical des élèves et des étudiants. Le médecin scolaire peut être contacté par l'intermédiaire de l'infirmière.

Tout élève malade ou blessé se rendra à l'infirmerie accompagné d'un camarade. Un billet sera remis par l'infirmière à l'accompagnant pour remonter en classe puis à l'élève malade une fois la prise en charge terminée pour permettre le retour en classe si son état le permet.

L'infirmière n'autorise pas la sortie de l'établissement d'un mineur pour raison de santé sans la présence d'un adulte habilité à le récupérer.

L'infirmière selon l'urgence du cas :

- Préviendra la famille pour qu'elle prenne en charge l'élève ou l'étudiant dans les meilleurs délais et lui prodiguera les soins nécessaires.
- Préviendra le SAMU (15) pour un transport d'urgence à l'hôpital, si le cas semble plus sérieux. La famille sera évidemment immédiatement avertie.

En cas d'absence de l'infirmière, les élèves doivent se rendre à la Vie scolaire. La situation sera évaluée par un personnel d'encadrement qui sera obligatoirement informé et prendra les mesures adaptées. (Appel du 15 – Prévenir la famille).

L'infirmière scolaire est habilitée à délivrer aux jeunes filles mineures ou majeures une contraception d'urgence NORLEVO conformément au protocole national (selon décret n° 2001-258 du 2 mars 2001) sans autorisation parentale.

L'infirmière et le médecin scolaires sont les seules personnes habilitées à délivrer aux élèves des médicaments. Un traitement même de courte durée prescrit aux élèves doit obligatoirement être soumis à leur contrôle avec présentation de l'ordonnance délivrée par le médecin traitant et de l'autorisation écrite de la famille.

Le cas échéant, à la demande de la famille, le médecin scolaire établit un projet d'accueil personnalisé (PAI) qui permet à l'élève d'accéder à son traitement.

6.6. POLE SOCIAL – AIDES.

Une assistante sociale est à la disposition de la collectivité scolaire. L'assistante sociale gère notamment les aides (fonds sociaux et aides régionales) qui peuvent être accordées pour répondre à des situations difficiles, concernant la demi-pension, les transports, les fournitures scolaires... Les élèves, les parents qui le souhaitent peuvent prendre rendez-vous. Toutes les questions concernant les bourses peuvent être posées à l'assistante sociale et sont gérées par le secrétariat gestionnaire.

6.7. ASSURANCE.

L'établissement souscrit un contrat d'assurance qui garantit, pour les dommages subis ou causés, tous les participants aux activités organisées par l'établissement. Les trajets Domicile-Etablissement et autres déplacements sont exclus de la couverture scolaire.

Dans le cadre des activités scolaires inscrites à l'emploi du temps, l'assurance n'est pas obligatoire. En revanche, dans le cadre des activités facultatives (sorties, voyages...), l'assurance est obligatoire et doit porter sur deux types de garantie : la responsabilité civile et l'individuelle « accidents corporels ». Il est donc conseillé aux familles de souscrire une assurance les protégeant contre les risques encourus.

VII. FONCTIONNEMENT SPECIFIQUE A CERTAINS LIEUX DANS L'ETABLISSEMENT.

Rappel: le règlement intérieur s'applique en tous lieux de l'établissement et lors des activités obligatoires ou facultatives organisées par l'établissement.

7.1. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION.

7.1.1. Accès

Le Centre de Documentation et d'Information, sous la responsabilité de deux professeurs documentalistes, est un lieu de travail et de lecture. L'accès y est libre après inscription à l'entrée. Il est ouvert à tous les membres du lycée selon les horaires affichés. Il peut être réservé à une classe pour des séances pédagogiques.

Chacun doit veiller à la sérénité et au respect des lieux. Il est interdit de boire ou de manger. Le non-respect des règles de vie peut entraîner un renvoi du CDI et une punition ou une sanction figurant au règlement intérieur.

7.1.2. Prêt

Le prêt est de 3 documents pour 21 jours renouvelables sauf si le document fait défaut à un autre usager. Les exemplaires des manuels d'enseignement en usage dans le lycée sont à consulter sur place en échange de la carte de lycéen. Après deux rappels, un élève pourra se voir exclu du prêt pour une durée égale à la durée du retard. Les ouvrages empruntés et non restitués seront facturés à l'intéressé à la hauteur de la valeur de remplacement.

7.1.3. Photocopies et impressions

Les photocopies et impressions sont limitées à un usage pédagogique sur autorisation des professeurs documentalistes.

7.1.4. Informatique

Le CDI est équipé d'ordinateurs en libre accès. Leur utilisation s'effectue dans le respect de la « charte informatique » en vigueur dans l'établissement.

7.2. RESTAURATION SCOLAIRE

Le fonctionnement de ce service annexe est défini dans le « règlement annexe du service d'hébergement » voté en conseil d'administration et accessible en ligne sur le site de l'établissement (www.lyceebouilloche.com)

L'inscription des élèves et des étudiants à la demi-pension s'effectue pour l'année scolaire complète selon quatre types de forfait (5, 4, 3 ou 2 jours). Le montant de la demi-pension est fixé forfaitairement, selon le forfait choisi, pour le trimestre en application de la tarification au quotient familial mise en place par la Région Ile de France.

Elèves, étudiants et commensaux ont la possibilité de déjeuner au ticket.

Pour accéder au self, les élèves doivent être munis de leur carte. En cas d'oublis répétés, les élèves pourront être punis.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le self n'est accessible qu'aux rationnaires. Il est interdit d'introduire au restaurant scolaire ou d'en sortir des boissons ou des aliments.

La demi-pension est un service rendu aux familles par l'établissement. Un comportement correct est exigé des élèves, sous peine de sanctions qui relèvent de la réglementation en vigueur, sanction pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive du restaurant scolaire ou de l'établissement.

Annexes RI :

- **Fiche sécurité des écoles et des collèges**
- **Charte de la laïcité à l'école**
- **Charte pour une utilisation raisonnée de l'informatique au lycée**
- **Règlement du service de restauration et hébergement**

SÉCURITÉ DES ÉCOLES, DES COLLÈGES ET DES LYCÉES



POUR LA SÉCURITÉ DES ÉLÈVES



Accueil par un adulte
à l'entrée de l'établissement



Contrôle visuel des sacs



Vérification systématique
de l'identité des personnes
extérieures à l'établissement



Ne stationnez pas devant
l'établissement à la dépose
ou à la récupération
de l'élève



Évitez les attroupements
devant l'établissement



Signalez tout comportement
ou objet suspect



Organisation de trois
exercices de sécurité



Sorties scolaires autorisées,
consignes relatives aux
voyages scolaires sur
education.gouv.fr/vigipirate

PARENTS D'ÉLÈVES, RESTEZ INFORMÉS

Retrouvez toutes les informations
et les consignes à suivre en cas d'alerte
à proximité d'une école sur :



LE SITE DU MINISTÈRE
education.gouv.fr



LE COMPTE TWITTER
[@educationfrance](https://twitter.com/educationfrance)

Téléchargez l'application SAIP
sur votre smartphone afin d'être avisé
en cas d'alerte



gouvernement.fr/appli-alerte-saip



Il est interdit de fumer
dans l'enceinte de l'établissement



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

●● LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ●●

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

●● L'ÉCOLE EST LAÏQUE ●●

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Préambule

Les services liés aux Technologies de l'Information et de la communication fournis par le Lycée André Bouloche répondent à un objectif pédagogique et éducatif.

La présente Charte a été établie dans ce cadre et définit ainsi les conditions générales d'utilisation du réseau pédagogique et des services qui lui sont liés (Internet, partages de fichiers, documents multimédias...).

Elle définit également les droits et obligations que les utilisateurs du réseau et le Lycée André Bouloche s'engagent à respecter et notamment les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services.

Cadre légal de la charte

La quantité et la facilité de circulation des informations sur les réseaux informatiques ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Les réseaux et notamment Internet ne sont pas des zones de non-droit.

L'accès au réseau pédagogique se fait sous la responsabilité du chef d'établissement. Le Lycée André Bouloche est lui-même soumis aux règles de bonne utilisation des moyens informatiques et se doit de faire respecter les règles déontologiques en vigueur et la loi.

Ainsi, la charte se réfère essentiellement à cinq lois :

Loi d'orientation sur l'éducation (10 juillet 1989) / Loi sur la liberté de la presse (29 juillet 1881)/ Loi informatique et libertés (6 janvier 1978 modifiée le 6 août 2004)/Loi sur la communication audiovisuelle (29 juillet 1982 modifiée en 1986).

- Loi sur la fraude informatique (5 Janvier 1988 modifiée le 22 Juillet 1992).

Ces lois interdisent et sanctionnent notamment (mais pas exclusivement) :

- **Le non respect des droits et de la personne** (atteinte à la vie privée, injures, diffamation...)
- **Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques** (provocation des mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux - Favoriser la corruption des mineurs, l'exploitation de leur image – Diffusion de messages à caractère violent ou pornographique – Provocation à la haine notamment raciale – L'apologie de tous les crimes...)
- **Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique** (La contrefaçon – Reproduction ou diffusion des œuvres en violation des droits d'auteurs – La copie de logiciels commerciaux...)
- **Le non-respect du matériel** (Accéder frauduleusement à un système informatique – Fausser le fonctionnement des systèmes – Introduire ou prélever frauduleusement des données dans les systèmes...)

Les services proposés par le réseau

Les utilisateurs ont accès aux services suivants :

- Postes informatiques dans les salles spécialisées, salles multimédia, CDI.
- Logiciels acquis par l'établissement s'adaptant au réseau et installés sur les postes ou serveurs.
- Périphériques tels imprimantes, scanners ou graveurs.
- Un dossier réservé et nominatif de travail.
- Un ou plusieurs dossiers permettant le travail collaboratif.
- Internet.
- Espace Intranet (avec messageries personnelles en fonction des besoins pédagogiques).

On appelle « utilisateur » toute personne, quel que soit son statut : élève, enseignant, technicien, administratif, stagiaire..., appelée à utiliser les ressources informatiques et réseaux pédagogiques de l'établissement.

Pour les élèves, les conditions d'utilisation du matériel sont définies par les responsables (professeurs notamment) et elles peuvent donc varier selon le lieu et le contexte.

Accès au réseau

• L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet exclusif de mener des activités pédagogiques, d'enseignement ou d'effectuer des recherches d'informations à but scolaire ou professionnel (à l'exclusion de toutes utilisations à fin lucrative qui sont interdites). Sauf autorisation préalable du Chef d'établissement, ces moyens ne peuvent être utilisés à d'autres fins.

- Après acceptation de la charte, chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel ou collectif (nom d'utilisateur, mot de passe) qui lui permettra de se connecter au réseau pédagogique.
- Les mots de passe sont nominatifs et personnels. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'utilisateur préviendra les administrateurs s'il soupçonne la violation de son compte.
- Tout utilisateur, lors de la cessation de son activité au sein de l'établissement, perd son habilitation à utiliser les moyens et ressources informatiques du lycée.

Devoirs des utilisateurs.

Compte tenu du cadre juridique à partir duquel a été établie cette charte, du caractère pédagogique et éducatif du réseau informatique du Lycée et que son bon fonctionnement et sa sécurité passent par la vigilance de chacun, les utilisateurs s'engagent à respecter les règles de déontologie informatique énoncées ci-dessous :

L'utilisateur doit :

- respecter les règles :
- d'accès aux ressources informatiques,

- d'usage des matériels informatiques, notamment les procédures de connexion et déconnexion préconisées,
- prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition, appliquer les règles de sécurité préconisées,
Il ne doit pas
 - masquer sa véritable identité sur le réseau local,
 - usurper l'identité d'autrui ou s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
 - introduire, modifier, altérer, falsifier, copier ou supprimer des informations ne lui appartenant pas,
 - accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation,
 - effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement de la boîte aux lettres électronique....), se livrer à des actes de piratage
 - effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement normal du réseau,
 - mettre en place un dispositif pour contourner la sécurité,
 - installer et utiliser un logiciel sans autorisation,
 - introduire ou modifier frauduleusement des données,
 - modifier la configuration du système sans autorisation
 - faire des copies de logiciels commerciaux non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées),
 - installer ou utiliser des copies illégales,
 - harceler ou porter atteinte à l'intégrité ou à la dignité humaine d'un autre utilisateur, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
 - diffuser des informations :
 - injurieuses ou diffamatoires
 - pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui,
 - faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie et de la xénophobie,
 - pouvant porter atteinte à l'ordre public,
 - consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique,
 - utiliser les groupes de discussion «chat» et «forums» ou télécharger des logiciels ou documents sans autorisation préalable sauf dans le cadre d'une activité pédagogique ou professionnelle.

L'utilisateur accepte :

- un contrôle a posteriori de l'utilisation des espaces de travail qui ne pourra porter que sur des indications générales et d'ordre technique (fréquence, volume, taille, nature et format des documents...).
- Pour les élèves : que le dossier de travail nominatif et réservé doit être considéré comme un espace de travail assimilable à un classeur. Ainsi, en cas de nécessités liées aux activités pédagogiques, les professeurs pourront accéder aux espaces de travail des élèves.
- que l'ensemble des opérations effectuées sur le réseau soit stocké dans des fichiers qui pourraient être utilisés de façon exceptionnelle par le chef d'établissement en cas de violation soupçonnée des principes de cette Charte.
- que le Lycée André Bouloche dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stoppant l'accès en cas de violation des règles déontologiques de l'utilisation du réseau.
- la mise en place d'un système de filtrage afin d'interdire l'accès à des sites non pertinents.

Missions et devoirs des administrateurs :

L'ensemble des ordinateurs et réseaux pédagogiques est géré par un ou plusieurs administrateurs.

Les administrateurs :

- gèrent le compte des utilisateurs et les informent sur les droits attribués à chacun,
- mettent leurs compétences au service du bon fonctionnement des services offerts par le réseau,
- s'efforcent de maintenir le service accessible en permanence, mais peuvent interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans être tenus responsables des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur et des pertes éventuelles de données pouvant en résulter,
- informent les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques,
- sensibilisent les utilisateurs aux problèmes de sécurité informatique relatifs au système, font connaître les règles de sécurité à respecter,
- respectent les règles de confidentialité des informations ("secret professionnel", «discrétion professionnelle»),
- respectent, en tant qu'utilisateur du système, les règles qu'ils sont amenés à imposer aux autres,
- informent le chef d'établissement de toute anomalie ou manquement à la charte.
- coopèrent avec les correspondants informatiques de l'académie.

Responsabilités et Sanctions liées au non respect de la charte

L'usage du réseau pédagogique se fait dans le respect du règlement intérieur de l'établissement. Son non respect engage la responsabilité de l'utilisateur.

Le chef d'établissement a pleine autorité pour prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement à la présente charte et notamment l'interdiction de l'utilisation des moyens informatiques et réseaux. Pour les élèves notamment, le non respect des règles et obligations définies dans la présente charte ainsi que le non signalement des tentatives de violation de son compte sont passibles de punitions et de sanctions proportionnées à l'infraction en accord avec celles décrites dans le règlement intérieur.

REGLEMENT DU SERVICE RESTAURATION ET HEBERGEMENT

En vertu des articles L 213-2 et L 214-6 du code de l'Education, issus de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, les régions assurent « l'accueil, la restauration, l'hébergement ainsi que l'entretien général et technique » à compter du 1^{er} janvier 2005.

L'article L 421-23 du code de l'Education précise que « le chef d'établissement assure la gestion du service de demi-pension conformément aux modalités d'exploitation définies par la collectivité compétente. »

La détermination du règlement du service de restauration et d'hébergement est la prérogative de la collectivité territoriale de rattachement qui peut laisser à l'établissement une part d'autonomie pour fixer les modalités d'organisation du service qu'elle ne précise pas.

La région Île-de-France précise chaque année les modalités d'exploitation de la restauration scolaire dans les lycées franciliens en matière de mode d'exploitation, de tarifs, de charge des fonds mutualisés et du reversement aux frais généraux.

Le présent règlement intègre à l'identique les modalités fixées par la région Île-de-France qui concernent la communauté éducative du lycée André Bouloche et notamment les nouvelles modalités de tarification des familles au quotient familial. Il est complété par les modalités établies à l'initiative du chef d'établissement et adoptées par le conseil d'administration.

Tarifs de restauration scolaire

L'article R 531-52 du code de l'Education pose désormais comme principe que les prix sont fixés par chaque collectivité de rattachement et l'article R 531-53 précise que les prix fixés ne peuvent être supérieurs au coût par usager résultant des charges supportées.

Les tarifs et les taux des charges des fonds mutualisés et du reversement des frais généraux fixés par le Conseil Régional d'Île-de-France sont présentés chaque année pour information au conseil d'administration :

Le prélèvement du Fonds Régional de Restauration (FRR) – contribution aux charges de personnels – et au Fonds Commun Régional du Service d'Hébergement (FCRSH) – participation des établissements à l'entretien et au renouvellement du matériel de cuisine – est effectuée sur l'ensemble des recettes des usagers de la demi-pension (élèves et commensaux) et de l'internat.

Le reversement pour participation aux frais généraux est à l'appréciation des établissements dans une fourchette de 17 à 22% des recettes de l'ensemble des usagers de la demi-pension.

Modalités de facturation

La constatation des droits

Au début de chaque trimestre, l'établissement, constate les droits nés à son égard du fait de l'inscription des élèves au service de restauration.

Chaque famille reçoit en début de trimestre un avis des sommes à payer au titre de la restauration scolaire.

Conformément au principe du droit constaté, les sommes sont dues des l'émission de l'ordre de recettes.

Des *reconstatations* sont faites régulièrement qui actualisent les droits nés au profit de l'établissement (attribution de nouvelles parts de bourses, de primes, remises d'ordres...)

Les aides

Les bourses nationales : elles sont affectées au règlement de la demi-pension, les éventuels reliquats et les primes non affectables sont reversées aux familles dès qu'elles sont perçues par l'établissement, en fin de trimestre scolaire.

Les fonds sociaux : Le chef d'établissement a la possibilité après consultation de la commission du fonds social, dans la limite des crédits dont dispose le lycée, d'aider les élèves et les familles en difficulté économique par le fonds social lycéen ou la caisse de solidarité. Ces aides sont déduites du montant à acquitter par les familles.

Les remises d'ordre

Les **remises d'ordre** sur le montant du forfait dû au titre du service de restauration sont calculées aux jours réels et sont accordées dans les cas suivant, en conformité avec les recommandations du Conseil Régional d'Île de France :

- Sortie scolaire obligatoire si un panier repas n'est pas fourni.
- Voyage scolaire de plus de 5 jours ouvrables.
- Absence de plus de 5 jours ouvrables sur certificat médical.
- Stages en entreprise si l'établissement ne prend pas à sa charge les frais de restauration.
- Le service de restauration n'est pas assuré (cas de force majeure, grève de personnels).
- Exclusion ou changement d'établissement.
- Motifs religieux sur lettre de demande de la famille, pour une absence d'au moins 5 jours.

Inscription et changement de régime

L'inscription à la demi-pension se fait lors de l'inscription au lycée et les frais de demi-pension sont exigibles dès la rentrée pour le trimestre (cf. droits constatés). Dès la rentrée, un formulaire sera remis aux familles afin qu'elles choisissent le forfait (2, 3, 4 ou 5 jours) ainsi que les jours de fréquentation du restaurant scolaire par leur enfant. Les élèves boursiers sont invités à communiquer dès que possible la notification de bourses nationales qui leur est envoyée et qui permettra de déterminer le montant du forfait à verser d'avance.

Les familles souhaitant échelonner le paiement des frais doivent le demander par écrit à l'agent comptable qui fixera un échéancier.

Il est possible de s'inscrire au service de restauration en cours d'année, il convient d'en demander par écrit l'autorisation au chef d'établissement.

L'inscription au service de restauration se fait pour le trimestre. Toute demande de changement de régime ou de forfait doit être fondée et motivée par écrit auprès du chef d'établissement.

Les repas pris au ticket de manière régulière

Pour des raisons évidentes d'organisation du service, le nombre de convives doit être anticipé au maximum et connu dans la matinée.

Les élèves externes peuvent manger occasionnellement au lycée lorsque leur emploi du temps les y contraint. Ils devront charger leur carte avant la fin de la récréation du matin.

Il est possible pour les élèves externes qui le souhaitent de manger régulièrement au restaurant scolaire un jour par semaine. Les familles devront choisir le jour ; la carte sera paramétrée pour permettre l'accès le jour choisi ; La carte devra être chargée à l'avance par tranche d'au moins dix repas le tarif au quotient familial sera appliqué sous réserve que le document attestant du quotient familial ait été fourni.

Reversements

Les trop-perçus sont reversés en fin de trimestre scolaire.

Le reversement aux familles des bourses nationales non affectées au paiement des frais de demi-pension ainsi que les primes est fait dès perception des fonds en fin de trimestre scolaire.

Fonctionnement

Ouverture et accès

Le restaurant scolaire est ouvert de 11h30 à 13h30. Pour les élèves et étudiants deux services successifs sont assurés à 11h30 et 12h30.

L'accès au restaurant scolaire fait l'objet d'un contrôle par carte magnétique. Le lycée fournit à chaque usager régulier une carte magnétique qu'il doit conserver en bon état de fonctionnement tout au long de l'année scolaire. La carte magnétique est nominative et ne doit en aucun cas être utilisée par un tiers ; son utilisation par une autre personne que son titulaire est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions. L'élève qui se présente sans sa carte est autorisé à accéder au restaurant scolaire mais seulement en fin de service.

Composition des repas et hygiène alimentaire

La confection et le service des repas au lycée sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le personnel en charge du service de demi-pension est spécifiquement formé à ces questions.

Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualité sont assurés par des analyses bactériologiques régulières et la tenue d'un dossier de traçabilité des aliments.

Les menus sont établis par le Chef de cuisine sous la responsabilité du chef d'établissement.

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage. Les menus ainsi communiqués ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement. Interdits alimentaires et allergie : Conformément aux préconisations du rapport de la Commission de réflexion sur l'application du principe de Laïcité dans la République, dit « rapport Stasi », remis au président de la République le 11 décembre 2003, des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi en cantine.

Le rapport Stasi précisant par ailleurs que « la prise en compte des exigences religieuses en matière alimentaire doit être compatible avec le bon déroulement du service », aucune dérogation portant sur un autre aliment que le porc ne saurait être acceptée.

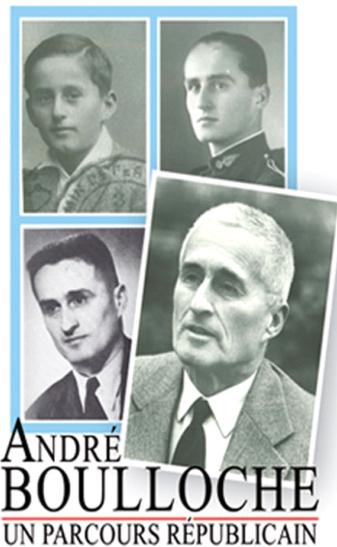
Toute allergie alimentaire devra être signalée à l'infirmière et faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé.

Le plateau repas se compose des éléments suivants : une entrée, un plat de résistance (viande ou poisson et légumes ou féculents), un laitage (fromage ou yaourt), un dessert.

Il est interdit de toucher les aliments présentés. Par mesure d'hygiène, un plat ou aliment pris ne peut plus être reposé ni échangé.

Il est strictement interdit d'amener dans l'espace de restauration des aliments provenant de l'extérieur. Pendant le déjeuner, les élèves doivent respecter entre eux et envers le personnel les règles élémentaires de propreté et de savoir vivre.

La demi-pension est un service proposé aux familles et aux agents. L'inscription à ce service est conditionnée au respect du présent règlement de la restauration, qui vient compléter le règlement intérieur du lycée.



— 1915 —

Naissance à Paris.

— 1934 —

Reçu à Polytechnique.

— 1940 —

Refuse la défaite et s'engage
dans la Résistance

— 1943 —

Délégué Militaire Régional
de la Région P(Paris)

— 1944 —

Arrêté le 12 janvier par
la Gestapo puis déporté par le
convoi du 23 avril à Auschwitz
redirigé ensuite vers
Buchenwald et Flossenbürg.

— 1945 —

Libéré le 23 avril par
les Américains au camp de
Flossenbürg.

— 1955-1957 —

Prépare et accompagne
l'indépendance du Maroc.

— 1958-1959 —

Ministre délégué à la
Présidence du conseil sous
la IVème République puis
ministre de l'Education nationale
du 1er gouvernement de la Vème
République sous la présidence
du général de Gaulle.

— 1965 —

Élu maire de Montbéliard puis
député du Doubs en 1967.

— 1978 —

Meurt dans un accident d'avion
le 16 mars 1978.