



REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

*Loi n° 89-486 DU 10/7/1989 - Décret 85-924 du 30-8-1985 modifié
Circulaire n° 2000-106 du 11-7-2000*

Le règlement intérieur adopté par le conseil d'administration définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- 1) Les règles de vie dans l'établissement
- 2) L'exercice des droits et obligations des élèves
- 3) La discipline, sanctions et punitions
- 4) Les mesures positives d'encouragement
- 5) Les relations entre l'établissement et les familles
- 6) Dispositions particulières

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire. **Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire ou de punitions et sanctions.**

CHAPITRE I : LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser aucune violence.

Ces principes inspirent le règlement intérieur, tout comme ceux relatifs aux droits de l'enfant institués par la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France (cf. B.O. hors série n° 13 du 6 novembre 1997)



CHAPITRE II

PARTIE 1

LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

ARTICLE 1 : HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

L'accès à l'établissement se fait en utilisant la carte Multipass. L'oubli répétitif de la carte sera sanctionné. Les heures de cours sont découpées en plages de 55 minutes, qui s'étendent de 8h à 17h40 les lundi-mardi -mercredi-jeudi-vendredi. Les récréations se dérouleront de 9h50 à 10h05 le matin et de 15h40 à 15h50 l'après-midi. Le samedi, des cours peuvent avoir lieu de 8h à 11h.

Certaines options relevant d'une organisation particulière pourront avoir lieu de 17h40 à 19h30.

ARTICLE 2 : REGIME DE L'ETABLISSEMENT

Le lycée assure les régimes d'externat et de demi-pension.

Tout élève externe a l'obligation de quitter l'établissement entre 11h55 et 12h55 s'il n'a pas cours, sauf dérogation accordée par les CPE, pour la fréquentation de l'Association Sportive et des clubs de L'ASE.

ARTICLE 3 : LA DEMI-PENSION

L'admission à la demi-pension est régie par une priorité accordée aux élèves, en fonction de l'éloignement de leur domicile ou des circonstances familiales particulières. Tout élève inscrit à la demi-pension s'engage à en respecter le règlement figurant au chapitre 5.

ARTICLE 4 : DEPLACEMENTS QUOTIDIENS DES ELEVES A COURTE DISTANCE DE L'ETABLISSEMENT

4.1 relatif aux déplacements de courte distance des élèves

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si celle-ci a lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. Les élèves devront se rendre directement à destination et s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

4.2 relatif aux sorties liées à une activité pédagogique

Les sorties d'élèves hors établissement pendant le temps scolaire, individuellement ou en petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement telle que enquêtes et recherche personnelle doivent être approuvées par le chef d'établissement. A cet effet, le professeur responsable prévoit le plan de sortie avec notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. La liste nominative des élèves composant le groupe est établie avec les adresses et numéros de téléphone des responsables légaux. Celle-ci est confiée à un élève désigné responsable du groupe.

Le responsable a pour consigne d'appeler immédiatement l'établissement en cas d'incident ou d'accident. Dans le respect de ces principes, les élèves ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

4.3 mode d'organisation des T.P.E. et des travaux en autonomie

Les recherches documentaires et la réalisation des T.P.E. ou d'autres travaux peuvent être effectués par les élèves, seuls ou en groupes dans le cadre de l'apprentissage de l'autonomie.

Des salles sont mises à leur disposition ; lorsqu'elles sont spécialisées, il convient d'en faire assurer la surveillance par un adulte autorisé, qui peut ne pas être enseignant.

Les élèves peuvent aussi être amenés à se rendre à l'extérieur pour compléter un travail, (enquêtes, recherches, rencontres) pendant l'horaire des cours ou en dehors de l'emploi du temps sous réserve de validation préalable par le ou les professeurs et d'information du chef d'établissement.

Des consignes seront données aux élèves et aux étudiants avant qu'ils n'entreprennent leurs travaux en autonomie.



ARTICLE 5 : ACCES A L'ETABLISSEMENT ET DANS LES SALLES DE COURS

Tout élève qui accède au Lycée doit être porteur de sa carte Multipass.

L'accès au Lycée se fait uniquement :

- par le portail principal, avenue Saint-Exupéry
- par le portail côté Cité des Sports.

Le portail fournisseurs est strictement interdit aux élèves et à leurs familles.

Les parents qui prennent des élèves en charge en automobile doivent laisser libres les abords immédiats du portail afin de répondre aux consignes de sécurité incendie.

Le système des sonneries régleme nte les mouvements des élèves, selon les durées officielles des cours.

Toute présence dans les couloirs, en dehors des mouvements prévus, dans les salles de cours ou dans l'enceinte des installations sportives, en dehors des heures de cours, est interdite.

Au début de chaque heure les élèves attendent leur professeur devant leur salle, ou au lieu de rendez-vous, pour rejoindre les installations sportives et les salles du rez-de chaussée.

Pendant les récréations, les élèves se rendent dans la cour ou sous le préau à l'exclusion de tout autre endroit, en particulier la zone réservée le long des garages délimitée par un marquage au sol et servant d'aire de sécurité et de regroupement en cas d'alerte.

Le mouvement des groupes lors des séances d'une heure et demie de cours doit se dérouler rapidement et en silence pour ne pas déranger les autres classes.

ARTICLE 6 : AUTORISATION DE SORTIE EXCEPTIONNELLE PENDANT LES HEURES DE COURS

Sauf urgence infirmerie, aucune sortie de cours n'est autorisée. Tout élève devant circuler dans l'établissement pendant les heures de cours reste sous la responsabilité de son professeur.

Toute demande d'autorisation de sortie en dehors des heures régulières doit être dûment motivée et signée par les parents. Cette demande doit être validée par le Conseiller Principal d'Education. Les absences prévisibles peuvent **aussi** être signalées aux professeurs concernés.

Tout élève non pourvu de cette autorisation et quittant l'établissement de sa propre initiative ou à l'instigation d'un tiers se met en infraction grave au présent règlement. Il encourra après information des parents, une punition prévue au chapitre IV.

ARTICLE 7 : SORTIE DES DEMI-PENSIONNAIRES APRES LE REPAS

Les parents souhaitant que leurs enfants ne soient pas autorisés à sortir doivent en effectuer la demande écrite auprès du Proviseur.

PARTIE 2

L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

ARTICLE 8 : CAHIER DE TEXTES ET MANUELS SCOLAIRES

Chaque élève doit posséder un cahier de textes sur lequel seront inscrits l'emploi du temps, les devoirs, leçons et préparations. Les parents pourront y prendre connaissance des horaires, en particulier des entrées et sorties, et suivre ainsi le travail de leurs enfants.

Chaque élève est tenu d'apporter aux cours les manuels scolaires et le matériel exigés par les professeurs.



ARTICLE 9 : CONTROLE CONTINU DES CONNAISSANCES

Tous les professeurs utilisent la note chiffrée de 0 à 20.

En début d'année, le professeur fixe les modalités de contrôle des connaissances à tous les niveaux et de manière continue : périodicité, place des devoirs faits en classe et à la maison, des devoirs écrits et des interrogations orales, des travaux dirigés et de toute autre forme de contrôle, délais impartis pour la remise des devoirs.

La présence des élèves (aux contrôles) est obligatoire.

Les absences d'un élève pourront empêcher son évaluation trimestrielle, voire annuelle.

Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse particulière remise au professeur concerné après visa du bureau de la vie scolaire

ARTICLE 10 : RETARDS

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Aucun retard en cours ne saurait être toléré, sauf cas de force majeure.

10.1 – Pour les élèves de Seconde

Les élèves en retard à la première heure de cours, soit 8h et 12h55, n'auront pas l'autorisation d'entrer en cours, mais débiteront leur journée à 9h ou 13h50. Ils auront obligation de se présenter au bureau de la vie scolaire pour signaler leur retard, puis seront dirigés vers une salle de permanence. Ils devront rattraper le cours auquel ils n'ont pas assisté.

10.2 – Pour les élèves de Première, Terminale et STS

Un élève arrivant en retard se présentera à la vie scolaire qui lui délivrera un billet d'entrée.

Les retards sont comptabilisés, leur accumulation est signalée à la famille et les **punitions** et **sanctions** prévues au **chapitre IV** leur sont applicables.

Au-delà de quinze minutes, aucune entrée en cours sera autorisée. Les élèves seront admis en permanence.

Trois retards consécutifs dans le mois conduiront à une mise en retenue.

ARTICLE 11 : ABSENCES

L'absence aux cours ne peut être qu'exceptionnelle.

La famille prévient immédiatement le Bureau de la Vie Scolaire. Dès son retour au Lycée, l'élève présente une justification par écrit signée du responsable légal au Bureau de la Vie Scolaire au plus tard 10 minutes avant sa première heure de cours.

Le billet qui lui est délivré sera présenté aux professeurs dont il n'a pas fréquenté les cours.

La validité de l'excuse sera vérifiée par les Conseillers Principaux d'Education. Si l'excuse paraît non valable, une demande de confirmation sera envoyée à la famille par le biais du récapitulatif mensuel, l'élève sera considéré comme non excusé en l'attente de la réponse.

La fréquentation de tous les cours étant obligatoire, toute absence « sélective » à un cours sera sanctionnée.

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation accompagnée des pièces justificatives, à déposer préalablement au bureau des Conseillers Principaux d'Education. Les élèves préviennent les professeurs.

Tout élève non pourvu de cette autorisation et quittant l'établissement de sa propre initiative ou à l'instigation d'un tiers se met en infraction grave au présent règlement. Il encoure une information des parents et une punition prévue au chapitre 4.



Le fait de ne pas imposer à l'enfant l'obligation d'assiduité scolaire sans faire connaître de motif légitime ou d'excuse valable ou en donnant des motifs d'absence inexacts, est puni de l'amende prévue pour des contraventions de la 4^{ème} classe (Art R 624-7), soit 750 euros.

PARTIE 3 - LA SECURITE

ARTICLE 12 : INTERDICTION DE FUMER

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

ARTICLE 13 : INTRODUCTION DE DENREES DIVERSES

Il est interdit de consommer des aliments et des boissons à l'intérieur des locaux.
Il est interdit d'introduire des aliments dans l'enceinte du restaurant scolaire

ARTICLE 14 : OBJETS DANGEREUX OU NUISIBLES

Les élèves ne devront apporter au lycée aucun objet susceptible de nuire à la sécurité et à l'intégrité des personnes et des biens (couteaux, bombes lacrymogènes, pétards, bombes de peinture, marqueurs, armes, pointeurs lasers, etc)

L'utilisation des téléphones portables, des baladeurs, des appareils photo est interdite à l'intérieur des locaux, ceux-ci doivent être éteints dès l'entrée à l'intérieur des bâtiments.

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées et à plus forte raison de stupéfiants ou de médicaments, est strictement interdite à l'intérieur de tout le périmètre scolaire.

La cession ou l'offre illicites de stupéfiants est réprimée par l'article 222-39 du Code Pénal. La peine d'emprisonnement maximale est doublée lorsque les stupéfiants sont offerts ou cédés à des mineurs ainsi que dans des centres d'enseignement ou d'éducation.

ARTICLE 15 : PORT DE VETEMENTS ET TENUES SPECIALISEES SPECIFIQUES

Dans les salles de T.P., le port d'un vêtement de protection, blouse à manches longues en coton, est obligatoire pour la manipulation. (Les blouses en matière synthétique sont interdites, car inflammables).

Une tenue adaptée est exigée en E.P.S. Une paire de chaussures de sport doit être réservée à la pratique de l'E.P.S. en salle, celles-ci devront être chaussées à la sortie des vestiaires du gymnase.

ARTICLE 16 : CIRCULATION DES VEHICULES

La circulation de tout véhicule dans l'enceinte de l'établissement est soumise à l'autorisation préalable du chef d'établissement délivrée sur demande écrite.

Les véhicules à deux roues doivent être tenus à la main (moteur arrêté) à l'intérieur de l'établissement.

Ils doivent obligatoirement être garés dans le parc réservé à cet effet. La garde des cycles et des véhicules ne peut être assurée et l'administration n'assume en ce domaine et en cas de vol aucune responsabilité.

La vitesse des véhicules à quatre roues autorisés à circuler dans l'enceinte de l'établissement est limitée à 10 km/h, leur circulation étant interdite pendant les récréations. Ils emprunteront le portail fournisseurs pendant les heures d'ouverture aux élèves, circuleront dans le respect des sens de circulation et, s'il y a lieu de stationner, ne pourront le faire qu'aux endroits prévus.



ARTICLE 17 : ACCIDENT SURVENANT DANS L'ETABLISSEMENT

Tout accident doit être déclaré immédiatement soit au professeur, soit au Conseiller Principal d'Education, soit à l'assistant d'éducation..

Si son état le permet, l'élève accidenté est dirigé vers l'infirmerie afin d'y recevoir les premiers soins.

En cas d'accident grave, l'administration prendra toute disposition pour assurer le transfert du blessé vers le centre hospitalier le plus proche. Elle pourra faire appel à tout médecin disponible de la localité.

Dans tous les cas, le Conseiller Principal d'Education devra être informé dans les plus brefs délais.

Les imprimés nécessaires à la déclaration d'accident seront remis à l'élève ou à la famille aussitôt par le secrétariat pédagogique.

En cas d'évacuation d'un élève blessé ou malade, les familles seront immédiatement avisées.

Les frais de transport en taxi ou en ambulance, les frais médicaux ou d'hospitalisation sont à la charge de la famille, sauf dans les cas d'accident du travail (élèves de l'enseignement technologique)

ARTICLE 18 - INCENDIE OU RISQUE MAJEUR

Les consignes en cas d'incendie ou de risque majeur font l'objet dans l'établissement d'une diffusion permanente par voie d'affichage ou d'information directe.

Des exercices d'évacuation des locaux sont réglementairement prévus au cours de l'année scolaire. Tous les personnels et tous les élèves sont tenus de participer à ces séances.

S'agissant du matériel lié à la sécurité, les élèves doivent avoir un comportement responsable. Le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets lourds de conséquences. De même, tout usage intempestif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

ARTICLE 19 : SERVICE INFIRMIER

Les médicaments prescrits aux élèves seront déposés avec l'ordonnance médicale ou sa copie, à l'infirmerie. L'infirmière est chargée de leur distribution.

Sauf urgence, les élèves se rendent à l'infirmerie pendant les inter-classes, récréations ou temps libres.

Un certificat de non-contagion est exigible pour toute maladie relevant de la réglementation sur l'éviction (rubéole, coqueluche, rougeole, etc)

Tout élève malade, accidenté dans l'établissement ou ayant subi une hospitalisation lourde doit le signaler à l'Infirmière.

ARTICLE 20 : INAPTITUDE A L'E.P.S.

Contrôle médical des inaptitudes

L'élève doit présenter **à son professeur d'E.P.S** et dès la date d'effet, le certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes pour une durée supérieure à 3 mois consécutifs ou cumulés, feront l'objet d'un contrôle par le médecin scolaire qui contresignera la dispense.

En tout état de cause, toute reprise anticipée doit être clairement notifiée par le médecin.

Inaptitude exceptionnelle (pour une seule séance d'E.P.S.)

La demande écrite des parents est à présenter au professeur qui en appréciera le bien fondé. L'élève restera sous la garde du professeur ou de l'infirmière.



Dans ce cas, il ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.

Inaptitude inférieure ou égale à un mois

L'élève doit présenter à son professeur et dès la date d'effet le certificat médical.

L'élève restera sous la garde de son professeur. Dans ce cas, il ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.

Régime particulier pour la piscine

L'élève présentera la demande de dispense à son professeur d'E.P.S. en début de séance et sera obligatoirement accompagnateur du groupe à la piscine.

Rappel : Pour les élèves de Terminale, l'assiduité est prise en compte dans le calcul de la note finale.

CHAPITRE III

L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

ARTICLE : 21 - FREQUENTATION DES COURS

La fréquentation de tous les cours est obligatoire. Les élèves qui ont demandé leur inscription à une ou plusieurs options, sont tenus de suivre les cours pendant toute l'année scolaire.

Tout élève présentant un taux d'absences non justifiées ou illégitimes trop important ou s'absentant volontairement aux contrôles et évaluations sera traduit devant le conseil de discipline.

ARTICLE 22 : QUAND IL N'Y A PAS COURS

Les élèves qui, pour une raison quelconque (absence momentanée de professeurs, dispense d'E.P.S., trou dans l'emploi du temps, etc.) ont une heure creuse dans la journée, **peuvent** se rendre à leur choix :

- en études surveillées (dans ce cas les heures figureront dans leur emploi du temps).
- en salle informatique. Chaque élève dépose sa carte de lycéen en début d'heure et la récupère en fin d'heure.
- en salle d'études
- en salle de travail en groupes pour les premières et les terminales
- au C.D.I., lieu de recherche et de lecture. Un règlement spécifique est affiché au C.D.I. Chaque élève dépose sa carte de lycéen en début d'heure et la récupère en fin d'heure.
- en salle des élèves (règlement spécifique).

L'accès à ces salles, sauf salle des élèves, se fait uniquement selon le principe que l'heure commencée doit être achevée.

La présence des élèves dans les couloirs et les escaliers n'est pas autorisée.

ARTICLE 23 : TENUE ET COMPORTEMENT

Un comportement correct est attendu de chacun dans l'enceinte scolaire et au cours des sorties et voyages collectifs organisés à l'initiative de l'établissement en faisant notamment preuve du respect des règles fondamentales de civilité, politesse, respect, courtoisie et tolérance vis à vis d'autrui.

Les élèves doivent se présenter dans une tenue vestimentaire correcte, et qui, par ailleurs, respecte les principes de laïcité et de neutralité de l'Ecole Publique. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

Tout comportement malséant, toute brutalité des gestes et toute grossièreté du langage ainsi que les crachats sont proscrits.



Il est rappelé que le Code pénal considère comme un délit les outrages en paroles, gestes ou menaces adressés à une personne chargée d'une mission de service public.

Les sanctions sont aggravées lorsque les actes de destruction, dégradation ou détérioration des biens (inscriptions, signes, dessins) appartenant à autrui sont propriété d'une personne publique et destinés à l'utilité publique.

Enfin les violences commises contre les personnes sont considérées comme délits quelle que soit la durée de l'incapacité totale de travail lorsqu'elles sont commises à l'encontre de mineurs de moins de 15 ans ou sur une personne chargée d'une mission de service public dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission.

De façon à respecter le droit à l'image et à la vie privée de chacun, il est interdit d'utiliser tout appareil photo ou téléphone portable équipé d'un tel dispositif sans le consentement express de la personne photographiée. Tout manquement sera sanctionné.

ARTICLE 24 : DROITS DE PUBLICATION

Ce droit, reconnu aux lycéens, pourra s'exprimer sur des panneaux prévus à cet effet et dans le cadre de journaux et publications diverses.

Le contenu des documents devant être affichés ou publiés, sera au préalable soumis au Chef d'Etablissement ou à son représentant.

ARTICLE 25 : DROIT DE REUNION ET D'ASSOCIATION

Le droit de réunion et d'association des élèves (cf Décret n° 91-173 du 18 février 1991). "Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves", il ne devra en rien favoriser le prosélytisme ou la propagande. Demande d'autorisation doit en être faite auprès du Chef d'Etablissement. Un délai de 2 semaines sera nécessaire entre le dépôt de la demande de réunion et la date choisie (contrôle des conditions de sécurité...) sauf cas d'urgence.

Les élèves majeurs peuvent créer des associations conformément à la loi de 1901 ; elles seront autorisées par le Conseil d'Administration après dépôt d'une copie des statuts auprès du Chef d'Etablissement, "sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement".

Le Chef d'Etablissement et le Conseil d'Administration seront régulièrement informés du programme des activités et auront communication des différentes pièces suivantes : Procès-Verbaux des assemblées générales, comptes rendus d'activités et comptes rendus financiers (budget et compte financier).

ARTICLE 26 : TENUE DES LOCAUX

L'Etablissement est le patrimoine commun à toute la communauté scolaire qui doit prendre soin du mobilier, des matériels et des locaux mis à sa disposition.

Les élèves auront à coeur de respecter la propreté des locaux et de participer au rangement. Toute dégradation de locaux, de mobilier et de matériel scolaire, tout graffiti entraînera l'imputation automatique des frais de réparation à la famille du responsable, sans préjuger des suites disciplinaires.

Les salles d'étude mises à la disposition des élèves devront être tenues en parfait état de propreté.

En l'absence de professeur ou de surveillant, les élèves s'abstiendront de toute manifestation pouvant entraîner une gêne dans le travail des autres cours.

Il est interdit de manger et de boire dans les locaux.

ARTICLE 27 : PERSONNES ETRANGERES A L'ETABLISSEMENT

L'entrée de personnes étrangères à l'établissement est interdite, sauf autorisation du chef d'établissement. Celui-ci peut, à tout instant procéder ou faire procéder à toute vérification qu'il jugera utile pour établir l'appartenance ou non de personnes à l'établissement.

ARTICLE 28 : VOLS



Chaque élève est responsable des objets, matériels et sommes d'argent amenés au lycée. Il est conseillé de ne pas apporter de sommes d'argent importantes ni d'objet précieux ou de valeur.

Dans les gymnases et pendant la séance d'EPS, il est mis à disposition des élèves des casiers pour entreposer les objets onéreux indispensables à la scolarité (calculatrices...)

Tout élève convaincu de vol sera puni ou sanctionné.

L'Etablissement ne peut être tenu pour responsable que des sommes ou objets pris en charge par l'Intendance.

ARTICLE 29 : FRAUDES

Tout élève convaincu de fraude, de tentative de fraude ou de complicité de fraude fera l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la comparution devant le Conseil de Discipline.

Toute modification des relevés de notes ou de correspondance, par surcharge, suppression, additions ou omissions volontaires entraîne les mêmes sanctions.

CHAPITRE IV

PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Chacun doit être conscient de ses responsabilités : le non-respect des règles du présent règlement intérieur conduit à des punitions scolaires et/ou des sanctions disciplinaires selon la nature des actes commis.

ARTICLE 30 : LES PUNITIONS SCOLAIRES

Concernent tous les manquements relatifs aux devoirs des lycéens en particulier l'obligation d'assiduité, de ponctualité, de travail, et celle de faire les devoirs et de se soumettre aux évaluations. Les punitions scolaires peuvent être infligées par les professeurs, les C.P.E., le chef d'établissement ou par un autre membre de la communauté éducative. Elles s'expriment par une gradation de mesures en fonction de la gravité du ou des manquements commis :

- Rappels à l'ordre
- Retenue
- Devoirs supplémentaires avec ou sans retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours : elle doit donner lieu systématiquement à une information écrite aux C.P.E. et au chef d'établissement
- Observations portées sur le livret scolaire.

ARTICLE 31 : LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Concernent les manquements graves aux obligations des élèves et aux exigences de la vie en collectivité. Elles intègrent en particulier les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le racket. Ces sanctions sont infligées par le chef d'établissement sur décision directe ou sur proposition d'un des membres de la communauté scolaire. Elles s'expriment par une gradation de mesures en fonction de la gravité du ou des manquements commis.

- Avertissement et blâme portés éventuellement sur le bulletin scolaire
- Exclusion temporaire de 1 à 8 jours (avec ou sans sursis)
- Comparution devant le conseil de discipline qui peut prononcer une exclusion de 8 jours à 1 mois voire une exclusion définitive.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier scolaire de l'élève. Ce dossier peut à tout moment être consulté par l'élève ou par ses responsables s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier de l'élève au bout d'un an.

Punitions et sanctions sont reportées sur un registre constitué par le classement des rapports d'incidents : il comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité. Cette mémoire de l'établissement constituera un mode de régulation et favorisera les conditions d'une réelle transparence.



Les punitions et sanctions peuvent être assorties du sursis.

ARTICLE 32 : DISPOSITIF ALTERNATIF ET D'ACCOMPAGNEMENT

Une commission éducative peut-être réunie à la demande du Chef d'Etablissement.

Compétences : elle examine la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'Etablissement et qui ne répondent pas à leurs obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée en croisant les regards et les compétences de ses membres. La finalité étant d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite et sur les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui.

La commission éducative ne substitue en aucun cas à un conseil de discipline, elle n'est pas le préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Néanmoins, parallèlement à sa tenue, une procédure disciplinaire peut avoir été engagée par le Chef d'Etablissement à l'encontre d'un élève convoqué devant celle-ci.

Composition : les membres de la commission sont choisis et convoqués par le Chef d'Etablissement en respectant la composition énoncée ci-dessous :

- le professeur principal de l'élève convoqué
- un membre représentant des personnel (titulaire ou suppléant) au Conseil d'Administration
- deux membres représentants des parents (titulaire ou suppléant) au Conseil d'Administration
- un conseil principal d'éducation
- un ou deux personnalités qualifiées : COP ; infirmière scolaire ; assistante sociale scolaire ; représentants des instances travaillant avec le lycée (AISF, BPDJ,...)

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint.

Les parents des élèves mineurs convoqués devant la commission éducative le sont aussi.

▪ Travail de réparation ou d'intérêt général : il s'agit de réparation qui accompagne notamment une retenue. Après accord de l'élève et de sa famille s'il est mineur, l'élève est tenu d'effectuer une tâche de réparation ou d'intérêt général.

▪ Travail d'intérêt scolaire : il s'agit d'une mesure de réparation qui accompagne notamment une décision d'exclusion temporaire, l'élève étant tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

ARTICLE 33 : MESURES D'ENCOURAGEMENT POSITIVES

Pour les lycéens travailleurs sérieux assidus, il est prévu la possibilité dans le cadre des conseils de classe de porter la mention « Encouragements - Félicitations ». Ces décisions sont prises en conseil de classe, à la majorité des présents ou représentés.

CHAPITRE V

REGLEMENT DU SERVICE D'HEBERGEMENT / RESTAURATION

ARTICLE 34

Le service d'hébergement et de restauration du lycée Saint-Exupéry a vocation à accueillir dans les conditions fixées au présent règlement, les élèves et les personnels du lycée. Il pourra également accueillir, sur décision du chef d'établissement et après avis du conseil d'administration, dans la limite des places disponibles et dans la mesure où les effectifs en personnels de surveillance et de service le permettent, des personnes extérieures à l'établissement.

ARTICLE 35 : DEFINITION DES PRESTATIONS :

35.1 La demi-pension :

Le service de restauration en demi-pension fonctionne du lundi midi au vendredi midi inclus, hors périodes de congés scolaires et jours fériés. Sont admis à la demi-pension tous les élèves du lycée Saint -



Exupéry qui en font la demande. Pourront être admis également dans le cadre d'une convention soumise au conseil d'administration, des élèves d'autres établissements.

35.2 Les commensaux :

Le service de restauration pour les commensaux fonctionne aux mêmes dates que pour les élèves. Le mercredi, seuls les commensaux travaillant au lycée l'après-midi sont autorisés à déjeuner

- **Les commensaux de droit**, tels que définis à l'article 5 du décret du 4 sept. 1985 modifié par le décret du 6 oct. 2000, peuvent prendre au service de restauration leurs repas aux tarifs fixés par le Conseil Régional.
- **Tous les autres commensaux** (hôtes permanents, hôtes de passage, personnes extérieures) pourront prendre le repas de midi à la table commune sur autorisation délivrée par le chef d'établissement.

ARTICLE 36 : LES TARIFS

➔ Les tarifs scolaires appliqués aux élèves sont forfaitaires et annuels. Ils sont établis par décision de la Région Lorraine, sur la base de 180 jours de fonctionnement du service de restauration par an (36 semaines de 5 jours).

Ces frais scolaires annuels seront payés par les familles en trois fractions forfaitaires inégales réparties sur chacun des trimestres scolaires :

❶ période septembre/décembre :	80/180 du montant annuel
❷ période janvier / avril :	60/180
❸ période avril/juin :	40/180

ARTICLE 37 - LES AIDES SOCIALES :

37-1 : aides à la restauration

Les familles en difficulté financière peuvent déposer un dossier Fonds Social qui à l'issue de son examen par la commission des "Fonds Sociaux" pourra octroyer sur la base des revenus et de la MEJ de la famille une aide ou non. En cas de difficulté exceptionnelle, le chef d'établissement peut sur décision d'urgence prendre toute disposition afin d'aider une famille.

37-2 : autres aides

Dans le but de faciliter au maximum la scolarisation des élèves, un dispositif de mesures diverses pourra être mis en œuvre, : soit à l'initiative des familles elles-mêmes, soit à l'initiative de l'administration ou des autres acteurs de la communauté éducative :

- ⇒ bourses nationales d'études
- ⇒ aides de l'UDAF
- ⇒ aides du Département
- ⇒ autres...

ARTICLE 38 - LES MOYENS DE REGLEMENT :

Les frais scolaires, éventuellement diminués des bourses et aides prévues ci-dessus sont payables d'avance, en début de trimestre, à réception de l'avis aux familles remis par l'établissement aux élèves concernés. Les familles qui le souhaitent peuvent verser des avances sur frais scolaires à l'établissement.

Le règlement pourra être fait par chèque, virement, mandat ou en numéraire, entre les mains de Monsieur l'agent comptable du lycée Saint-Exupéry.

Le défaut de règlement dans les délais impartis pourra donner lieu à l'exclusion de l'élève du service de restauration dans les conditions fixées par l'article 4 du décret du 30/08/1985 modifié.

En ce qui concerne les commensaux, le règlement des repas se fait d'avance ; les repas sont facturés par dix.



Aucun crédit ni délai n'est consenti aux commensaux.

ARTICLE 39 - CHANGEMENTS DE REGIME / REMISES D'ORDRE :

39.1 Les changements de régime

L'inscription à l'un des régimes d'hébergement de l'établissement se fait au moyen d'une fiche d'inscription prévue à cet effet ; elle est valable pour toute la durée de l'année scolaire, sauf dans deux cas : radiation de l'élève ou déménagement de la famille.

39.2 Les remises d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de trimestre, il peut obtenir une remise sur les frais scolaires dite « remise d'ordre », dans les conditions définies ci-après :

➤ La remise d'ordre est accordée de plein droit à la famille dans les cas suivants :

- ⇒ Décès de l'élève
- ⇒ Changement d'établissement en cours de trimestre
- ⇒ Elève mis dans l'impossibilité de fréquenter le service de restauration du fait de l'administration (stages- voyages – sorties- exclusion momentanée de l'élève, ...)
- ⇒ Fermeture momentanée du service de restauration (par exemple grève des personnels de service)
- ⇒ Elève absent en raison de ses convictions religieuses (ramadan...) : sur demande écrite de la famille entérinée par le chef d'établissement.

➤ Les remises d'ordre accordées sous conditions :

Des remises d'ordre pourront être accordées , sous conditions définies ci-après , dans les cas suivants :

⇒ *changement de catégorie en cours de trimestre :*

Lorsqu'un élève, pour raisons majeures et impérieuses dûment motivées par la famille devient externe, il pourra lui être exceptionnellement accordé par le chef d'établissement , au vu des motifs invoqués par la famille , une remise d'ordre sur les frais de demi pension , calculée à la date du changement de régime selon la même règle que pour les remises de plein droit .

⇒ *absence momentanée de l'élève :*

Lorsqu'un élève est absent pour des raisons personnelles du service de restauration (maladie ou autres...) il pourra, à sa demande sur présentation d'un certificat médical , lui être accordé une remise d'ordre aux conditions ci-après :

- Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à deux semaines consécutives, non compris les congés scolaires.
- La remise pourra être accordée par le chef d'établissement, sur demande écrite de la famille au vu des motifs invoqués ; elle sera calculée à raison de 1/180^e du tarif annuel de demi-pension par jour d'absence du service de restauration.
- Les élèves qui, devant subir dans les dernières semaines de l'année scolaire un examen, quittent de leur plein gré l'établissement avant la fin de celle-ci n'ont droit à aucune remise d'ordre.

ARTICLE 40 : UTILISATION DE LA CARTE DE DEMI-PENSION

Pour accéder à l'établissement et aux services de restaurations scolaires; le Conseil Régional de Lorraine remet à la demande de chaque élève une carte Multipass+ qui devra être conservée durant toute la scolarité.

Cette carte nominative munie d'une photographie d'identité est strictement personnelle et ne peut en aucun cas être prêtée.



En cas de prêt à autrui l'élève demi-pensionnaire qui aura remis sa carte à un autre élève devra s'acquitter des frais relatifs aux repas consommés par ce tiers au tarif catégorie hôte de passage, élèves externes et apprentis fixés par le Conseil Régional chaque année.

Par ailleurs, ce comportement sera sanctionné par l'administration.

En cas de perte ou de détérioration de la carte Multipass+ la démarche effectuée par l'élève concernée pour le remplacement de celle-ci est identique à celle entreprise pour son acquisition.

Dans l'attente de sa délivrance par le CRL, l'élève devra faire une démarche auprès du service de l'intendance pour obtenir une carte provisoire qu'il devra par la suite restituer.

Adopté par le Conseil d'Administration en date du 30 juin 2017.

