RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le Lycée Duplessis-Mornay de Saumur est un établissement public d'enseignement qui accueille sans considération de l'origine sociale, ni des convictions politiques ou religieuses, les élèves qui ont fait la démarche de s'y inscrire.

Lieu d'enseignement et d'éducation, il a pour mission de favoriser l'épanouissement des adolescents en tant qu'élèves et en tant qu'individus et de les préparer à leurs vies d'adultes.

La communauté scolaire de l'établissement est composée des personnels, des parents d'élèves et des élèves et des étudiants. Ses représentants, en tant que membres du Conseil d'Administration, votent chaque année le règlement intérieur du lycée qui doit respecter trois principes :

- Un règlement intérieur est un acte administratif qui s'impose à toutes les personnes qui constituent la communauté scolaire ;
- Il s'appuie sur l'ensemble des lois et règlements qui régissent la Nation et sur les principes généraux qui fondent la République (droit à l'éducation pour tous, laïcité, respect des personnes et des biens…) ;
- Il a avant tout une portée éducative.

Le présent règlement est remis à chaque élève pour signature (par lui-même et par ses parents s'il est mineur). A chaque rentrée, ce règlement sera lu et commenté en classe par un professeur, de préférence le professeur principal. Cette démarche participe d'un souci de formation civique des élèves.

L'inscription d'un élève dans l'établissement, soit par sa famille, soit par l'élève lui-même s'il est majeur, vaut engagement à respecter le règlement intérieur chaque fois que l'élève est placé sous la responsabilité du lycée, pour toutes les activités se déroulant **à l'intérieur ou à l'extérieur** de l'établissement.

~~~~~~~

Un établissement scolaire n'échappant pas aux règles de la société, les élèves y jouissent de certains droits mais sont également soumis à certaines obligations. En prenant conscience que les droits que l'on revendique pour soi-même imposent simultanément qu'on les reconnaisse aux autres, les élèves apprennent à devenir des citoyens.

I – DROITS DES ELEVES

A - Droit au respect et à la sécurité

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience et de son travail. L'une des missions du lycée est de tout mettre en œuvre pour que l'élève s'y sente en sécurité.

B - Droit d'association

Le chef d'établissement peut autoriser le fonctionnement d'associations composées d'élèves et, éventuellement, d'autres membres de la communauté éducative dès lors qu'il a reçu copie des statuts de ces associations et que leur objet est compatible avec les principes du service public de l'enseignement. Elles ne sauraient donc avoir un caractère politique ou religieux.

En cas de manquement à ces principes, le chef d'établissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves.
~~~~~~~

C - Droit de réunion

A l'initiative des délégués des élèves ou des associations mentionnées ci-dessus, des réunions peuvent se dérouler dans l'enceinte du lycée en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Elles ont pour objet l'information des élèves dans des domaines compatibles avec les principes d'un service public d'enseignement.

Dans tous les cas ces réunions ne peuvent se tenir qu'avec l'autorisation du chef d'établissement qui demandera toutes garanties concernant la sécurité des personnes et des biens.

La demande d'autorisation doit être déposée au minimum 48 heures avant la date de la réunion.

D - Droit de publication

« Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration. » Décret du 18 février 1991.

E - Expression collective - Affichage

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, du conseil des délégués et des associations d'élèves.

Il ne saurait autoriser les actes de propagande ou de prosélytisme.

L'affichage doit s'effectuer sur les panneaux réservés à cet effet.

F - Droit de représentation (les délégués élèves)

Les textes réglementaires ont institué des élections de délégués élèves à divers niveaux : la classe, le conseil d'administration, le conseil des délégués de la vie lycéenne, le conseil académique de la vielycéenne, le conseil national de la vie lycéenne et, éventuellement, le conseil supérieur de l'éducation.

Il s'agit bien, pour l'ensemble des élèves, d'un droit à être représenté dans différentes instances et, pour les délégués eux-mêmes, d'une occasion d'approfondir leur apprentissage de la responsabilité et de la citoyenneté.

Cela suppose, pour ces derniers, du temps consacré à la formation et aux réunions diverses, temps souvent pris sur les heures de cours. Cette situation est inhérente à leur fonction et ne saurait en aucun cas leur être reprochée.

D'une manière générale et en toutes circonstances, l'ensemble de la communauté scolaire doit s'attacher à respecter les fonctions de représentation des lycéens et à éviter toute confusion entre le rôle du délégué et la personne de l'élève.

II – OBLIGATIONS DES ELEVES

A - Neutralité et laïcité

L'exercice de la liberté d'expression et le respect des croyances religieuses et des idées politiques impliquent l'interdiction « d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui, par leur nature, par les conditions dans lesquelles ils seraient portés, individuellement ou collectivement, ou par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, porteraient atteinte à la dignité ou à la liberté de l'élève, ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettraient leur santé ou leur sécurité, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants, enfin troubleraient l'ordre public dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public. » Arrêt du Conseil d'État du 27 novembre 1989.

B - <u>Assiduité et ponctualité</u>

Il s'agit d'un domaine dans lequel les élèves doivent acquérir une nécessaire autonomie. Ces obligations, l'assiduité et la ponctualité, doivent permettre aux élèves de prendre conscience de l'intérêt d'une présence régulière aux cours et de la gêne qu'occasionne tout retard pour les autres.

Tout élève qui se soustrait à ces obligations est passible de sanctions (voir §II-E : « Sanctions »). **Les familles ont un rôle essentiel à jouer pour faciliter cette prise de conscience.**

1 - <u>Horaires d'ouverture</u>

L'établissement est ouvert **de 8h à 18h** du lundi au vendredi. Pour des raisons de sécurité, le mercredi après-midi, à partir de 14h, les externes et les demi-pensionnaires qui n'ont pas de cours, de retenue ou de devoirs ne sont pas admis dans l'établissement.

Les cours se déroulent de 8 h à 18 h avec au minimum une heure de pause pour le déjeuner.

Horaires des récréations : 9h55-10h05 ; 14h55-15h05.

2 - <u>Retards</u>

La ponctualité est une forme de courtoisie à l'égard du professeur et des autres élèves. Tout retard entraîne en effet une perturbation.

En cas de retard, l'élève se présente au service vie scolaire

Les retards répétés sont passibles de punitions voire de sanctions.

3 – <u>Absences</u>

En début d'année, un carnet de correspondance est donné aux élèves. En cas de perte ou de dégradation trop importante, le carnet devra être remplacé. Le coût sera à la charge des familles, selon le tarif voté au CA.

« Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement » article L511-1 du code de l'éducation. L'inscription à une option facultative est définitive. Elle ne pourra être annulée qu'exceptionnellement, après demande écrite des parents ou de l'élève majeur, et seulement sur décision du Chef d'établissement, après avis de l'équipe éducative.

La présence des élèves aux cours est contrôlée par les professeurs qui effectuent à chaque heure un relevé nominatif des effectifs, qu'il y ait des absents ou non.

Une absence, si elle est prévisible, doit être signalée à l'avance ; dans le cas contraire, la famille entre **sans délai** en contact avec le lycée. **A son retour**, l'élèvese présente à la vie scolaire pour justifier son absence (papier libre ou mail). En cas de maladie contagieuse, un certificat médical sera exigé.

Les absences sont comptabilisées dans le fichier informatique du lycée et sur le carnet de correspondance. Les parents sont invités à consulter régulièrement le carnet de correspondance et le dossier informatique de leur enfant, un code est transmis à cet effet à chaque rentrée scolaire. Pour toute information complémentaire, les familles peuvent également contacter les Conseillers Principaux d'Éducation.

Tous les rendez-vous médicaux ou autres (leçons de code ou de conduite…) doivent être pris en-dehors des heures de cours. **Un élève absent sans motif valable est passible de sanctions**.

Par ailleurs, le décret 2014-1376 du 18/11/2014 fait obligation aux établissements scolaires de signaler au Directeur Académique des services de l'Education Nationale les absences irrégulières supérieures à quatre demi-journées par mois. Le Directeur Académique adresse d'abord à la famille une mise en demeure. Si celle-ci reste sans effet, l'infraction est poursuivie par le procureur de la République, à la diligence du

Directeur Académique. Celui-ci engage également les procédures de suppression des droits éventuels à une bourse.

Dès que l'absence d'un professeur leur est signalée, les C.P.E. ou les assistants d'éducation en avertissent les élèves par affichage. Si le professeur prévoit son absence, il en informe les familles par le carnet de liaison.

Aucune classe ne peut prétendre qu'un professeur est absent tant qu'une confirmation officielle ne lui a pas été donnée.

4 - Dispense d'E.P.S.

Les élèves dispensés de pratique d'E.P.S., à l'année ou ponctuellement, doivent présenter un certificat médical à l'infirmerie. L'infirmier(e) leur remet alors une attestation à faire viser au plus tôt par le professeur.

La présence au cours d'E.P.S. est obligatoire même si l'élève est dispensé de pratique, à l'exception des dispenses annuellesou sur un cycle d'activités. En cas de séance non faite pour raisons autres (affaires oubliées, excuses non-médicales, etc.), l'élève pourra être envoyé à la vie scolaire avec un travail écrit à réaliser.

5 - Sorties et présence dans l'établissement en dehors des cours

Un élève peut rester dans l'établissement avant et après ses cours pour raison de transport scolaire collectif ou activités dans le cadre d'un club (Maison des Lycéens, Union Nationale du Sport Scolaire, etc.) régulièrement constitué.

Durant les heures de permanence, régulières ou fortuites, les élèves peuvent aller en salle d'étude surveillée, au Centre de Documentation (C.D.I.), au foyer de l'externat ou dans la cour. **En aucun cas les déplacements et les activités ne doivent gêner le déroulement des cours.**

La présence des élèves dans les couloirs n'est tolérée que 5 minutes avant le début des cours.

Hors des heures de cours, tout élève, interne, demi-pensionnaire ou externe, peut sortir librement de l'établissement de 8 H à 18 H, s'il est majeur. S'il est mineur, il ne bénéficie de ce droit que si ses parents ou son représentant légal ont donné leur accord. Ils doivent remplir le document « autorisation de sortie des élèves mineurs» fourni dans les dossiers d'inscription et de réinscription. Cette liberté pourrait être restreinte au cas où le travail scolaire en pâtirait.

La présence des élèves non autorisés à sortir sera contrôlée dans la permanence par le service vie scolaire par délégation du chef d'établissement.

Toute sortie illicite serapassible de sanction.

Les élèves sont autorisés à se rendre seuls sur les sites des activités obligatoires. Dans ce cas, chaque élève est responsable de son propre comportement. La demande de sortie devra être approuvée par le chef d'établissement.

L'élève devra toujours avoir son carnet de correspondance sur lui. Il peut lui être demandé par **tout membre du personnel**.

C - Travail scolaire et comportement

1 - Les travaux scolaires

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et se soumettre aux contrôles de connaissance qui leur sont imposés. Si un élève se présente en cours sans avoir fait son travail, il est susceptible d'être retenu sur un temps libre de son emploi du temps pour faire le travail demandé. Une notification sera alors envoyée aux parents. Lorsqu'un élève est absent à un devoir, un contrôle de rattrapage peut être programmé en fonction de l'emploi du temps de l'élève, le rattrapage pourra se faire le mercredi après-midi en même temps que les retenues à 14H00. Les DP 4 jours ne peuvent pas déjeuner au self. En cas d'absence à une retenue, un report est effectué à la semaine suivante. **En cas de nouvelle absence, après examen du motif de l'absence par les CPE,** unesanction pourra être prise en accord avec l'équipe de direction.

Par respect pour l'enseignant et pour les autres élèves, les travaux effectués à la maison seront remis **dans les délais impartis**. Tout retard devra faire l'objet d'une justification écrite qui devra être présentée au professeur de la matière concernée. La multiplication de travaux remis tardivement peut entraîner une sanction donnée par le professeur principal en accord avec l'équipe pédagogique.

Attention : « Pour ce qui est de l'absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place » à la demande de l'élève ou du professeur. « Si elle est injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation » (texte ministériel du 20/02/01).

Des salles d'étude sont à disposition des élèves, ce sont des lieux de travail, le silence y est de rigueur. Les jeux et la lecture de journaux, magazines et autres y sont proscrits.

2 - Le respect des personnes et des biens

Par respect pour les autres membres de la communauté scolaire, lycéens ou adultes, les élèves doivent adopter une attitude correcte et une tenue décente. **En tous lieux** l'attitude doit être **respectueuse d'autrui**. **Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs. Ils doivent se tenir correctement et ne pas être assis ou allongés par terre avant l'entrée en cours.**

Sont rigoureusement interdites les violences physiques ou verbales, les brimades ou insultes, les vols ou tentatives de vol ainsi que toutes les formes d'atteintes à la personne et aux biens d'autrui.

Dans **tous les locaux** du lycée (salles de cours, C.D.I., permanence, gymnase, couloirs…), tout élève qui, par son comportement (agitation bruyante, bavardages…) ou par l'utilisation de matériel sonore (téléphone portable, etc.), provoquerait une perturbation serait passible de sanctions.

« Les téléphones portables doivent être éteints dans les bâtiments du lycée à l'exception du foyer».

3 - Le respect des lieux

Le lycée est un lieu de vie et d'étude où élèves et adultes passent de nombreuses heures. Tous les membres de la communauté scolaire apprécient qu'il soit propre et agréable. Chacun veillera donc à le respecter et à le faire respecter en évitant particulièrement de cracher par terre, de jeter des papiers ou détritus en tous lieux. Des poubelles sont prévues à cet usage. **Tous les membres du personnel sont habilités à faire respecter ces consignes**. Les parents d'un élève convaincu de dégradations volontaires en seront financièrement responsables.

4 - La sécurité

La sécurité des élèves doit faire l'objet de la préoccupation constante de tous : élèves, parents, personnels et pouvoirs publics.

- Les consignes à suivre en cas d'incendie ou d'alarme sont affichées dans tous les locaux. Nous rappelons que les issues et les escaliers de secours ne doivent être empruntés que dans ces circonstances.

- Quoique non obligatoire, une assurance garantissant les risques causés ou encourus par l'élève est vivement recommandée. Le lycée a par ailleurs contracté une assurance qui couvre les élèves lors des sorties pédagogiques.
- L'introduction de médicaments à l'intérieur de l'établissement est strictement interdite. Les médicaments prescrits par un médecin sont remis à l'infirmier(e) avec la photocopie de l'ordonnance et pris sous son contrôle.
- zone dangereuse recensée dans le lycée :
    - La balustrade de l'escalier monumentale

De manière générale, tout élève faisant un usage non conforme aux installations du lycée pourra être sanctionné.

- En conformité avec la loi N°2006-1386 au 15/11/06, l'usage du tabac est strictement interdit dans l 'enceinte du lycée. L'usage de la cigarette électronique est également proscrit au lycée.
- L'introduction et la consommation d'alcool et de produits illicites dans l'établissement sont strictement interdites.
- Il est rigoureusement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux, susceptible de blesser autrui ou de nuire à sa santé ou à sa sécurité.
- Une blouse non inflammable est obligatoire pour les T.P. de physique-chimie et Sciences et vie de la terre (Circulaire de février 1969).
- une tenue de sport est exigée durant les cours d'EPS.
- Les élèves éviteront d'introduire au lycée objets de valeur ou sommes d'argent importantes. En cas de vol, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable.
- Délit d'intrusion : l'entrée dans l'enceinte du lycée est strictement interdite à toute personne étrangère à l'établissement et non autorisée, sous peine de poursuites judiciaires.
Tout élève qui se rendrait complice de l'intrusion d'une telle personne s'expose également à des sanctions.

5 - Accès à l'établissement

L'entrée et la sortie du lycée se font :
- Par la porte de la rue Duruy pour le public et les élèves.
- Par le portail de l'avenue Courtiller, **exclusivement**, pour les utilisateurs de cycles et motocycles : les élèves sont autorisés à garer leurs vélos, vélomoteurs ou cyclomoteurs dans l'établissement aux endroits prévus. Cette tolérance ne saurait rendre l'établissement responsable d'éventuels vols ou dégradations. L'entrée dans la cour se fera à vitesse réduite et avec prudence.
- Par le portail de la rue du docteur Peton pour le personnel et les fournisseurs.
- Par le portail du collège Yolande d'Anjou pour les parents invités à venir chercher leur enfant à l'infirmerie.
- Par le portail de la place des Récollets pour les internes le lundi matin et le vendredi soir.

Les véhicules des élèves n'ont pas accès au parking des personnels et le chef d'établissement a toute autorité pour les en exclure.
L'accès à l'internat (études, dortoirs) est réservé aux internes.
L'accès aux installations sportives se fait en passant devant l'internat.

D - Élèves majeurs

L'article414 du code civil précise le statut particulier des élèves majeurs

E – Punitions et sanctions

(D'après le décret n°2011-728 du 24 Juin 2011) Tout manquement aux obligations mentionnées ci-dessus entraîne une ou plusieurs des mesures suivantes. On distinguera les **punitions scolaires**, qui concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves, des **sanctions disciplinaires**, qui concernent les manquements graves comme les atteintes aux personnes et aux biens. Punitions et sanctions doivent être expliquées et motivées. Avant toute décision de sanction prise par le chef d'établissement ou les conseils de discipline, il est impératif d'instaurer le dialogue avec l'élève et de respecter la procédure contradictoire. Les représentants légaux de l'élève mineur concerné sont informés de cette procédure et peuvent être entendus s'ils le souhaitent.

1 - Punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement et de surveillance. Les personnels de direction et d'éducation

peuvent également les prononcer sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.
- Une observation sur le carnet de liaison.
- Un devoir supplémentaire écrit, signé des parents, à faire à la maison.
- L'exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours. L'élève est alors pris en charge par un Conseiller Principal d'Éducation. Cette mesure donne lieu à un rapport écrit au C.P.E. et au chef d'établissement.
- Une retenue, avec travail écrit donné par un membre du personnel enseignant ou d'éducation, à effectuer dans les murs du lycée en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps de l'élève.

2 - Sanctions disciplinaires

Elles relèvent du chef d'établissement ou des conseils de discipline. Le Proviseur peut saisir le conseil de discipline de l'établissement, présidé par lui-même ou le Proviseur adjoint, ou le conseil de discipline départemental, présidé par le DASEN ou son représentant. Pour l'ensemble des sanctions, en cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire à titre conservatoire et pour une durée de trois jours, l'accès à l'établissement à un élève (décret n°2014-522). Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.
- Un avertissement adressé à la famille par le Proviseur ou le Proviseur adjoint ;
- Un blâme, rappel à l'ordre verbal et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Il est adressé à l'élève en présence ou non de ses représentants légaux ;
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- Une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes de 8 jours maximum prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, l'exclusion temporaire de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement peuvent être assorties d'un sursis (article R511-13 du code de l'éducation). La durée de ce sursis ne peut excéder 1 an (décret n°2014-522). Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dansla limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. Il est précisé que la récidive n'annule pas le sursis. Elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Un registre tenu par les C.P.E. gardera trace des sanctions infligées en mentionnant les faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

Toute sanction disciplinaire, même assortie d'un sursis, est versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier est consultable par l'élève ou ses parents s'il est mineur.

Toute sanction hormis l'exclusion définitive est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive. Le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations.

En cas de faute grave, les sanctions disciplinaires ne se substituent pas aux éventuelles poursuites judiciaires.

Les parents sont civilement responsables des actes commis par leur enfant mineur.

Aucune sanction ne peut être appliquée si elle ne figure pas dans le présent règlement intérieur.

a - Procédures d'appel

Toute décision du conseil de discipline peutêtre déférée, dans un délai de 8 jours, devant le Recteur d'Académie, soit par la famille ou l'élève s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. Le Recteur prend sa décision après avis de la commission d'appel académique présidée par lui-même ou son représentant.

b - Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

- Commission éducative : régulation, conciliation et médiation : présidée par le Chef d'établissement ou son représentant, la composition et les modalités de fonctionnement de cette commission sont fixées par le conseil d'administration. Elle comprend au moins un enseignant et un parent d'élève. Elle examine la situation des élèves au comportement inadapté, et recherche une réponse éducative personnalisée. En cas d'incidents comportant plusieurs élèves, elle est consultée. Enfin la commission assure le suivi de l'application des mesures prévues par le règlement intérieur (prévention, accompagnement, responsabilisation, alternatives aux sanctions)

- Mesures de réparation et d'accompagnement : chaque fois que l'infraction commise le permettra, l'élève se verra proposer une mesure de réparation (nettoyage, participation aux travaux de restauration ou de remise en état) à caractère éducatif.
Dans le cas d'une exclusion temporaire, il pourra être proposé à l'élève différentes mesures d'accompagnement scolaire pour lui éviter une rupture prolongée avec la scolarité. Il sera alors tenu de se procurer les cours et devoirs qui lui permettront une mise à jour de son travail. L'établissement essaiera de lui faciliter l'accès à ces documents.

III – SERVICES ET ASSOCIATIONS INTERNES : SANTÉ, SOCIAL, CULTURE

A – Infirmerie

1 - Horaires

Les élèves sont informés des horaires d'ouverture de l'infirmerie par voie d'affichage. Il existe une permanence de nuit pour les urgences.

En dehors des heures de présence de l'infirmier(e), s'adresser aux C.P.E., aux surveillants ou aux secrétariats du Proviseur et du Proviseur adjoint.

2 – L'Accueil

L'infirmier(e) accueille les élèves pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique dès lors qu'il a une incidence sur la santé.

Hormis pour cause d'urgence, les passages à l'infirmerie doivent se faire pendant les heures libres ou les intercours.

Tout élève qui se rend à l'infirmerie doit être accompagné. Il quitte l'infirmerie avec un billet établi par l'infirmier(e). Ce billet est à remettre au professeur à son retour en cours qui le signera. L'élève devra rapporter ce billet à la vie scolaire pour que l'absence soit annulée et le passage infirmerie notifié dans le dossier informatique de l'élève. **Tout billet raturé sera considéré comme falsifié et l'élève sera passible de sanctions.**

3 – Situations particulières

L'infirmier(e) doit être prévenu(e) de tous les cas particuliers dès la rentrée. Un entretien avec la famille est alors souhaitable.

En cas d'urgence, il sera fait appel à un médecin du SAMU et l'élève sera dirigé vers le centre hospitalier le plus adapté.
Dispense d'E.P.S. : voir plus haut (§ II - B – 4)

4 – Clé ascenseur

Une clé d'ascenseur peut être délivrée par l'intendance lorsque l'élève en a la nécessité absolue. L'élève devra fournir à l'infirmière un certificat médical. Un papier de prêt de clé est donné par l'intendance. L'élève devra être en mesure de présenter cette carte à tout membre de la communauté scolaire si on lui demande. Un seul accompagnateur est toléré lors des déplacements par ascenseur. Si le règlement de ce service n'était pas appliqué (dégradation, prêt de clé, plusieurs accompagnateurs…), des sanctions seront prises. En cas de perte, de vol ou de non restitution de la clé, celle-ci sera facturée.

B - Service social

L'assistant social scolaire en fonction dans l'établissement assure la liaison entre le chef d'établissement, le corps enseignant, les familles et le médecin scolaire. Il peut, à partir d'entretiens individuels, conseiller, informer, dédramatiser les situations, chercher une solution adaptée.
Il se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence et reçoit également sur rendez-vous.

C - C.D.I.

C'est un lieu de travail sur documents, de lecture et d'information. Il dispose d'une salle de lecture de 60 places et d'une salle de travail pour des groupes (20 places). En dehors de l'accueil de classes entières, l'accès est libre dans la grande salle sous réserve de respecter le silence et d'utiliser les ressources du C.D.I.

Les outils informatiques sont à la disposition de tous les élèves. Le documentaliste les initie à la recherche documentaire dès la classe de Seconde : utilisation de la base de données…

Pour emprunter des documents, l'élève doit être muni de son carnet de correspondance sur lequel sera collé une étiquette avec un code barre spécifique à chaque élève.Les documents sont prêtés pour 15 jours. Si l'élève souhaite les conserver plus longtemps, il les rapporte afin de renouveler le prêt.

D - Association sportive

Les missions de l'A.S. correspondent à la double finalité éducative du sport scolaire :
- Permettre au plus grand nombre de pratiquer une activité physique et sportive ;
- Permettre un apprentissage de la vie associative par l'exercice de responsabilités et par l'engagement des élèves dans l'organisation des activités.

L'A.S. est affiliée à l'U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire).

E - La Maison des Lycéens

Cette association (type « loi 1901 ») a pour but de favoriser et de développer les activités péri-éducatives au sein du Lycée. A ce titre, la MDL peut proposer diverses activités de clubs ou des sorties culturelles ou sportives.

Le déroulement de ces activités est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration du lycée.

Dans le cadre de la politique éducative de l'établissement, les élèves sont encouragés à assumer le plus possible les responsabilités d'animation et de décision. Les adultes sont néanmoins présents dans l'association pour jouer un rôle de conseil et d'aide technique.

IV – INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

A - Manuels scolaires

La région met gratuitement à disposition des élèves les manuels scolaires. En cas de perte ou de dégradation importante, le manuel sera facturé au tarif voté au CA.

B - Relations entre le lycée et les familles

1 - Documents pédagogiques

Les parents peuvent être informés sur les résultats obtenus par les **devoirs corrigés** et les **bulletins trimestriels** qui leur sont adressés. Ils peuvent aussi convenir d'un rendez-vous avec le professeur principal ou tout autre professeur par le biais du carnet de correspondance.

Par ailleurs, diverses réunions se tiennent chaque année pour leur dispenser les informations nécessaires.

Les parents pourront également consulter les notes et les absences de leur enfant via Pronote sur le site internet e-lyco du Lycée. Le cahier de texte de la classe est consultable sur le site e-lyco. Pour accéder au dossier de l'enfant, un code parental sera remis aux parents en début d'année scolaire.

Le site internet e-lyco permet également aux parents d'être informés régulièrement sur les actualités du lycée.

2 - Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique

Les parents peuvent rencontrer, sur rendez-vous, chacun des interlocuteurs prioritaires des élèves et des familles :

Le Conseiller Principal d'Éducation, parce qu'il est en relation avec les professeurs, le conseiller d'orientation psychologue, l'infirmier(e), l'assistant(e) social(e). Ses missions sont éducatives et pédagogiques : assurer le suivi scolaire des élèves, et les aider dans leurs projets.

Le Professeur principal, par sa connaissance de l'élève et de l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Les Conseillers d'Orientation Psychologues, parce qu'ils peuvent guider les élèves dans leurs choix d'orientation. (Contacter le C.I.O. rue Sévigné, 02-41-51-02-30 ou prendre rendez-vous à la vie scolaire)

3 - Entrevue avec les parents et les élèves

Le Proviseur et le Proviseur adjoint reçoivent sur rendez-vous. Parents et élèves doivent prendre contact avec leur secrétariat.

C - Élections des délégués des parents au conseil d'administration

Les élections des délégués des parents d'élèves au conseil d'administration ont lieu avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire. Le chef d'établissement fixe la date du scrutin et les heures d'ouverture du bureau de vote.

V – SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 portant transfert des missions d'accueil, d'entretien, d'hébergement et de restauration

Vu l'article R531-52 du code de l'éducation « Les tarifs de la restauration scolaire fournis aux élèves des écoles maternelles, des écoles élémentaires, des collèges et des lycées de l'enseignement public sont fixés par la collectivité territoriale qui en a la charge. »

Vu la convention conclue avec les collectivités territoriales

Vu l'avis du Conseil d'administration en sa séance du 15 juin 2009

Le service annexe d'hébergement est un service public local facultatif relevant de la compétence de la Région des Pays de la Loire. Le chef d'établissement est chargé de sa mise en œuvre.

A - Accueil

Le restaurant scolaire accueille en priorité les élèves de la cité scolaire (internes et demi-pensionnaires du lycée et demi-pensionnaires du collège Yolande d'Anjou)
Si les capacités d'accueil le permettent, des commensaux peuvent être accueillis:
-le personnel de la cité scolaire de manière régulière,
-les personnes extérieures à l'établissement qui ont un lien avec l'activité éducative ou avec les collectivités territoriales
Les hôtes de passage pourront déjeuner en achetant des repas au service de l'intendance

B - Les principes

Les tarifs de restauration et d'internat sont calculés sur la base de forfaits annuels. Les demi-pensionnaires prennent 4 ou 5 repas par semaine selon le forfait choisi par les familles en début d'année scolaire. Les internes sont hébergés du lundi matin au vendredi après-midi.

- L'accès au service de restauration **N'EST AUTORISE QU'UNE FOIS PAR SEMAINE AUX ELEVES EXTERNES à condition qu'ils justifient d'une activité régulière sur le temps de la pause méridienne.**

- Les élèves ayant opté pour la demi-pension ou l'internat ne pourront changer de régime qu'à **TITRE EXCEPTIONNEL ET DANS DES CIRCONSTANCES DÛMENT MOTIVEES sur accord du Chef d'Établissement.**

- Le service de restauration étant ouvert jusqu'àla fin de l'année scolaire, **AUCUNE REMISE NE SERA EFFECTUEE POUR REPAS NON PRIS EN FIN D'ANNEE.**

- Les repas doivent être consommés sur place au self-service : aucune nourriture ne doit être sortie du réfectoire (seule l'infirmière et les agents d'accueil peuvent emporter leur repas).

- Aucune nourriture ni aucune boisson venant de l'extérieur ne peut être consommée dans les salles de restaurant pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire

C - L'usage de la carte d'accès

- Une carte d'accès au service de restauration est confiée à chaque élève demi-pensionnaire ou interne.

CETTE CARTE EST STRICTEMENT PERSONNELLE

- Elle sera demandée à chaque accès au self. En cas d'oubli, les élèves devront attendre la fin du service pour accéder au restaurant scolaire.

- La première carte est mise à la disposition des élèves qui devront en prendre le plus grand soin (surtout ne pas enlever le cache). En cas de perte, de vol ou de carte détériorée, les élèves devront acheter une nouvelle carte auprès du service d'intendance selon le tarif voté par le Conseil d'Administration.

- Les commensaux ne pourront pas avoir accès au self si leur carte n'est pas créditée. En cas de manquement à cette règle, le chef d'établissement peut leur interdire l'accès au self- service

D - Le paiement

Les frais d'hébergement sont payables en début de trimestre. Le règlement s'effectue par chèque ou en espèces à l'intendance **au plus tard à la date indiquée sur la facture.**

Le paiement par prélèvement mensuel peut être demandé par les familles **UNIQUEMENT POUR LE PAIEMENT DE L'INTERNAT DES ELEVES DE 1ERE ET TERMINALE NON BOURSIERS (Le montant des bourses et des aides est déduit du prix de l'hébergement)**

MONTANT DES FORFAITS POUR L'ANNEE CIVILE 2020

- Demi-pension forfait 4 jours = 533,64 €
- Demi-pension forfait 5 jours = 621,66 €
- Internat = 1 596,84 €

Les tarifs sont révisés tous les ans au 1ier janvier.
En cas de gêne financière, le responsable légal peut déposer une demande de bourse ou formuler une demande de fonds social lycéen auprès de l'assistante sociale.
Il peut également demander à l'Agent comptable un échéancier de règlement.

E - La remise d'ordre

Une réduction peut être accordée sur les frais d'hébergement (remise d'ordre) dans les cas suivant :

Automatiquement :

- en cas de fermeture du restaurant scolaire ou de l'internat du fait de l'établissement,
- en cas de stage en entreprise,
- en cas de sortie pédagogique quand le repas froid n'est pas fourni,
- en cas de voyage scolaire,
- en cas d'exclusion définitive ou temporaire de plus de 8 jours successifs,
- en cas de décès de l'élève.

Sur demande justifiée des familles auprès du Chef d'établissement :

- en cas d'absence pour maladie d'une durée minimale de 8 jours consécutifs
- en cas de déménagement ou de départ de l'établissement
- en cas d'absence pour pratique religieuse
- en cas de changement de situation en cours de trimestre justifié par des raisons médicales ou familiales avérées
- en cas d'impossibilité pour le lycée d'accueillir tous les élèves

F. Les dégradations

Toute dégradation volontaire sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits au coût de la réparation ou du remplacement

G. Horaire d'ouverture du self

Le self est ouvert de 11h30 à 13h15 le lundi, mardi, jeudi et vendredi, et de 11h30 à 12h30 le mercredi.

Le passage du midi doit être respecté par les élèves comme indiqué :

- de 11h30 à 12h pour les élèves qui finissent à 11h et ceux qui reprennent à 12h,
- de 12h à 12h30 pour les élèves qui finissent à 12h et reprennent à 13h,
- de 13h à 13h15 pour les élèves qui finissent à 13h.

Les collégiens ont accès au self à partir de 12h30.

Les élèves du lycée sont tenus de respecter les horaires de passages qui leur sont indiqués en fonction de leur emploi du temps

Aucun passage prioritaire ne sera accepté sans autorisation écrite des Conseillers Principaux d'Éducation

H. Sanctions

Les demi - pensionnaires relèvent du régime général des sanctions prévu au § E du II « Punitions et Sanctions ».

VI – INTERNAT

L'internat est un lieu de **vie** et de **travail**. Il constitue un espace privilégié de l'apprentissage de la vie en communauté et permet que soient réunies, pour les élèves accueillis, les conditions de réussite les plus favorables possibles.

La place qu'occupe un élève à l'internat n'est pas automatiquement renouvelée d'une année sur l'autre. Elle est fonction de chaque nouvelle demande en début d'année scolaire et faite selon des critères d'éloignement du domicile familial, de santé et/ou de raison particulière. Les demandes des élèves s'inscrivant en classe de 2nde sont traitées en priorité.

A - Droits des internes

Les droits des internes s'inscrivent dans le cadre défini par le règlement intérieur général du lycée

1 - Élection des délégués d'internat

Les élections des délégués d'internat se déroulent avant la fin de la septième semaine qui suit la rentrée.

Elles permettent aux élèves internes d'élire deux représentants par couloir qui désignent ensuite entre eux les deux délégués internes qui siègent au Conseil des Délégués des élèves de l'établissement.

2 - Lieux d'étude

Les élèves sont pris en charge pour l'étude obligatoire de 19h30 à 20h45

Les élèves de seconde seront regroupés dans des études (salle d'étude, CDI) sous l'autorité d'un assistant d'éducation. Les premières et les terminales travaillent dans leur chambre (porte ouverte). Si le travail n'est pas satisfaisant en chambre, les élèves de première et terminale seront susceptibles d'intégrer une étude en salle. **Dans tous les cas, il s'agit d'un temps de travail effectif et non de détente**.

3 – Sorties

a - L'absence à l'internat

De 8h à 18h, les internes sont soumis au même régime que les autres élèves tel qu'il est défini par le règlement intérieur général du lycée.

Toute autorisation de sortie pendant les études obligatoires ne sera délivrée qu'à titre très exceptionnel et ne pourra revêtir qu'un caractère occasionnel.

Le service Vie scolaire doit être averti **à l'avance** en cas d'absence d'un élève à l'internat. **Une autorisation écrite de l'absence est nécessaire, elle doit être remplie et signée par le représentant légal de l'élève et remise au bureau des CPE** (un formulaire type est à la disposition des élèves au bureau des CPE) **avant le retour au domicile**. L'autorisation peut également être envoyée **par mail à l'adresse cpe.0490040c@ac-nantes.fr avant le retour au domicile**. Un élève ne doit jamais quitter l'internat sans autorisation écrite de ses parents et sans avoir reçu l'autorisation du CPE ou éventuellement des infirmières scolaires. Un appel systématique est effectué à l'internat au début de chaque étude obligatoire et après la remontée aux dortoirs. Toute absence d'élève sera signalée le soir même à la famille par téléphone.

Les C.P.E doivent être informés de toute situation empêchant l'élève d'être présent à l'internat.

b - Sortie du mercredi

Sauf avis contraire écrit des familles, tous les internes sont autorisés à sortir le mercredi après-midi à partir de 12h30. L'heure de rentrée est fixée à 18h précises. Les élèves doivent se présenter à l'assistant d'éducation présent dans leur couloir. **Un temps de ménage obligatoire est fixé de 18h00 à 18h45 tous les mercredis.**

c – Activités extrascolaires régulières

Un formulaire d'activité sera distribué à l'ensemble des internes le jour de la rentrée. L'heure de retour à l'internat ne peut dépasser 21h45. Un plateau repas peut

être réservé jusqu'à 20h30. Le retour des élèves se fera uniquement par l'entrée principale, rue Duruy.

Pour toute sortie à caractère personnel et ponctuel, l'élève devra être pris en charge par la famille pour la nuit.

4 - Loisirs

- Sous la responsabilité des assistants d'éducation susceptibles d'y organiser des activités de détente, les élèves internes ont la possibilité de fréquenter les foyers ouverts.
- Chaque élève peut assister à une soirée audiovisuelle par semaine.
- Des sorties organisées par le lycée ou la Maison des Lycéens sont susceptibles d'être programmées au cours de l'année. Elles nécessitent, pour y participer, une autorisation parentale qui sera transmise pour chaque sortie.
- En cas de problème de discipline, les activités proposées peuvent être suspendues de façon ponctuelle ou définitive par les CPE.

B - Obligations des internes

1 - Respect des horaires

7h : Réveil, sortie impérative des dortoirs pour **7h25**
7h15-7h55 : Petit-déjeuner
8h-18h : Les internes sont soumis au régime défini par le règlement intérieur général du lycée.
18h-18h15 : Pointage des élèves par l'AED en charge de leur couloir
18h-18h45 : Temps libre sur l'internat
18h45-19h30 : Dîner (Fin du pointage self à 19h), puis temps libre uniquement sur l'esplanade principale, forum ou au foyer (pas de circulation dans les étages et du côté du parc)
19h30 - 20h45 : étude obligatoire (en chambre pour les 1ères et terminales, en salle ou CDI pour les 2nd), ou foyer/activité (si activité proposée- une autorisée par semaine). Appel aux études et au foyer.
20h45- 21h30: Retour aux dortoirs pour les 2nd et appel, douche, circulation autorisée.
21h30 : Les élèves sont dans leurs chambres, l'appel est fait par les AED
Plus de déplacement entre les chambres après 21h30
22h : Extinction des feux. Les téléphones doivent être en veille et les ordinateurs portables éteints.

2 – Discipline générale

Lors de son arrivée, l'élève complète et signe un état des lieux en présence d'un personnel d'éducation et/ou de surveillance. Les élèves sont responsables de leur matériel et du mobilier qui est mis à leur disposition. En cas de dégradation, les frais de remise en état pourront être facturés à la famille.

La circulation des élèves entre couloirs n'est pas autorisée. Des lieux communs, de travail et de détente sont prévus pour permettre aux élèves de se rejoindre.

Par souci d'hygiène et par respect pour le travail d'entretien effectué par les agents, **les chambres devront être rangées et les lits faits** par chacun des élèves avant de quitter l'internat. L'introduction et la consommation de denrées alimentaires est strictement interdite à l'internat. Dans le cadre du respect de l'hygiène en collectivité, nous demandons aux parents de veiller à ce que leur enfant rapporte régulièrement draps et serviettes (au moins toutes les 2 semaines).

L'élève doit impérativement prendre ses repas matin, midi et soir dans le service de restauration du lycée.

Il est interdit de changer les mobiliers de place.

Une tenue décente est exigée dans tout l'internat, et plus particulièrement lors des déplacements dans les couloirs.

Toute introduction et consommation de boisson alcoolisée ou de substances prohibées est formellement interdite à l'intérieur de l'établissement et est passible de sanction conformément au règlement intérieur général.

Tout élève ayant consommé de l'alcool ou étant sous l'emprise de substances illicites à l'internat sera remis immédiatement à sa famille ou conduit à l'hôpital par les services d'urgence s'il est impossible de contacter ses parents.

L'utilisation d'appareils sonores se fera dans le respect des autres, et toujours à un niveau réduit**. Les ordinateurs portables sont tolérés pour un usage exclusivement scolaire** et dans le respect des horaires réglementés de l'internat. (Voir charte informatique annexée au RI)

Dans toutes les salles d'étude et chambres, **tout appareil sonore (radio, téléphone portable, etc.) est strictement interdit durant les temps consacrés au travail.**

Rappel : Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. A partir de 18h00 et jusqu'à 7h00 le lendemain, les élèves internes n'auront pas la possibilité de sortir du lycée.

3 – Sécurité

Les consignes figurant dans le règlement général s'appliquent à l'internat. Un plan d'évacuation incendie est affiché dans chaque dortoir.

L'utilisation d'appareils électriques (cafetières, bouilloires, multiprises etc.) est prohibée (voir également le règlement général).

4 – Santé

Rappel : la possession de médicaments est strictement interdite. Les médicaments prescrits par un médecin sont remis à l'infirmier(e) avec la photocopie de l'ordonnance et pris sous son contrôle.

URGENCES : Pour les internes, l'infirmière assure une astreinte de 21h à 7h, 3 nuits sur 4. L'élève qui vient consulter à l'infirmerie dans ce créneau horaire doit impérativement être accompagné d'un(e) assistant(e) d'éducation. **Un protocole d'urgence est mis en place en cas d'absence de l'infirmière.**

5 – Arrivée et départ des internes

Les élèves internes sont déposés place des Récollets. **Les véhicules des parents et des élèves ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement**.

L'accès par le portail du collège Yolande d'Anjou (côté infirmerie) est **strictement interdit**.

Le lundi, les internes peuvent déposer leurs affaires dès 7h30 à la bagagerie de l'internat. A partir de 8h00, le dépôt se fera à la bagagerie de la rue Duruy.

Le vendredi, les élèves doivent déposer leurs sacs à la bagagerie de l'internat avant 7h25. Celle-ci sera ouverte ensuite à 16h et 17h. Pour les élèves finissant avant 16h00, les sacs devront être déposés à la bagagerie de la rue Duruy entre 7h30 et 8h00. Cette bagagerie sera ouverte à chaque heure à partir de midi et jusqu'à 15h00 puis à 18h00.

6 - Sanctions

Les sanctions applicables se réfèrent explicitement au règlement intérieur du lycée. Les élèves internes relèvent du régime général des sanctions (§E : « Punitions et sanctions »)

En cas de manquement aux règles de vie de l'internat, (horaires, indiscipline, attitude envers les personnels), et selon les circonstances, une sanction disciplinaire pourra être prise à l'encontre de l'élève responsable : il s'agit des sanctions prévues au §E du II « punitions et sanctions », auxquelles s'ajoute l'exclusion temporaire de 8 jours maximum de l'internat prononcée par le chef d'établissement.

Enfin, en cas de faute particulièrement grave, le Conseil de discipline décidera d'une éventuelle éviction définitive de l'internat.

C - Informations générales

1 - Perception des frais

Une facture trimestrielle est envoyée aux familles des internes.

2 – Trousseau

L'établissement fournit : matelas, traversin, alèse. **Les familles doivent fournir:** draps, couvertures et oreiller, serviettes et gants de toilette, une paire de chaussons, deux cadenas (un pour l'armoire dans la chambre et un pour le casier dans bâtiment externat).

Un entretien régulier doit être assuré.

Modifié et adopté lors du Conseil d'Administration du 2 juillet 2019