

## Sommaire

### I : L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

- 1.1 Horaires de cours
- 1.2 Conditions d'accès et usage des locaux
- 1.3 Déplacements des élèves

### II : ATTITUDE PENDANT LES COURS ET ACTIVITES PEDAGOGIQUES

- 2.1 Carnet de correspondance
- 2.2 Tenue et comportement
- 2.3 Convictions religieuses
- 2.4 Projets de classe

### III : LES DROITS DES ELEVES

- 3.1 Droit d'expression collective
- 3.2 Droit de publication
- 3.3 Utilisation d'internet et charte
- 3.4 Droit d'association
- 3.5 Droit de réunion
- 3.6 Droit à la santé
  - 3.6.a - L'infirmerie
  - 3.6.b - Accidents
- 3.7 Droit à l'information
  - 3.7.a - Le centre d'information et de documentation
  - 3.7.b - Les conseillers d'orientation-Psychologues
  - 3.7.c - L'assistante sociale

### IV : LES OBLIGATIONS DES ELEVES

- 4.1 Neutralité et laïcité
- 4.2 Assiduité et ponctualité
  - 4.2.a Absences
  - 4.2.b Retards
  - 4.2.c. Evaluation du contrôle continu (absences/fraude)
  - 4.2.d cas particulier de l'EPS : FORMATION et INAPTITUDES
- 4.3 Respect de soi et des autres

### V : DISCIPLINE

- 5.1 Remarques générales
- 5.2 Les punitions
- 5.3 Les sanctions
- 5.4 Les mesures de prévention et d'accompagnement
- 5.5 La commission éducative

### VI : HYGIENE ET SECURITE

### VII : INFORMATIONS GÉNÉRALES ET RÉGIMES SCOLAIRES

- 7.1 Informations générales
  - 7.1.a : Relations famille établissement, suivi scolaire, bilans trimestriels
  - 7.1.b : Assurances
- 7.2 Régimes scolaires
  - 7.2.a. Internat
  - 7.2.b Service d'hébergement

### VIII : DROITS ET DEVOIRS DES PARENTS D'ELEVES

- 8.1 Autorité parentale
- 8.2 Suivi scolaire, bilans périodiques
- 8.3 Relations institutionnelles
- 8.4 Fédération des parents d'élèves
- 8.5 Devoir de réserve

### IX : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

### X : ANNEXES « OBLIGATOIRES »

- R.I. apprentis
- Liste des associations du lycée
- Charte de la laïcité
- Charte des droits des lycéens
- R.I. de l'internat

## PREAMBULE

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ». (Déclaration universelle des droits de l'Homme, 1948).

Le lycée Edouard Herriot est un établissement public local d'enseignement accueillant des publics mineurs et majeurs. S'y applique le principe de laïcité, en tant que valeur républicaine, indissociable des valeurs d'égalité et de liberté, et dans le respect de l'identité de chacun.

Le règlement intérieur définit les règles de vie et les usages en vigueur dans le lycée, conformément aux principes fondamentaux du droit. Il a pour objectif de permettre un bon fonctionnement de l'établissement au mieux de l'intérêt général conformément aux attentes de la communauté éducative constituée des élèves, des étudiants, de l'ensemble du personnel et des parents d'élèves.

Il détermine un équilibre entre de larges ouvertures laissées à l'initiative de chacun et des contraintes acceptées. Il précise le cadre dans lequel les élèves peuvent non seulement acquérir des connaissances, mais aussi une éducation reposant sur l'apprentissage de la coopération, de la tolérance, de la laïcité, de la prise de responsabilité et d'un bon usage de la liberté. En ce sens, le lycée Edouard Herriot est un lieu d'apprentissage de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être.

Ce Règlement Intérieur est un document qui définit l'ensemble des règles de vie, et fixe les droits et devoirs s'appliquant à chacun, au sein du lycée comme dans tout lieu de formation (stage en entreprise, sortie ou voyage scolaire, externalisation ponctuelle d'un enseignement).

Ce présent règlement intérieur s'impose également à tous ceux que le Lycée héberge de façon permanente ou occasionnelle.

L'inscription d'un élève au lycée entraîne donc, pour lui-même comme pour sa famille, l'adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et l'engagement de le respecter pleinement. Chaque membre du personnel est chargé de faire appliquer ce règlement, dans le respect mutuel.

## **Titre 1 : L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

UN ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT N'EST PAS *UN LIEU PUBLIC* MAIS UN *LIEU RECEVANT DU PUBLIC*. TOUTE ENTREE, CIRCULATION OU TOUT STATIONNEMENT DE PERSONNES, CYCLES OU VEHICULES ETRANGERS A L'ETABLISSEMENT SONT SOUMIS A L'AUTORISATION DU CHEF D'ETABLISSEMENT.

L'ETABLISSEMENT EST OUVERT DE **07H30 A 18H**.

### **1.1 HORAIRES DE COURS**

08H00	08 H 55		12 H 55	13 H 50
09 H 00	09 H 55		13 H 55	14 H 50
09 H 55	10 H 10	← Récréation	14 H 55	15 H 50
10 H 10	11 H 05	Récréation →	15 H 50	16 H 05
11 H 10	12 H 05		16 H 05	17 H 00
12 H 10	13 H 05		17 H 05	18 H 00

Les enseignements d'1h30 à cheval sur la récréation se déroulent selon l'horaire suivant : 9h-10h25 et 10h40-12h05.

L'entrée est autorisée à partir de 07 h 40. Les élèves qui arrivent au lycée à cette heure sont en autodiscipline sous les préaux, dans la cour, dans le parc ou dans la salle d'étude (bâtiment externat). Ils ne sont pas autorisés à monter dans les étages, pour des raisons évidentes de sécurité.

### **1.2 : CONDITIONS D'ACCÈS ET USAGE DES LOCAUX**

La circulation motorisée au-delà des grilles est strictement réservée aux personnels logés, aux fournisseurs et aux membres du personnel du lycée.

L'entrée des élèves se fait exclusivement par le portail du 4 avenue Edouard Herriot.

Les véhicules motorisés doivent couper leur moteur avant l'entrée du lycée et **stationner dans les emplacements prévus** à cet effet après autorisation de la vie scolaire. Le passage des voitures de pompiers exige un stationnement rigoureux.

Les casiers du garage des deux roues sont réservés à l'usage unique des casques et affaires de cycles.

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. Tous les élèves doivent veiller à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils doivent utiliser les poubelles prévues à cet effet, ne pas couvrir de graffitis, tables, murs, etc... et ne pas cracher.

### **1.3 : DEPLACEMENTS DES ELEVES**

En dehors des heures de cours ou en cas d'absence d'un enseignant, les élèves peuvent quitter l'établissement. Ils peuvent également se rendre au C.D.I., à la Maison des Lycéens ou dans l'une des salles d'études.

Aucun élève ne doit stationner, s'asseoir ou se coucher dans les couloirs, ni se trouver dans les salles, ou dans l'enceinte du gymnase en dehors des heures de cours.

Les élèves ou groupes d'élèves amenés à travailler en autonomie ou à se déplacer au sein du lycée sont placés sous la responsabilité générale de l'établissement.

En cas d'une activité impliquant un déplacement, située en début ou en fin du temps scolaire des élèves, les responsables légaux peuvent autoriser l'élève à venir ou à repartir directement à leur domicile ; le trajet entre le lieu de l'activité et le domicile est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement, donc sous la responsabilité des familles.

Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire même au cours du temps scolaire. Même s'ils sont effectués en groupe, de tels déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

## **Titre 2 : ATTITUDE PENDANT LES COURS ET ACTIVITES PEDAGOGIQUES**

### **2.1 - CARNET DE CORRESPONDANCE**

Un carnet de correspondance est fourni à l'élève en début d'année. Ce carnet de correspondance permet d'échanger des informations écrites entre famille et établissement scolaire et vice-versa. Les familles ne doivent pas hésiter à le consulter régulièrement et peuvent prendre rendez-vous auprès des professeurs et des autres personnels de l'établissement. La signature des

responsables légaux doit figurer avec celle de l'élève à l'emplacement réservé. Chaque élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance avec une photo récente. Il devra pouvoir être présenté à toute demande d'adulte, quel qu'il soit. En cas de perte un nouveau carnet sera transmis par la Vie Scolaire.

## **2. 2 - TENUE ET COMPORTEMENT**

Quels que soient le lieu et le moment, les élèves sont tenus de respecter les règles qu'impose la vie en collectivité ainsi que les recommandations et les directives donnés par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Une tenue propre et décente est exigée. Elle doit être conforme aux règles de sécurité, au respect des différents enseignements et de la vie en collectivité. Le port de tout type de coiffe (bonnet, chapeau, casquette, etc...) est rigoureusement interdit à l'intérieur des bâtiments ainsi que pendant les cours.

Pour des raisons de confort, d'hygiène et de sécurité, une tenue de sport est exigée en Éducation Physique et Sportive, qui doit être adaptée en fonction des activités.

Le port de la blouse (pas de tissus synthétiques) est obligatoire pour tous les élèves en travaux pratiques de sciences physiques et chimie et sciences de la vie et de la terre.

Les élèves inscrits dans les filières professionnelles seront amenés à se présenter une fois par semaine, en fonction de leur emploi du temps, en « tenue professionnelle ».

Conformément à l'application des articles L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

Une attitude décente ainsi qu'un comportement correct sont attendus de tous. Un comportement responsable et le respect d'autrui sont des nécessités incontournables de la vie en communauté. Par conséquent aucune brimade, aucune attitude vexatoire, aucun comportement portant atteinte à la dignité et à l'intégrité physique des personnes ne sera tolérée.

L'usage du téléphone portable ainsi que ses accessoires (écouteurs, oreillettes, objets connectés...) est totalement interdit durant toutes les activités pédagogiques, en salles d'études, au CDI, lors des devoirs et au restaurant scolaire.

Il doit être invisible et totalement silencieux.

Sur demande de l'enseignant ou de l'encadrant, une utilisation pédagogique du téléphone portable peut-être autorisée.

Dans les espaces clos, un usage silencieux (messages, horloge, application...) du téléphone portable est toléré, l'usage d'écouteurs restant interdit.

Dans la cour et sous les préaux, un usage courant et respectueux est autorisé sauf diffusion sonore de musique et vidéo.

Dans toutes les situations, il est interdit de prendre des photos et des films sauf autorisation d'un personnel.

En dehors des usages autorisés, le téléphone portable pourra être confisqué par un adulte et remis au chef d'établissement pour restitution aux parents ou à l'élève lors d'un rendez-vous le jour même. La confiscation fera l'objet d'une information écrite aux parents.

L'usage frauduleux du téléphone portable lors des devoirs fera l'objet d'une sanction prononcée par le chef d'établissement.

Le chewing-gum est interdit dans les bâtiments et au gymnase.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. En aucun cas le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnes ou des biens.

## **2. 3 - CONVICTIONS RELIGIEUSES**

Selon la loi du 15 mars 2004, les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement. On ne peut admettre, par exemple, que certains élèves prétendent, au nom de considérations religieuses ou autres, contester le droit d'un professeur, parce que c'est un homme ou une femme, d'enseigner certaines matières ou le droit d'une personne n'appartenant pas à leur confession de faire une présentation de tel ou tel fait historique ou religieux.

Les convictions religieuses ne sauraient non plus être opposées à l'obligation d'assiduité ni aux modalités d'un examen. Les élèves doivent assister à l'ensemble des cours inscrits à leur emploi du temps sans pouvoir refuser les matières qui leur paraîtraient contraires à leurs convictions.

## **2. 4 - PROJETS DE CLASSE**

Toute sortie de l'établissement dans le cadre d'un projet de classe peut être accordée par la direction après avis favorable de l'enseignant concerné et visa du CPE référent, (formulaire sur l'ENT) L'élève reste cependant sous la responsabilité de ses responsables légaux.

## **Titre 3 : LES DROITS DES ELEVES**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Les parents ou le tuteur légal sont responsables de leur enfant et destinataires de toute correspondance concernant sa scolarité (circulaire 74-325 du 13/09/74).

Cependant, un élève majeur peut accomplir personnellement des démarches le concernant (inscription, démission, procédures d'orientation...). Le règlement appliqué aux élèves mineurs s'appliquera intégralement aux élèves majeurs.

« La loi s'applique à l'intérieur des écoles et des établissements et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité des établissements ou des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement (sorties scolaires, cours d'éducation physique et sportive...). » - La charte de la laïcité a été ajoutée au règlement intérieur par la décision du conseil d'administration en date du 3 juillet 2014.

### 3.1 - DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et des associations d'élèves. Les délégués peuvent recueillir l'avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration. La conférence des délégués ou le Conseil de la Vie Lycéenne peuvent donner leur avis et formuler des propositions sur :

- l'organisation du temps et de la vie scolaire ;
- les modalités de l'organisation du travail autonome, personnel, du soutien et du rattrapage ;
- l'information sur l'orientation ;
- la santé, l'hygiène et la sécurité ;
- les activités socio-éducatives.

### 3.2 - DROIT DE PUBLICATION

**Nota bene** : l'article 93-3 de la loi du 9 juillet 1982 concernant les diffamations de presse s'applique aussi aux blogs.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement à condition que les écrits ne présentent pas un caractère injurieux ou diffamatoire et ne portent pas atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal du lycée.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé.

**Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.**

Le proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informe le conseil d'administration lors de la séance suivante.

L'affichage commercial est interdit.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et les rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive du lycée.

Les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal à titre payant et/ou à l'extérieur de l'établissement ne peuvent le faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881. Ils doivent effectuer un certain nombre de formalités supplémentaires : désignation d'un directeur, majeur, déclaration auprès du procureur de la République, dépôt officiel de 2 exemplaires à chaque publication.

### 3.3 - UTILISATION D'INTERNET (messageries, échange et partage de fichiers)

L'adhésion au présent règlement intérieur vaut acceptation de la charte internet de l'établissement.

En cas de non-respect de cette charte, l'élève s'expose à des poursuites judiciaires. En effet, la loi considère comme des délits passibles de peines de prison et d'amendes les tentatives ou actes suivants :

- utilisation d'une fausse signature (mot de passe) ;
- détournement d'un mot de passe ;
- atteinte aux fonctionnalités du système ;
- accès et maintien sans autorisation dans une partie du réseau non ouverte au public ou à l'intéressé ;
- transformation de données ou programmes (même sans volonté de nuire) ;
- intrusion d'un virus ;
- mise en place de logiciels, jeux ou autres, sans autorisation des administrateurs ;
- injure et diffamation quel que soit le média employé.

De plus, dans le cadre du règlement intérieur, ces tentatives ou actes feront l'objet de sanctions énoncées au chapitre VI.

## CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

### PRÉAMBULE

(...) La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'Établissement, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur. La Charte précise les droits et obligations que l'Établissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

## LA NÉCESSITÉ DE RESPECTER LA LÉGISLATION

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation Nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- ✓ l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- ✓ la diffamation et l'injure ;
- ✓ la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- ✓ l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- ✓ la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- ✓ l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, la négation de crimes contre l'humanité ;
- ✓ la contrefaçon de marque ;
- ✓ la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- ✓ les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

### **Engagements de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1, et notamment :

L'utilisateur s'engage à utiliser les Services :

- ✓ dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique;
- ✓ dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;
- ✓ dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- ✓ en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit. (...)

Lorsque l'utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Établissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

L'utilisateur accepte :

que l'Établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes les mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. L'Établissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le-règlement intérieur du lycée et/ou à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

### **3. 4 - DROIT D'ASSOCIATION**

Les associations déclarées ayant leur siège à l'EPL (conformément à la loi du 1er juillet 1901) sont soumises à l'autorisation du conseil d'administration, après dépôt auprès du proviseur d'une copie des statuts de l'association. Elles ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs (présidence - secrétariat - trésorerie).

Leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement et ne peuvent en outre avoir une activité de caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir lors de ses activités.

Les élèves majeurs peuvent donc constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative appelée « La Maison des Lycéens ». Les élèves mineurs peuvent opportunément être associés à la gestion. Chaque association doit prendre contact avec le proviseur pour s'informer sur la réglementation, présenter son projet annuel et, s'il y a lieu, son bilan financier au conseil d'administration.

### **3. 5 - DROIT DE RÉUNION**

Il a pour objet de faciliter l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours. Le proviseur peut autoriser une réunion sur demande motivée des organisateurs avec l'intervention de personnalités extérieures.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée à l'avance par les délégués ou les présidents des associations. La demande doit porter : l'objet de la réunion, sa durée, le rôle des personnes attendues, si des personnalités extérieures sont invitées, leurs noms et qualités. Les interventions de personnes étrangères au lycée, intervenant en qualité doivent faire l'objet d'une convention, elles peuvent aussi être missionnées par un organisme ou faire l'objet d'une invitation du chef d'établissement.

### **3. 6 - DROIT A LA SANTE**

#### **- L'infirmierie**

Le lycée est doté d'un poste d'infirmière scolaire.

Les infirmières scolaires dépendent du Service de Promotion de la Santé en faveur des élèves et leur rôle est de mettre en place des actions de prévention et des mesures d'accompagnement afin de favoriser la réussite de tous.

En cas de malaise, accident ou maladie, l'élève est conduit à l'infirmierie accompagné par un élève de la classe. En cas d'urgence, il est fait appel au SAMU. L'infirmière ou la vie scolaire informe en priorité la famille.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmierie doit être rigoureusement remplie dès la rentrée.

Rappel : aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement pendant les heures de cours sans motif validé par le proviseur ou un personnel désigné par lui (proviseur adjoint ou conseiller principal d'éducation).

#### **- Accidents**

##### **Accidents scolaires**

Les accidents scolaires sont ceux survenus pendant le temps scolaire correspondant à l'emploi du temps des élèves mais aussi pendant les activités éducatives - hors temps scolaires - autorisées par le chef d'établissement, qu'elles aient lieu dans ou à l'extérieur de l'établissement. Dès qu'un accident entraîne une consultation médicale ou hospitalière, il importe au responsable de l'activité d'établir une déclaration d'accident scolaire. Dans ce cas, un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat des élèves dans les plus brefs délais.

**Il appartient à la famille, si elle le juge nécessaire, de faire une déclaration auprès de sa compagnie d'assurance.**

Pour les accidents lors d'une activité de l'association sportive, le professeur se charge de la déclaration auprès de la compagnie d'assurance de l'association, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au secrétariat des élèves par la famille dans les 24 heures.

##### **Accidents du travail**

La législation sur les accidents du travail s'applique à des accidents survenus à certaines catégories d'élèves ou au cours d'activités spécifiques visées par l'article L412-8 du code de la sécurité sociale. Ainsi sont considérés comme accidents du travail :

- les accidents survenus aux élèves de la section d'enseignement professionnel et des sections de techniciens supérieurs au titre de leur scolarité ainsi qu'à l'occasion des stages obligatoires qu'ils effectuent ;
- les accidents survenant à tout élève au cours des séances de travaux pratiques.

Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident scolaire en formulant la demande auprès du chef d'établissement.

### **3. 7 - DROIT A L'INFORMATION**

#### **Le centre d'information et de documentation**

Le C.D.I. est un lieu de travail et de recherches individuelles. Le silence y est de règle, les horaires d'entrée et de sortie doivent être respectés. Des salles de travail en autodiscipline sont à la disposition des élèves.

#### **Les conseillers d'orientation psychologues**

Ils assurent des permanences à l'intérieur du lycée. Ils renseignent sur l'orientation, les sections n'existant pas à l'intérieur du lycée, les métiers, les carrières et les différentes écoles. Ils reçoivent les parents sur rendez-vous au lycée et au centre d'information et d'orientation à Coublevie.

#### **L'assistante sociale**

Une assistante sociale scolaire est en fonction dans l'établissement. Les élèves et leur famille peuvent la rencontrer sur rendez-vous pris à la vie scolaire pour toute difficulté sociale ou financière. Il existe un fond social dont les familles peuvent bénéficier en cas de problème. La demande est adressée à l'assistante sociale qui la dépose devant une commission, seule habilitée à répondre.

#### **Titre 4 : LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES -**

Les obligations s'imposent à tous, élèves et étudiants.

##### **4.1 - NEUTRALITE ET LAICITE**

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité qui excluent tout acte de propagande et de prosélytisme.

Conformément à l'application des articles L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

##### **4.2 - ASSIDUITÉ ET PONCTUALITE (L511-1)**

L'obligation d'assiduité consiste à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs ainsi que les actions liées à la santé, la citoyenneté.

L'inscription à une option facultative entraîne pour l'élève l'obligation de ce cours jusqu'à la fin de l'année scolaire.

L'élève doit se présenter à l'heure muni du matériel, des documents et de la tenue nécessaire. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui sont demandés par les enseignants dans les délais impartis et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Toute absence à un contrôle prévu doit faire l'objet d'une excuse circonstanciée. De même, la présence aux contrôles et examens de santé à l'infirmerie est obligatoire. Une « récupération » du contrôle peut à tout instant être demandée à l'élève qui a été absent.

L'absence à un contrôle a pour conséquence l'absence de notation ce qui a une incidence sur la moyenne trimestrielle qui est calculée sur un nombre de devoirs déterminé par le professeur.

En conséquence, une absence sans motif valable est une infraction passible d'une punition ou d'une sanction. L'établissement peut, à tout moment, modifier l'emploi du temps de l'élève, et « rajouter » des heures de cours à l'élève. Sa présence sera obligatoire.

##### **4.2.a Absences**

Pour toute absence prévisible, qui doit rester exceptionnelle, la famille est tenue de formuler une demande écrite qui sera remise au service vie scolaire, soumise à l'appréciation du chef d'établissement.

En cas d'absence imprévisible, la famille informe par téléphone le C.P.E. dans les plus brefs délais : la confirmation doit être donnée par écrit. En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical devra être fourni.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire son carnet de correspondance, où seront portés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet sera présenté **spontanément** au professeur dès la reprise des cours.

Les rendez-vous médicaux, les cours de conduite, etc., doivent être pris en dehors des heures de cours. En cas d'absences répétées, un dialogue sera engagé avec l'élève et sa famille. Si ce dialogue n'aboutissait pas à un changement d'attitude, le chef d'établissement pourra décider d'une sanction disciplinaire. Un signalement auprès des services académiques pour non-respect des obligations scolaires pourra être effectué.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement pendant les heures de cours sans motif valable, la validité du motif est appréciée par le chef d'établissement.

##### **4.2.b Retards**

Les retards perturbent le déroulement des cours. Tout élève en retard doit impérativement se présenter au bureau de Vie scolaire. L'élève ira en cours. En cas de retards abusifs, l'élève sera puni.

##### **4.2.c Evaluation du contrôle continu**

Dans le cadre de la Réforme du lycée, le contrôle continu entre en compte pour 40% de la note du bac.

Il convient de fixer les règles relatives à l'absence aux contrôles des élèves en 1ère et terminale, ainsi qu'à la gestion des fraudes durant les contrôles.

##### **Gestion des absences :**

L'article L.511-1 du Code de l'Éducation impose l'obligation d'assiduité et l'article R.511-1 du même code en précise les modalités. Cette obligation d'assiduité consiste pour l'élève à se soumettre aux horaires d'enseignements définis par l'emploi du temps de l'établissement. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

- **Cas des élèves absents avec justificatif valable** : dans ce cas, l'enseignant peut prévoir, s'il l'estime nécessaire pour la représentativité de la moyenne, une évaluation de substitution selon les modalités de son choix.

- **Cas relevant d'une stratégie d'évitement** : l'élève est systématiquement **convoqué par le chef d'établissement à une évaluation de remplacement** en fin de trimestre ou semestre. Il peut également faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

**Format de l'épreuve de remplacement** : les sujets peuvent être issus de la BNS (banque nationale de sujets) et porter sur l'ensemble des parties du programme travaillées durant la période.

**En cas d'absence injustifiée à cette évaluation de remplacement, la note 0 est retenue pour cette évaluation.**

Si en fin d'année, la **moyenne annuelle** est jugée par l'enseignant non représentative du niveau de l'élève en raison de notes manquantes, l'élève est convoqué à une épreuve de remplacement, organisée par l'établissement et dont la note se substituera à la

moyenne annuelle. En cas d'absence recevable à cette épreuve de remplacement, l'élève est à nouveau convoqué à une nouvelle épreuve. En cas d'absence injustifiée à cette évaluation de remplacement, la note 0 est retenue pour cette évaluation.

#### **Gestion de la fraude :**

##### **Mesures prises en cas de fraude à une évaluation :**

Si une tricherie ou une fraude est constatée au cours d'une situation d'évaluation, l'enseignant en informe l'élève, confisque les éléments matériels de la fraude, mais lui permet de poursuivre son devoir jusqu'à son terme. La copie est corrigée, la note est mise en attente des décisions prises dans le cadre de la procédure de gestion des fraudes interne à l'établissement.

A l'issue de l'évaluation, l'enseignant établit un procès-verbal explicitant le cas de fraude constatée ; ce procès-verbal est transmis au chef d'établissement. Le chef d'établissement convoque l'élève pour un entretien contradictoire.

Si la fraude est avérée, cette situation d'évaluation est annulée, le travail réalisé ne peut être ni noté, ni sanctionné d'un zéro, ni pris en compte dans la moyenne du contrôle continu.

##### **Deux processus s'engagent alors en parallèle :**

- **La procédure disciplinaire** : le chef d'établissement prend les dispositions nécessaires et adaptées en termes de sanction.
- **L'évaluation des acquis des élèves** : L'élève est convoqué en fin de trimestre/semestre ou en fin d'année pour une évaluation de remplacement (voir le format tel que défini dans le § gestion des absences).

**En cas d'absence injustifiée ou de nouvelle fraude avérée à cette évaluation de remplacement, la note de zéro sera attribuée pour cette évaluation prise en compte dans le calcul de la moyenne trimestrielle ou semestrielle.**

#### **4.2.d Cas particuliers de l'E.P.S : FORMATIONS – APTITUDES PARTIELLES ET INAPTITUDES TEMPORAIRES**

##### **Formation**

Les programmes d'éducation physique et sportive précisent que chaque élève doit pouvoir bénéficier d'une formation et d'une évaluation dans cette discipline.

##### **Inaptitudes pour l'EPS**

La notion d'inaptitude se substitue à celle de dispense (circulaire du 17 mai 1990).

**L'EPS est obligatoire pour tous les élèves. Une inaptitude totale ne peut être que temporaire.**

##### **Inaptitude totale temporaire** à la pratique physique

Quel que soit le cas, aptitude partielle ou inaptitude totale temporaire, la participation au cours d'EPS est obligatoire. Pour toute inaptitude de plus d'une semaine, un certificat médical justificatif (dont le modèle type de l'Académie de Grenoble est téléchargeable sur le site du lycée) devra être remis **obligatoirement** à l'enseignant d'EPS au plus tard lors de la première séance de reprise.

Tous les élèves doivent pouvoir bénéficier d'une formation et être évalués aux examens. Les épreuves seront alors adaptées selon la nature de leur aptitude partielle.

#### **4.3 - RESPECT DE SOI ET DES AUTRES**

Toute personne dans l'établissement a droit au respect et a le devoir de respecter les autres.

Ce respect se manifeste par :

- le comportement : politesse, savoir-vivre, maîtrise de soi, tolérance, honnêteté ;
- la parole : langage correct, ton mesuré.

Les actes de violences (violences verbales, menaces, agressions physiques, violences morales, rackets) sont proscrits et entraînent obligatoirement l'engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre de leur(s) auteur(s).

**La mise en ligne d'images, de photos ou de séquences filmées (d'élèves, de professeurs ou de personnels non enseignants du lycée) sur internet (exemple blogs), sans l'autorisation de la personne est strictement interdite. L'auteur d'un blog est à la fois éditeur et directeur de la publication. Responsable de ses textes, il peut être poursuivi pénalement.**

**Rappel** : la loi condamne les infractions au droit à l'image, la diffamation, les injures. Les peines encourues sont aggravées si les injures sont à connotation xénophobe, raciste, religieuse ou discriminatoire.

. Droit à l'image : art. 1382, 9 du Code civil ; art. L226-1, L226-2 du Code pénal.

. Diffamation : art. 1382, 1383 du Code civil ; art. 23, 31 et 32 de la loi du 29 juillet 1881.

. Injures : art. 1382, 1383 du Code civil ; art. 30, 31 et 34 de la loi du 29 juillet 1881.

#### **Titre 5 : DISCIPLINE**

La mise en œuvre de toute procédure disciplinaire respectera les principes généraux du droit français et en particulier les principes de légalité des sanctions et des procédures, les principes du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation de la sanction.

##### **Le principe de légalité des fautes et des sanctions**

Le respect de ce principe général du droit met chacun en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression.

##### **La règle "non bis idem"**

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits.

##### **Le principe du contradictoire**

La procédure doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue et de se défendre.

*Notamment, lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire à l'encontre d'un élève, il en informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.*

*Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.*

### **Le principe de proportionnalité**

Il est impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement et du fait d'indiscipline. Il convient d'opérer une hiérarchie entre les atteintes aux biens et les atteintes aux personnes, les infractions pénales et les autres manquements au règlement intérieur.

## **5.1 : REMARQUES GENERALES**

Il y a lieu de distinguer « punitions » et « sanctions ».

Les punitions sont des mesures d'ordre intérieur. Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations occasionnées volontairement ou non dans la vie de la classe ou de l'établissement

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent également être prononcées sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative.

Les sanctions concernent des faits graves et caractérisés portant atteinte à l'intégrité des personnes et des biens ou constituant des manques graves aux obligations des élèves.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

## **5.2 : LES PUNITIONS**

Les élèves qui ne respecteraient pas les règles de travail, d'assiduité et de vie commune seront sanctionnés en fonction des faits selon l'échelle suivante :

- Remarque sur le carnet de correspondance
- Travail d'intérêt scolaire (devoir supplémentaire)
- Confiscation d'un appareil non autorisé.
- Retenue avec un travail : les retenues s'effectuent en dehors des heures de cours, à une date et un horaire au choix du chef d'établissement.
- Exclusion exceptionnelle du cours : L'élève sera accompagné à la vie scolaire par un autre élève de sa classe. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite (fiche d'incident remplie par l'enseignant) au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. Cette fiche incident est susceptible d'être envoyée aux responsables légaux pour information et échange autour de l'incident.

Un nombre de punitions jugé trop important par les membres de l'équipe pédagogique entraînera une demande de sanction auprès du chef d'établissement.

## **5.3 : LES SANCTIONS**

En fonction de la gravité des faits ou manquements, le Chef d'Etablissement peut prononcer les sanctions suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

### **Conservation des sanctions**

Le délai de conservation de certaines sanctions dans le dossier administratif des élèves est proportionnel à la gravité de la sanction :

- avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire.
- blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante.
- exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire ;
- exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré. (décrets n° 2019-906 et 2019-908 du 30 août 2019).

La durée maximum pendant laquelle le sursis pourra être révoqué est désormais alignée sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours.

Révocation systématique du sursis en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

### **5.4 : LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher, en application de l'article R. 511-12 du Code de l'Éducation, toute mesure utile de nature éducative. Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du chef d'établissement. La commission éducative joue, quant à elle, un rôle de régulation et de médiation. Les mesures d'accompagnement des sanctions visent, enfin, à garantir la continuité de la scolarité de l'élève dans l'hypothèse où sa scolarité est interrompue.

### **5.5 : LA COMMISSION EDUCATIVE (Art. R. 511-19-1 du Code de l'Éducation)**

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Cette commission présidée par le chef d'établissement ou son représentant comprend :

- 2 professeurs (le professeur principal de la classe et un professeur n'ayant pas l'élève),
- 2 parents d'élèves (membres élus du CA, titulaires ou suppléants),
- le conseiller principal d'éducation ayant en charge le suivi de la classe.

Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

### **Titre 6 : HYGIENE ET SECURITE**

Conformément aux principes généraux du droit, toute conduite à risque impliquant la consommation d'alcool ou de produits stupéfiants, ainsi que toute possession d'objet pouvant être dangereux sont interdits. Chacun s'interdit toute violence, verbale ou physique dans sa relation avec autrui.

Conformément à la loi, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. *Pour toute dégradation à l'intérieur du lycée, le remplacement de l'objet dégradé sera facturé à la famille. La dégradation volontaire entraînera en outre une sanction, un travail de réparation pourra être envisagé suivant les cas.*

Les consignes de sécurité sont affichées dans tous les locaux. Elles doivent être strictement observées par tous en cas d'alerte réelle ou d'exercice d'évacuation ou de mise en sécurité. Un Plan Particulier de Mise en Sécurité est mis en place. Chacun doit en avoir connaissance afin de réagir au plus vite en cas de nécessité de mise en sécurité ou de confinement.

## **Titre 7 : INFORMATIONS GÉNÉRALES ET RÉGIMES SCOLAIRES**

### **7 - 1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES**

#### **7-1. a Relations familles - établissement**

En dehors des réunions institutionnelles ou ponctuelles, les parents peuvent solliciter un rendez-vous auprès d'un professeur par le canal du carnet de liaison et de l'E.N.T. Ils peuvent aussi rencontrer un membre du personnel de direction ou d'éducation sur rendez-vous pris par courrier, courriel ou par téléphone.

Dans le cas de parents séparés, toute communication relative à la scolarité de leur(s) enfant(s) est adressée aux deux parents, dans la mesure de la connaissance des coordonnées communiquées au lycée.

#### **7-1.b Assurances**

Assurances scolaire et extrascolaire ne sont pas légalement obligatoires, mais il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours (pour lesquelles la responsabilité du lycée est entièrement dérogée), des trajets entre le domicile et le lycée, ainsi que pour les activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

Les activités extérieures au lycée (sorties culturelles, enquêtes, voyages) exigent pour que l'élève soit autorisé à y participer, que lui ou sa famille ait contracté à son profit une assurance responsabilité civile.

Les élèves se rendent par leurs propres moyens sur le lieu de rendez-vous. Il est formellement interdit d'introduire dans l'enceinte des locaux, dans la cour ou dans le parc, un animal ou une personne extérieure à l'établissement sauf intervenant autorisé.

### **7 - 2 - RÉGIMES SCOLAIRES**

Les externes doivent impérativement quitter le lycée pendant la pause de la demi-journée et ne sont en aucun cas autorisés à manger dans les salles, les couloirs, la cour ou tout autre lieu non destiné à cet usage. Le soir, ils quitteront le lycée à la fin de leur dernier cours.

#### **7 -2.a Internat**

L'admission se fait sous réserve de places disponibles.

L'internat est ouvert 4 jours par semaine du lundi matin au vendredi matin.

La sortie de fin de semaine est obligatoire après le dernier cours. Les élèves peuvent quitter le lycée après la dernière heure de cours effective de la semaine, sous réserve que cette dernière heure de cours se situe dans la dernière journée de classe normalement inscrite à l'emploi du temps. Lorsque cette dernière heure de cours se situe dans la matinée, ils devront avertir au préalable le bureau de la vie scolaire de leur absence au repas de midi. Les sorties sont tolérées jusqu'à 18 h 30 le lundi, mardi, et jeudi, jusqu'à 18h00 le mercredi.

Toutefois, si à la suite de modifications occasionnelles d'emploi du temps, les élèves internes étaient libérés avant la dernière journée normalement inscrite à l'emploi du temps, ils ne pourront quitter le lycée qu'avec l'accord du lycée et une autorisation écrite de leur responsable légal.

#### **7 -2.b Service d'hébergement**

Se reporter au Règlement du Service de Restauration et d'Hébergement.

## **Titre 8 : DROITS ET DEVOIRS DES PARENTS D'ÉLÈVES**

Membres à part entière de la communauté éducative, ils sont appelés à participer pleinement à la vie de l'établissement à travers leurs représentants élus dans les différentes instances.

### **8.1 : AUTORITE PARENTALE**

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale.

### **8.2 : SUIVI SCOLAIRE, BILANS PÉRIODIQUES**

Pour contrôler le travail et la présence de leur enfant, les parents disposent de son emploi du temps, du cahier de texte de la classe en ligne sur l'ENT, des télé services en ligne pour les notes et du carnet de correspondance. Des bulletins de notes comportant des appréciations écrites des professeurs sont transmis aux familles, en fin de chaque période d'évaluation (trimestre ou semestre selon les classes).

Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé au secrétariat des élèves.

Des rencontres parents-professeurs sont organisées au cours de l'année scolaire. Des réunions d'information concernant l'orientation sont organisées à destination des parents.

### **8.3 : RELATIONS INSTITUTIONNELLES**

Les parents, en tant que membres de la communauté éducative, sont étroitement associés à la gestion de l'établissement par leurs représentants au conseil d'administration, aux conseils de classes et aux diverses commissions.

#### **8.4 : FEDERATIONS DE PARENTS D'ELEVES**

L'activité et le rôle des associations et fédérations de parents d'élèves sont pleinement reconnus.

#### **8.5 : DEVOIR DE RESERVE**

Les parents élus au conseil d'administration, les parents délégués dans les conseils de classe et d'une manière générale les représentants des parents dans les différentes instances, commissions ou groupes de travail sont tenus à la discrétion concernant certaines informations qu'ils peuvent détenir.

#### **Titre 9 : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est un document évolutif. Des modifications peuvent être faites à la demande du chef d'établissement ou de la moitié des membres du conseil d'administration ou de la moitié des membres du conseil de la vie lycéenne. Il doit être adopté chaque année par le conseil d'administration.

#### **Titre 10 : DISPOSITION SPÉCIFIQUES AUX APPRENTIS**

Voir annexe 1 du présent règlement intérieur.

---

#### **Annexes:**

##### **A.1 règlement intérieur du lycée, applicable aux apprentis.**

Le Lycée Edouard Herriot est un établissement public local d'enseignement. Il accueille des élèves et des apprentis.

**L'inscription d'un apprenti vaut, pour lui-même, comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du règlement intérieur du Lycée Edouard Herriot accompagné de ses annexes et engagement à s'y conformer.** L'apprentissage est une forme d'éducation alternée (article L6211-2 du Code du Travail). Il a pour objet de donner à des jeunes travailleurs, ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

Les semaines de cours sont communiquées selon un planning et un emploi du temps hebdomadaire remis à chaque apprenti dès le début de la formation à l'UFA.

##### **I. Livret d'apprentissage**

Le livret d'apprentissage doit être présenté à l'employeur dès le retour en entreprise et y rester jusqu'au retour à la section d'apprentissage. Ce document doit être tenu avec soin et signé obligatoirement par l'apprenti, l'employeur, le professeur principal et le coordonnateur pédagogique.

##### **II. Assiduité et ponctualité**

La présence aux cours de la section d'apprentissage est obligatoire (art. L6223-4 du Code du Travail).

La responsabilité de l'employeur pourrait être mise en cause dans le cas où l'apprenti est trouvé dans l'entreprise au moment où il devrait assister aux cours. Les employeurs sont responsables de l'assiduité des apprentis. Ils ont donc intérêt à faciliter le contrôle des absences, en :

- ⇒ **informant l'UFA des absences de l'apprenti**
- ⇒ **informant à l'avance l'UFA de toute absence prévisible**
- ⇒ **répondant par retour du courrier aux avis d'absences envoyés par l'UFA (toute absence ou retard, fait l'objet d'un avis envoyé aux apprentis et à l'employeur).**
- ⇒ **fournissant obligatoirement une photocopie du certificat d'arrêt de travail pour toute absence ou accident de travail.**

Seules les absences justifiées par un certificat médical d'arrêt de travail ou convocation officielle sont reconnues valables. En cas d'arrêt de travail, l'apprenti ne peut assister aux cours (fournir l'arrêt de travail), sauf autorisation expresse de la C.P.A.M.

Toute absence non justifiée peut entraîner :

- ⇒ **la remise en cause du versement de l'aide au soutien à l'effort de formation.**
- ⇒ **la résiliation du contrat pour non-respect de l'assiduité aux cours.**

##### **III. Contrôle du travail**

Le coordonnateur pédagogique se tient à la disposition des apprentis et des employeurs pour tout problème concernant le travail ou la discipline des apprentis.

##### **IV. Accident**

Tout accident, pendant les semaines de regroupement à l'UFA ou sur le trajet aller-retour, doit être IMMEDIATEMENT signalé au secrétariat de l'UFA qui établira la déclaration, et la fera signer à l'employeur qui la transmettra à l'organisme assureur de l'apprenti.

##### **V. Durée**

Le présent règlement est valable pour la durée de la formation. L'établissement se réserve droit de le modifier si nécessaire.

## RAPPEL REGLEMENTAIRE

L'apprenti est tenu pendant toute la durée de son contrat :  
d'effectuer le travail qui lui est confié en lien direct avec sa formation, de respecter le règlement intérieur de son entreprise d'accueil ainsi que celui de la section d'apprentissage,  
de suivre les enseignements de la section d'apprentissage,  
de se présenter aux épreuves du diplôme ou du titre préparé.

L'employeur s'engage :  
à inscrire l'apprenti à la section d'apprentissage et aux examens à respecter les dispositions légales et conventions concernant les conditions de travail et la rémunération des apprentis,  
à coordonner les différentes actions de formation avec la section d'apprentissage concernée,  
à assurer la formation pratique de l'apprenti,  
à lui verser le salaire prévu au contrat.

### **Art. L 6223-3**

L'employeur assure dans l'entreprise la formation pratique de l'apprenti.

Il lui confie notamment des tâches ou des postes permettant d'exécuter des opérations ou travaux conformes à une progression annuelle définie par accord entre le centre de formation d'apprentis et les représentants des entreprises qui inscrivent des apprentis dans celui-ci.

### **Art. L6223-4**

L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci et la formation en entreprise.

Il veille à l'inscription et à la participation de l'apprenti aux épreuves du diplôme ou du titre sanctionnant la qualification professionnelle prévue par le contrat.

### **Art. R. 6233-51**

Pour les sections d'apprentissage ou les unités de formation par apprentissage, le règlement intérieur de l'établissement d'enseignement ou de formation et de recherche est applicable, sauf dispositions particulières que le conseil de perfectionnement peut soumettre, pour adoption, au conseil d'administration de cet établissement ou à l'instance délibérante qui en tient lieu.

*Lu et pris connaissance du règlement intérieur de l'UFA et du règlement intérieur du lycée*

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature de l'apprenti(e)

Signature du maitre d'apprentissage

Signature du responsable légal

Signature de l'employeur et cachet de l'entreprise

**A.2 Liste des associations du lycée :** chaque association domiciliée au lycée s'engage à présenter chaque année un bilan moral et financier.

***Maison Des Lycéens (M.D.L.)***

Maison des lycéens : est une association d'éducation permanente régie par la loi du 11 juillet 1901, agréée par le ministère de l'Education Nationale et affiliée à la confédération des œuvres laïques.

La Maison Des Lycéens est laïque, elle est ouverte à tous dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des partis politiques et des groupements confessionnels.

Chaque club est pris en charge par les élèves aidés par des adultes bénévoles.

***Association sportive (U.N.S.S.)***

Elle est ouverte à tous les élèves. Elle se propose de promouvoir les activités sportives du lycée. Les professeurs d'éducation physique et sportive donneront aux élèves en début d'année scolaire tous les renseignements utiles concernant cette association. L'adhésion et la cotisation se font sur la base du volontariat.

***ATAC :***

Cette association, encadrée par les enseignants référents de la formation, a pour objectif de :

- Permettre aux étudiants de réaliser des missions professionnelles commerciales pour des partenaires extérieurs en lien avec le référentiel de formation ;
- Organiser des évènements destinés à faire connaître la formation auprès des professeurs du bassin voironnais ;
- Développer un réseau d'anciens étudiants en BTS MUC ;
- Permettre un accès privilégié aux étudiants adhérents, à une salle dédiée.

**A.3 Chartes**

- Charte de la laïcité
- Charte des droits des lycéens

**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.



ministère  
Éducation  
nationale





# MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Droit à la publication <sup>(2)</sup>

Chaque élève peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Elle doit cependant obéir à des règles de déontologie. <sup>(3)</sup>



## Droit d'affichage et de réunion <sup>(4)</sup>

Des panneaux d'affichage, et si possible des locaux sont mis à disposition des représentants des élèves (délégués de classe, élus CVL et associations d'élèves). Toutes les associations ou groupes de lycéens, ont la liberté d'organiser des réunions d'information. <sup>(5)</sup>

## Droit d'association <sup>(6)</sup>

Les élèves peuvent créer (à condition d'avoir 16 ans révolus) ou adhérer (quel que soit leur âge) à des associations constituées au sein du lycée, intégrant ou non des adultes de l'établissement. En particulier, la Maison des lycéens <sup>(7)</sup>, gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus, participe au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement.



# Charte des droits des lycéens <sup>(1)</sup>



## Droit au retour à la formation <sup>(10)</sup>

Tous les jeunes de 16 à 25 ans sortis du système scolaire sans diplôme ou sans qualification professionnelle ont droit à une période complémentaire de formation, sous différents statuts (élève, apprenti, stagiaire de la formation professionnelle).

## Droit à la représentation <sup>(8)</sup>

Chaque lycéen a le droit de voter et peut se présenter pour être élu au sein des instances de la vie lycéenne (délégué de classe, élu CVL). Tout doit être mis en place pour faciliter et valoriser l'exercice du mandat des élus lycéens. Des fonds de vie lycéenne permettent de financer les projets lycéens, aux niveaux académique et de l'établissement.

## Droit à la défense <sup>(9)</sup>

L'établissement scolaire (le chef d'établissement ou le conseil de discipline) doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire, dans le respect des droits des élèves.





# MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## Charte des droits des lycéens

<sup>(1)</sup> Ces droits renvoient à des devoirs, liés à la mission éducative de l'École : **Article L511-1 du code de l'éducation** « 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 et de la vie collective des établissements. » **Article L511-2** « Dans les collèges et les lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. »

<sup>(2)</sup> **Article R 511-8** « 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. Cette décision est notifiée aux élèves intéressés ou, à défaut, fait l'objet d'un affichage. »

<sup>(3)</sup> **Circulaire n°2002-026 du 01-02-2002** « Règles à respecter : Un responsable de la publication est indiqué au chef d'établissement et les articles doivent être signés. La responsabilité personnelle des rédacteurs (ou celle de leurs parents pour les mineurs) peut être engagée : ils ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public (éviter l'injure, la diffamation et l'atteinte à la vie privée). Sinon la publication peut être suspendue, voire interdite, par le chef d'établissement et l'auteur être poursuivi devant les tribunaux. Exprimer des opinions n'autorise pas le prosélytisme politique, religieux ni commercial. Un journal lycéen doit toujours permettre un droit de réponse d'une personne mise en cause, directement ou indirectement, si elle en fait la demande. Ces règles sont valables pour les journaux diffusés à l'intérieur du lycée. Pour une diffusion à l'extérieur, le journal doit respecter la loi sur la presse du 29 juillet 1881. »

<sup>(4)</sup> **Article R 511-7** « Afin de permettre l'exercice de la liberté d'expression dans les lycées, le chef d'établissement veille à ce que des panneaux d'affichage et, si possible, un local soient mis à la disposition des délégués des élèves, du conseil des délégués pour la vie lycéenne et, le cas échéant, des associations d'élèves. »

<sup>(5)</sup> **Article R511-10** « Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. À cette occasion, il peut solliciter l'avis du conseil d'administration. Il 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 à contrevenir aux principes du service public de l'enseignement. L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. »

<sup>(6)</sup> **Article R 511-9** « Le fonctionnement, à l'intérieur des lycées, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur acti-

tivité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Ces associations peuvent contribuer à l'exercice du droit d'expression collective des élèves. »

<sup>(7)</sup> **Circulaire n° 2010-009 du 29-1-2010** « La Maison des lycéens (MDL) est un outil au service des lycéens [...] Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des lycéens. Ces derniers sont élus par les membres de l'association [...] La Maison des lycéens fonctionne en relation étroite avec le conseil des délégués pour la vie lycéenne [...] Elle fédère les initiatives de différentes natures portées par les lycéens dans l'établissement : elle peut développer l'organisation d'activités générant des rentrées de fonds pour favoriser la vie de l'association : fête de fin d'année, dîner de l'association des anciens élèves, gestion d'une cafétéria pour les élèves, etc [...] Elle peut organiser des débats portant sur les questions d'actualité qui présentent un caractère d'intérêt général, dans le respect de la diversité des opinions et des principes fondamentaux du service public d'éducation. »

<sup>(8)</sup> **Circulaire n° 2018-098 du 20-8-2018** « La liste électorale comprend, classés par ordre alphabétique, l'ensemble des élèves de l'établissement [...] tous les élèves inscrits sur la liste électorale peuvent se porter candidats. » « Il est précisé que les dispositions réglementaires [...] ne prévoient aucune inéligibilité de nature disciplinaire pour le mandat de délégué des élèves. Une seule exception, concernant la présence du délégué au sein du conseil de discipline, est prévue par l'article D. 511-34 du code de l'éducation. »

<sup>(9)</sup> **Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014** « Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Le principe du contradictoire doit être respecté : l'élève est invité à présenter sa défense à l'oral ou par écrit et peut être assisté par la personne de son choix (article R421-10-1). Toute sanction doit constituer une réponse éducative adaptée : elle doit donc être motivée, individualisée et proportionnelle à la faute commise. Les sanctions ne doivent pas apparaître sur le bulletin de notes de l'élève. Les voies et délais de recours, administratifs ou contentieux doivent être communiqués à l'élève avec la notification de la sanction. À la différence des sanctions, les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations légères dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement, et ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves mais les parents doivent en être tenus informés. Les punitions sont prises en seule considération du comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires. La note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite. »

<sup>(10)</sup> **Circulaire n° 2015-041 du 20-3-2015 [www.revenirsteformer.gouv.fr](http://www.revenirsteformer.gouv.fr) Article D122-3-1 et suivants** « Tout jeune âgé de seize à vingt-cinq ans révolus sortant du système éducatif sans diplôme ou ne possédant que le diplôme national du brevet ou le certificat de formation générale bénéficie, à sa demande, d'une durée complémentaire de formation qualifiante qui a pour objet de lui permettre d'acquiescer soit un diplôme, soit un titre ou certificat inscrit au répertoire national des certifications professionnelles. »



## A.4 Règles de vie internat

Les règles de vie de l'internat sont fondées sur deux objectifs principaux :

- Faciliter la scolarité des élèves (projet et travail scolaire).
- Développer la vie sociale des élèves (apprentissage de la vie collective, respect des règles et des lieux).

### Horaires :

**6h50** : lever

**A partir de 7h** : petit déjeuner.

**7h30** : fermeture de l'internat pour la journée.

**13h** : ouverture du dortoir le mercredi.

**17h (ou 16h30 si possible)** : ouverture de l'internat, temps libre (douches,...).

**18h30 (18h le mercredi)** : heure maximum de retour dans l'établissement.

**18h40** : sonnerie pour descendre au self.

**18h45** : dîner. Toutes les internes doivent être présentes pour l'appel au réfectoire

**19h30** : fermeture du self et réouverture de l'internat. Les élèves peuvent rester dans le parc jusqu'à 19h40.

Aucune sortie n'est possible après cette heure.

**19h45/20h45** : étude obligatoire, **avec respect strict des horaires**, dans une salle surveillée pour les secondes générales et les secondes professionnelles, en chambre pour les autres internes. Les portes des chambres doivent rester ouvertes, il s'agit d'un temps de travail où le calme est indispensable : pas de musique, pas de déplacement, pas de téléphone portable.

En cas de non-respect, les élèves pourront être envoyées en étude surveillée.

Une salle informatique est mise à disposition des élèves de **18h à 20h45** (16h30 si la salle n'est pas occupée par des cours)

**21h45** : à cette heure-là, les élèves doivent avoir pris leur douche, les plafonniers seront éteints et les appliques pourront rester allumées.

**22h15** : extinction des feux, usage du portable interdit.

**Bagagerie** : le lundi matin les valises seront obligatoirement déposées à la bagagerie (vie scolaire externat). Celles-ci seront récupérées en fin de journée.

**Médicaments** : toute prise de médicaments doit se faire sous le contrôle de l'infirmière.

**Sécurité** : il est formellement interdit de fumer dans l'établissement, ou d'utiliser des appareils mettant en cause la sécurité ou l'hygiène (tels que guirlandes électriques, radiateurs, ventilateurs, bouilloires, etc.) Une bouilloire commune est à la disposition des internes en salle TV et ne doit pas être déplacée. Conformément au règlement intérieur de l'établissement, l'introduction, la consommation, la vente d'alcool ou de stupéfiants sont totalement prohibées et seront sanctionnées.

**Tenue des chambres** : chaque matin, les chambres doivent être rangées et les lits faits afin de faciliter le ménage (aucun objet, vêtement au sol,...). Les salles de bain doivent également être tenues propres et rangées : tous les produits de toilette doivent être placés dans les panières prévues à cet effet, les serviettes étendues aux emplacements prévus.

Aucun déplacement de mobilier ne sera toléré.

Le drap housse est obligatoire.

Ne pas stocker de nourriture dans les chambres.

Chaque élève est responsable du mobilier mis à sa disposition. Un état des lieux est effectué avec l'élève à l'entrée et à la sortie.

Les dégradations éventuelles font l'objet d'une facturation adressée à la famille.

**Utilisation du portable** : le portable ne doit en aucune façon causer de gêne à autrui ni être utilisé pendant les heures d'étude et après 22h15.

**RAPPEL** : L'utilisation du portable est interdite au réfectoire.

**Absence et/ou départ de l'internat** :

Pour toute absence de l'internat (prévue ou non), une demande écrite de la famille est exigée au plus tard à 14h le jour-même.

La seule adresse mail à utiliser est la suivante : **internatlyceeherriot@gmail.com**

Lorsque vous signalez l'absence de votre fille pour la journée, merci de préciser si cette absence se prolongera ou non sur l'internat, en indiquant l'horaire de retour, le cas échéant.

**Autorisation de sortie régulière** : une seule activité extra-scolaire régulière ayant lieu hors du lycée est possible par semaine, après avoir fait une demande d'autorisation et sous réserve d'un retour à 20h45 maximum à l'internat. (Imprimé à retirer auprès des CPE).

**Repas froid** : toute commande de repas froid doit se faire **48 h** à l'avance auprès de la maitresse d'internat. Cette demande concerne par exemple : la participation de l'élève à un conseil de classe, à une réunion parents-profs, à une activité extra-scolaire, etc.

**L'admission à l'internat implique l'acceptation du présent règlement.**