

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE DAVIER

PREAMBULE

CHAPITRE I

ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

1 – Organisation et fonctionnement de l'établissement

- 1 – 1 – Journée scolaire.
- 1 – 2 – Usage et conditions d'accès aux espaces communs.
- 1 – 3 – Surveillance des élèves dans l'établissement.
- 1 – 4 – Mouvement de circulation des élèves.
- 1 – 5 – Utilisation des téléphones portables
- 1 – 6 – Régime des sorties de l'établissement.
- 1 – 7 – Modalités de déplacement vers un lieu d'activité scolaire extérieur.
- 1 – 8 – Manuels scolaires.

2 – Les relations au sein de la communauté scolaire

- 2 – 1 – Carte d'identité scolaire
- 2 – 2 – Demande de rendez-vous
- 2 – 3 – Informations des parents

3 – Organisation de la vie scolaire

- 3 – 1 – Gestion des retards et des absences.
- 3 – 2 – EPS : Tenue obligatoire, inaptitude et déplacements
- 3 – 3 – Formation en entreprise.
- 3 – 4 – Modalités de travail en autonomie.
- 3 – 5 – Modalités de contrôle des connaissances.
- 3 – 6 – Conseils de classe.
- 3 – 7 – Sorties et voyages scolaires collectifs.
- 3 – 8 – Elèves de BTS - Expert.

4 – Santé, hygiène et sécurité

- 4 – 1 – Contrôle de santé et organisation des soins et des urgences.
- 4 – 2 – Hygiène des locaux et des espaces extérieurs.
- 4 – 3 – Sécurité des biens du lycée et dégradations.
- 4 – 4 – Sécurité des personnes.
- 4 – 5 – Les accidents en milieu scolaire.
- 4 – 6 – Assurances.

CHAPITRE II

DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

1 – Droits des élèves

- 1 – 1 – Droit à l'éducation.
- 1 – 2 – Liberté d'information et d'expression.
- 1 – 3 – Protection contre la violence.
- 1 – 4 – Instances d'exercices des droits et devoirs des élèves
- 1 – 4 – 1 - Elève délégué et assemblée des délégués.
- 1 – 4 – 2 - Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL).
- 1 – 4 – 3 - Conseil d'administration (CA).
- 1 – 4 – 4 - Conseil de discipline.
- 1 – 4 – 5 - Association sportive (AS).
- 1 – 4 – 6 – Maison des Lycéens (MDL).

2 – Devoirs des élèves

- 2 – 1 – Assiduité.
- 2 – 2 – Devoir de respect d'autrui.
- 2 – 3 – Devoir d'obéissance.

CHAPITRE III

MESURES ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES.

1 – Introduction

2 – Punitons scolaires

3 – Sanctions disciplinaires

- 3 – 1 – Les infractions punissables
- 3 – 2 – Commission éducative
- 3 – 3 – Conseil de discipline.
- 3 – 4 – Mesures d'accompagnement.
- 3 – 5 – Mesures de responsabilisation.

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est un acte unilatéral destiné aux élèves et aux familles.

Il doit permettre d'harmoniser et de favoriser les relations entre les différents membres de la communauté scolaire.

La communauté éducative du lycée Louis Davier, c'est à dire tous les élèves, y compris les étudiants de BTS, d'expertise, les parents, les personnels d'enseignement, d'administration, d'orientation, de santé, de surveillance, d'éducation et les personnels de service, est fondée sur l'acceptation des principes fondamentaux et règles liés à la vie en collectivité :

- tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- garantie de protection des personnes et des biens,
- esprit de dialogue et de compréhension réciproque,
- respect des principes de neutralité et de laïcité,
- respect des conditions de travail.

CHAPITRE I ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

1 – Organisation et fonctionnement de l'établissement

1 – 1 – Journée scolaire :

Le lycée est ouvert au public de 7h30 à 18h du lundi au vendredi.

La durée des cours est de 55 minutes.

Certains enseignements facultatifs peuvent avoir lieu jusqu'à 19h.

Horaires du matin : lundi, mardi, jeudi, vendredi :

1^{ère} sonnerie : 7h55

2^{ème} sonnerie et début des cours : 8h00

				<u>Ouverture du portail rue Molière</u>
Cours	M1	08h00	08h55	7h30-8h10 (cours à 8h00)
	M2	08h55	09h50	8h50-9h00 (cours à 8h55)
	Pause	09h50	10h00	
	M3	10h00	10h55	9h50-10h05 (cours à 10h00)
	M4	10h55	11h50	10h50-11h00 (cours à 10h55)

Repas entre 11h30 et 13h15

Horaires de l'après-midi : lundi, mardi, jeudi, vendredi

1^{ère} sonnerie : 13h20

2^{ème} sonnerie et début des cours : 13h25

				<u>Ouverture du portail rue Molière</u>
Cours	S1	13h25	14h20	13h15-13h35 (cours à 13h25)
	S2	14h20	15h15	14h15-14h25 (cours à 14h20)
	Pause	15h15	15h25	
	S3	15h25	16h20	15h15-15h30 (cours à 15h25)
	S4	16h20	17h15	16h15-16h25 (cours à 16h20)

Ouverture du portail coté parking des bus, avenue Pierre et Marie Curie:

7h30-8h05

9h50-10h les lundi, mardi, jeudi, vendredi (pause)

9h50-10h10 le mercredi (pause)

15h15-15h25 (pause)

17h15-17h30

Sauf autorisation spéciale, les élèves ne sont pas admis à pénétrer ou à sortir du lycée en dehors des horaires d'ouverture des portails

Les visiteurs, parents d'élèves ou intervenants ponctuels, pourront continuer d'accéder à l'établissement durant les horaires d'ouverture du lycée, après avoir décliné leur identité et le motif de leur visite à l'interphone, puis s'être rendus à l'accueil.

Les élèves sont possesseurs d'une carte d'identité scolaire pour la durée de leur scolarité. Ils doivent être en possession de cette carte en permanence afin de pénétrer dans l'établissement et d'en sortir.

1 – 2 – Usage et conditions d'accès aux espaces communs :

Une tenue décente, non provocante est de rigueur pour toute personne amenée à évoluer dans l'enceinte de l'établissement. De la même manière, pour les filières professionnelles et post-bac, il est fortement conseillé d'adopter une tenue au plus proche de la réalité du monde de l'entreprise. En cas de litige, le chef d'établissement est seul apte à juger du caractère compatible de la tenue vestimentaire de l'élève avec l'activité concernée.

- **Les salles d'étude** : Pendant les heures où les élèves ne sont pas pris en charge par les enseignants (étude surveillée, heure libre, absence de professeur) des salles d'étude sont mises à leur disposition.

- **Le CDI (Centre de Documentation et d'Information)** : Il est accessible à tout élève pendant le temps scolaire dans la mesure du possible. Ce n'est pas une permanence mais un lieu de travail réservé en priorité aux élèves qui doivent effectuer des recherches documentaires, seuls ou en compagnie de leur professeur. Les professeurs documentalistes, responsables du CDI, apportent leur concours dans ce domaine.

Le CDI est un lieu privilégié dans l'établissement pour accéder à la culture et s'ouvrir au monde. Il possède un fonds varié dont une documentation sur l'orientation.

- **Charte relative au bon usage de l'accès au réseau Internet dans l'Académie de Dijon** : La présente charte vise à rappeler les principes fondamentaux en matière d'accès au réseau INTERNET, ainsi que les règles spécifiques applicables au service public de l'Education Nationale que tout utilisateur, dans l'Académie, s'engage à respecter. CF ANNEXE.

- **Salle de détente de la maison des lycéens (MDL)** : elle est ouverte tous les jours à partir de 7h30. La salle de détente est un lieu de convivialité sous la surveillance d'un assistant d'éducation. Elle ne peut échapper aux règles d'hygiène et de sécurité qui valent pour l'ensemble du lycée.

1 – 3 – Surveillance des élèves dans l'établissement :

Dans l'enceinte du lycée, la surveillance journalière est assurée pendant le temps scolaire.

La surveillance des élèves empruntant le transport scolaire incombe à l'organisme transporteur et à la commune jusqu'au franchissement du seuil de l'établissement.

Pendant le temps scolaire, les assistants d'éducation présents au lycée assurent leurs tâches de surveillance entre les bureaux des CPE, les salles d'étude, les bâtiments de l'externat et de l'internat, la demi-pension et l'entrée et la sortie de l'établissement aux moments de transport scolaire. Dans le cadre du développement de l'autonomie des élèves, les personnels de l'établissement comptent sur le civisme des élèves, sur leur capacité à respecter la discipline et sur leur sens des responsabilités. Cette responsabilité est engagée en cas de manquement aux règles de la vie en communauté.

Par ailleurs, tous les personnels de l'établissement sont habilités à contribuer au respect du règlement par les élèves.

1 – 4 – Mouvement de circulation des élèves :

- Stationnement et circulation strictement interdits :

- Sur l'escalier extérieur du bâtiment B,
- Dans les couloirs et les halls des bâtiments A, B, I et T pendant les cours.

- Zones interdites :

- Derrière l'internat. Cette zone est réservée aux agents, aux fournisseurs, aux personnels logés.
- Le plateau sportif pendant les heures de cours d'EPS,
- Le fossé situé derrière le plateau sportif.

L'accès à l'établissement se fait par la rue Molière et à certains horaires par la rue Pierre et Marie Curie. **Les autres accès sont interdits.**

1 – 5 – Charte d'utilisation des téléphones portables :

- L'utilisation du téléphone portable est formellement interdite dans la totalité des espaces de travail (salles de cours, installations sportives, bureaux, CDI permanences, etc.) ainsi que durant toute activité scolaire ou pédagogique (sorties scolaires...) sauf demande expresse de l'enseignant pour favoriser cette activité.
- Son utilisation est tolérée exclusivement dans les couloirs, à la restauration scolaire et durant les déplacements vers les lieux d'activité **en consultation uniquement (pas d'appel vocal) et sans écouteurs. Les écouteurs sont formellement interdits pour des raisons de sécurité et afin de répondre immédiatement à toute sollicitation des personnels du lycée.**
- Son utilisation est autorisée à l'extérieur des bâtiments, sauf si celle-ci compromet la sécurité, la vigilance des usagers, la sérénité et les droits des personnels et des élèves. **Il est formellement interdit de prendre des photographies, de diffuser de la musique, de filmer ou d'enregistrer des sons par quelque moyen que ce soit dans l'enceinte du lycée, à l'extérieur comme à l'intérieur des bâtiments.**

Dans tous les cas, il est formellement interdit de mettre son téléphone portable en charge dans les locaux.

Dans la classe, l'enseignant peut instaurer un système de dépôt des téléphones indépendant de l'espace de travail des élèves.

En cas de non respect de ces règles, le téléphone peut être confisqué de manière temporaire par tout membre de l'équipe éducative et pédagogique et sera restitué par la direction du lycée.

1 – 6 – Régime des sorties de l'établissement :

Entre l'arrivée au lycée et la première heure de cours et la dernière heure de cours et la sortie de l'établissement, les élèves collégiens de 3^{ème} préparatoire à l'enseignement professionnel (3 Prépro) restent dans l'établissement. Une autorisation écrite des parents (donnée en début d'année scolaire) est indispensable pour permettre à leur enfant de quitter l'établissement après le dernier cours de la journée.

Tous les élèves des autres classes sont autorisés à sortir librement de l'établissement en dehors des heures de cours ou des études obligatoires dans le strict respect des horaires d'ouvertures des grilles. Les familles qui souhaitent que leur enfant mineur ne soit pas autorisé à sortir doivent en faire la demande par écrit auprès des CPE en début d'année scolaire.

Les internes dépendent du règlement intérieur de l'internat à partir de 17h15. Cf. Annexe règlement de l'internat.

1 – 7 – Modalités de déplacement vers un lieu d'activité scolaire extérieur, à l'exception de l'EPS:

Pour les cours d'EPS, se reporter au paragraphe 3 – 2

Les sorties pédagogiques ou scolaires organisées par l'établissement engagent la responsabilité de ce dernier. Par conséquent, le départ s'effectue au sein de l'établissement ainsi que le retour.

Au regard de la circulaire du 25-10-1996 concernant la surveillance et les déplacements des lycéens, les déplacements autonomes pourront être envisagés sous réserve d'information préalable des familles.

Dans tous les cas, les élèves de 3^{ème} Prépro sont encadrés par leurs enseignants et/ou par des adultes.

1 – 8 – Manuels scolaires :

Les manuels scolaires, ainsi que la caisse à outils (outillage de base) fournis par l'établissement aux élèves restent la propriété de l'établissement et doivent être restitués en bon état en fin d'année scolaire. Pour certains élèves de l'enseignement technique et professionnel, les chaussures de sécurité et la cote d'atelier restent la propriété de l'élève. Les dégradations ou les non-rendus seront facturés aux familles.

2 – Les relations au sein de la communauté scolaire

2-1 Carte d'identité scolaire

La carte d'identité scolaire remise gratuitement en début d'année à chaque élève est destinée à permettre son identification et l'accès à différents espaces du lycée, notamment le restaurant scolaire pour les élèves qui le fréquentent. Il s'agit d'un document officiel. L'élève doit **toujours** avoir cette carte sur lui et doit pouvoir la présenter à chaque demande. Il doit en prendre le plus grand soin. **En cas de perte ou de détérioration, elle devra être rachetée par la famille**

2-2 Demandes de rendez-vous

Les professeurs et l'équipe de direction se tiennent à la disposition des familles qui peuvent solliciter un rendez-vous par téléphone ou par correspondance ou en utilisant l'espace numérique de travail (<https://louisdavier89300.ent-liberscol.fr>).

Les élèves qui souhaitent une entrevue avec un professeur ou l'équipe de direction peuvent en faire la demande sur place.

2-3 Informations :

Pour tout ce qui concerne les informations générales de l'établissement (absences de professeurs, réunions pédagogiques, etc.), les familles sont invitées à consulter régulièrement l'espace numérique de l'établissement (<https://louisdavier89300.ent-liberscol.fr>).

3 – Organisation de la vie scolaire

3 – 1 – Gestion des retards et des absences

- **Retards** : L'élève en retard de moins de 5 minutes se rend directement en cours. Il doit régulariser son retard avant la fin de la demi-journée auprès de son CPE référent.

L'élève en retard de plus de 5 minutes se présente impérativement au bureau de son CPE référent avant de se rendre en cours. Le CPE apprécie, au vu des circonstances, s'il y a lieu d'envoyer l'élève en cours, muni d'un billet de régularisation ou de l'envoyer en permanence.

En cas de retards répétés ou injustifiés, l'élève pourra être sanctionné.

- **Absences** : Chaque professeur se doit de relever à chaque heure les absents sur Liberscol. En outre, si la salle n'est pas reliée au réseau, il remplit à chaque heure de cours, un billet d'appel qui sera récupéré par un assistant d'éducation.

Toute absence, même pour une heure de cours, doit être régularisée. L'élève pourrait ne pas être accepté en cours et se voir infliger une retenue.

Absence prévisible : Le CPE doit être informé, par l'élève ou par ses parents, du motif de toute absence, dès que celle-ci est envisageable.

Absence imprévisible : Le CPE doit être informé, par l'élève ou par ses parents, du motif de toute absence, dès le matin du premier jour d'absence.

Dès son retour, l'élève se rend au bureau de son CPE référent pour présenter le justificatif écrit et signé des ses représentants légaux. Le CPE lui remettra un billet de régularisation. Celui-ci sera présenté au professeur dès la rentrée en cours. En cas d'absence prolongée, il est souhaitable de produire un certificat médical.

Quel que soit le motif de l'absence, le travail doit être obligatoirement rattrapé dans l'intérêt de l'élève.

Le décompte des demi-journées d'absences est inscrit sur le bulletin trimestriel ou semestriel et, pour les classes d'examen, sur le livret scolaire en fin d'année.

- **Absences imprévues de professeurs** : En cas d'absence d'un professeur, un élève délégué de classe ira se renseigner auprès du CPE sur l'absence ou le retard de ce professeur.

Dans tous les cas, c'est le CPE qui donne l'autorisation finale à l'élève de pouvoir quitter l'établissement.

3 – 2 – EPS : Déplacements, tenue obligatoire, inaptitude

- **Modalités de déplacement vers un plateau extérieur d'évolution sportive** : Quel que soit le moment de la journée, la prise en charge des élèves en cours d'EPS s'effectue au sein de l'établissement. Aucun élève, même majeur, n'est autorisé à se rendre seul sur les installations extérieures. De la même manière, la fin du cours est effective au retour des élèves au sein du lycée.

Sur le trajet qui constitue en lui-même une partie de la séquence de cours, une tenue correcte est exigée. A ce titre, l'usage des téléphones portables est interdit, sauf autorisation expresse du professeur d'EPS.

- **Tenue obligatoire** : L'élève doit venir à chaque cours muni de ses affaires, c'est à dire :

- un survêtement ou un short,
- un tee shirt,
- une paire de chaussures d'intérieur,
- une paire de chaussures d'extérieur.

Les professeurs préviendront leurs élèves de l'endroit où ils auront cours.

- **Inaptitude** : L'obligation d'assiduité s'applique naturellement aux cours d'EPS. Un certificat médical prévu à cet effet et fourni dans le dossier inscription, devra mettre en évidence la ou les inaptitudes de l'élève. Celui-ci le présentera au professeur d'EPS qui avisera. Dans tous les cas, une inaptitude ne dispense pas l'élève de présence en cours. Articles R312-2 et suivants du code de l'éducation.

Le médecin scolaire doit être informé lorsque l'inaptitude constatée d'un élève excède trois mois consécutifs ou cumulés. Il assure, dans ce cas, un suivi particulier de l'élève en liaison avec son médecin traitant et contrôle son aptitude physique.

Le cas des élèves handicapés est régi par les arrêtés du 21.02.80 et du 28.12.82, rappelés dans les circulaires réglementant les examens. Sauf cas particulier, l'élève handicapé n'est pas dispensé de cours d'EPS. Articles R312-6 du code de l'éducation

3 – 3 – Formation en entreprise

Une ou plusieurs périodes en entreprise sont inscrites au cursus des formations débouchant sur un diplôme professionnel (CAP, Baccalauréat Professionnel et Brevet de Technicien Supérieur). Il y a donc obligation pour l'élève d'être présent dans l'entreprise durant la période prévue.

Il est hautement souhaitable que l'élève recherche lui-même l'entreprise qui l'accueillera. En tout état de cause, le DDFPT, le professeur de la spécialité et l'équipe pédagogique pourront apporter leur concours à cette recherche.

Le suivi des stages est l'affaire de l'intégralité de l'équipe pédagogique.

Ces périodes de stages sont **obligatoires** pour la délivrance du CAP, BAC PRO et BTS.

Seule une raison médicale ou une décision exceptionnelle du chef d'établissement peut justifier un rattrapage.

3 – 4 – Elèves de BTS

Les élèves de BTS – majeurs ou mineurs – ont statut d'étudiant. Ils acquièrent ce statut par l'obligation qui leur est faite de s'affilier au régime de la Sécurité Sociale, qu'ils soient ou non ayant droit de leurs parents. Ce statut leur ouvre des droits spécifiques. Leur inscription définitive est rigoureusement subordonnée au versement s'il y a lieu de la cotisation sociale correspondante. Celle-ci est exigible dès la rentrée lors des inscriptions administratives. Tout étudiant en situation irrégulière face à cette obligation d'affiliation verra ses droits à suivre les cours ou les stages en entreprise suspendus et son inscription remise en cause sans que soit réuni le conseil de discipline.

L'inscription portant adhésion, les dispositions du règlement du lycée leur sont applicables.

En particulier, les étudiants de BTS sont soumis aux mêmes obligations d'assiduité scolaire que les autres élèves de l'établissement, ce qui implique le contrôle de leur présence en cours et l'envoi d'avis pour les absences non justifiées. Des bulletins semestriels informent l'élève s'il est majeur ou ses responsables légaux des résultats scolaires, des absences ainsi que des retards.

L'absence aux stages en entreprise remet en cause la validité de l'année ou le droit de se présenter à l'examen.

3 – 5 – Modalités de travail en autonomie :

Outre les heures de cours au sens strict (inscrites à l'emploi du temps) et les périodes en entreprise (traitées plus haut), le travail en autonomie peut prendre des formes diverses qui appellent des dispositions particulières.

Sous réserve de l'accord d'un professeur ou d'un CPE, une salle peut être mise à disposition d'un groupe d'élèves pour un travail précis.

Des activités inscrites à l'emploi du temps nécessitent que les élèves travaillent en autonomie encadrée. Parmi ces activités les Travaux Personnels Encadrés (TPE) qui touchent les élèves de première générale et technologique. Ajoutons à ces activités, celles réalisées par les élèves de la filière technologique tertiaire (STMG) ou celles relevant de l'accompagnement personnalisé du lycée ou de la Section d'Enseignement Professionnel.

Les professeurs en charge de ces activités doivent simplement être en mesure de savoir où travaille chacun.

De même, il arrive que la réalisation d'un projet nécessite la sortie des élèves hors de l'établissement pendant le temps scolaire avec l'accord du professeur. Sur une courte distance, le déplacement n'est pas soumis à une surveillance particulière de l'établissement, chaque élève étant responsable de son propre comportement. Dans le cas d'un déplacement important dépassant l'horaire prévu de l'activité, la sortie doit être autorisée par le chef d'établissement. Elle sera assimilée à une sortie pédagogique obligatoire.

3 – 6 - Modalités de contrôle des connaissances :

Outre les contrôles et les devoirs surveillés que chaque professeur organise à l'intérieur de sa classe, le lycée organise, pendant l'année scolaire, des épreuves d'entraînement aux examens obligatoires et des contrôles en cours de formation (CCF) institutionnels.

- **Épreuves d'entraînement aux examens** : Elles ont pour but de préparer les élèves aux examens terminaux. Elles ont lieu chaque année, selon un calendrier fixé par le Conseil d'administration de l'établissement. Elles peuvent concerner les élèves de la seconde aux filières post-baccalauréats.

- **Contrôles en cours de formation (CCF)** : Ils sont organisés durant l'année scolaire et sont nécessaires à l'obtention de certains diplômes. Il y a donc lieu de les considérer au même titre que les épreuves des examens de fin d'année.

Les élèves sont individuellement informés de la date du CCF.

L'absence aux CCF remet en cause la validité de l'année. Seule une raison médicale (assortie d'un certificat médical) ou une décision exceptionnelle du chef d'établissement peut justifier un rattrapage.

3 – 7 – Conseils de classe :

Par trimestre : 3^{ème} PréPro, seconde et terminale CAP, secondes GT et professionnelles, 1^{ères} et terminales générales et technologiques.

Par semestre : 1^{ères} et terminales professionnelles – classes de BTS et Expert.

A l'issue de chaque conseil, les élèves, s'ils sont majeurs, ou leurs responsables légaux sont destinataires d'un bulletin. Dans le cas de parents séparés, chaque parent reçoit un exemplaire du bulletin sous réserve que le lycée dispose de l'adresse de chacun d'eux.

Mesures positives d'encouragement :

Dans le cadre des conseils de classes, l'équipe pédagogique pourra attribuer des encouragements ou des félicitations du conseil de classe. Ces mesures, reportées sur le bulletin trimestriel, auront pour but de distinguer les élèves particulièrement impliqués dans leur scolarité, leurs devoirs d'élèves, dans la vie du Lycée ou dans des actions de citoyenneté.

Mises en garde :

Lors des conseils de classes et si nécessaire, les équipes estimeront s'il convient d'alerter l'élève et sa famille sous la forme d'une « Mise en garde pour le travail ou/et pour le comportement » reportée sur le bulletin trimestriel/semestriel. Ces mentions ne constituent pas des mesures disciplinaires mais font référence à l'attitude de l'élève face au travail et à son intégration au sein de la classe.

3 – 8 – Sorties et voyages scolaires collectifs :

Les sorties et voyages collectifs organisés pendant le temps scolaire dans le cadre des programmes d'enseignement sont obligatoires et gratuits.

Les sorties et voyages collectifs qui ne s'inscrivent pas dans les programmes officiels d'enseignement ou ne s'effectuant pas intégralement sur le temps scolaire sont facultatifs et donnent lieu à une contribution financière des familles.

Dans le cas d'une sortie scolaire obligatoire, l'assurance n'est pas exigée mais reste recommandée afin de protéger l'élève en cas de dommage. En revanche, dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire à caractère facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire, tout comme l'autorisation écrite du responsable légal pour l'enfant mineur

4 – Santé, hygiène et sécurité

4 – 1 – Contrôle de santé et organisation des soins et des urgences :

Médecin et infirmière scolaires sont tenus par le secret professionnel pour tout ce qui leur a été confié et tout ce qu'ils ont vu, entendu ou compris. Ce secret peut être rompu dans le cas où la loi l'impose ou l'autorise afin de protéger l'élève.

Le médecin est appelé périodiquement à surveiller la santé des élèves, contrôler leur aptitude physique à pratiquer les activités sportives et, pour les élèves des sections techniques, émettre un avis sur leur aptitude à utiliser les machines et les appareils dangereux et à supporter les contraintes d'atelier, conformément au code du travail. Ainsi, tout élève convoqué à une visite médicale doit se présenter à la date et à l'heure qui lui sont indiquées. L'infirmière assure le suivi de l'état de santé de l'élève, la surveillance des jeunes exposés à des nuisances spécifiques et l'organisation des soins d'urgence.

Chaque élève doit être en mesure de présenter, lors de son inscription, des vaccinations obligatoires. En cas de défaut de présentation et après un rappel écrit, leur présence au sein du lycée devra être interrompue.

Il est interdit aux élèves d'avoir des médicaments sur eux quel que soit l'endroit au lycée. Tout traitement prescrit par un médecin doit être obligatoirement déposé à l'infirmerie, accompagné de l'ordonnance. L'application de la prescription sera assurée par l'infirmière.

Il est vivement conseillé aux parents de prévenir l'infirmerie en cas de maladie chronique ou de traitement suivi par l'élève. Des dispositions peuvent ainsi être prises en cas de problème.

L'infirmerie est aussi un lieu d'accueil, de soins, d'écoute et d'information sur les problèmes rencontrés pendant cette période de la vie de l'élève concernant son corps, sa santé, sa sexualité ou tout autre sujet qui peut entraver son bien-être et donc sa scolarité.

L'infirmerie est accessible à tous. Pour s'y rendre, tout élève doit d'abord se présenter auprès du CPE. L'accompagnement n'est pas obligatoire sauf dans le cas où il est jugé nécessaire. Dans ce cas, l'élève accompagnateur réintègre rapidement sa classe muni d'un billet de l'infirmerie. **Tout départ de l'établissement en cours de journée pour raison de santé doit être autorisé par l'infirmière. En cas de fermeture de l'infirmerie, l'autorisation sera accordée par le CPE.**

4 – 2 – Hygiène des locaux et des espaces extérieurs :

Les élèves, par un comportement civique responsable, doivent veiller à laisser leur environnement d'étude, de travail et de détente dans un état constant de propreté. En tout état de cause, les consignes suivantes doivent être appliquées dans l'enceinte de l'établissement sous peine de mesures disciplinaires pour les contrevenants :

- Il est interdit de manger à l'intérieur des locaux (salles, couloirs, escaliers).

- Les espaces intérieur et extérieur de l'établissement doivent être exempts de tout déchet (papiers, canettes, gobelets, ...) ; des poubelles se trouvent dans les différents coins du lycée.

- Le crachat est interdit.

- Loi EVIN : la loi n° 91-32 du 10/01/91 relative à la lutte contre le tabagisme a posé le principe d'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif notamment scolaire. Le lycée Louis Davier conformément à la loi est entièrement non fumeur. Cette interdiction de fumer s'applique à toute personne franchissant l'enceinte de l'établissement. Les articles L 3512-6 et L 3512-8 du code de la santé publique prévoient également l'interdiction du vapotage.

Tout élève qui ne respectera pas cette mesure sera puni ou sanctionné.

- En atelier, l'armoire vestiaire mise à la disposition de chaque élève pour ses vêtements doit rester propre. La vie scolaire, le professeur et la direction de l'établissement se réservent le droit de faire ouvrir les armoires, en présence de l'élève, afin d'en contrôler l'état et le contenu.

- D'une manière générale, toutes les consignes verbales comme écrites doivent être respectées.

4 – 3 – Sécurité des biens du lycée et les dégradations :

Les élèves doivent concourir à conserver leur établissement en bon état de fonctionnement et de propreté. Cela exige le maintien en bon état de ses biens et le respect des consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement.

Ainsi, toute détérioration, destruction ou dégradation volontaire des locaux, des matériels et des mobiliers du lycée constitue un acte de vandalisme condamnable. La réparation est faite aux frais du coupable. L'élève témoin d'un acte de vandalisme et/ou de vol devra concourir à l'établissement de la vérité.

La sécurité de tous implique la conservation en parfait état de lisibilité de la signalétique et en parfait état de marche de tous les matériels de sécurité. Toute utilisation non justifiée de ces derniers nuit à la communauté scolaire et sera considérée comme une infraction grave.

Tout élève surpris en train de provoquer un déclenchement d'alarme sera passible d'un traitement disciplinaire et d'un dépôt de plainte pour la mise en danger de la vie d'autrui.

Le lycée est équipé d'un système de vidéo surveillance auquel le chef d'établissement peut avoir recours afin d'établir la vérité en cas d'incident constaté.

4 – 4 – Sécurité des personnes :

En cas de sinistre ou dès qu'une présomption sérieuse de danger se présente, l'alerte sera donnée par une sonnerie continue d'alarme. Les élèves et les adultes devront alors évacuer les locaux et se regrouper dans les zones de repli. A cet effet, des consignes et des plans d'évacuation sont affichés respectivement dans les salles de classe et dans les couloirs du lycée. Des exercices d'évacuation sont effectués périodiquement aussi bien à l'externat qu'à l'internat. Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet (arme à feu, arme blanche, ...), et tout produit susceptibles d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre et de jeter des projectiles quelle que soit leur nature.

- **Sécurité des élèves aux ateliers et aux laboratoires :** les élèves doivent respecter les règles de sécurité suivantes applicables au monde du travail :

- **Le port d'un vêtement de travail correctement entretenu est obligatoire (combinaison bleue de mécanicien, chaussures de sécurité, casque antibruit, lunettes de protection pour le soudage, masque pour la peinture). En cours de chimie, le port de la blouse est obligatoire.**

Si un élève se présente en tenue non adaptée au poste de travail, le professeur pourra l'occuper à des travaux non dangereux en le gardant sous sa responsabilité ; une sanction pourra être appliquée.

- L'accès au bâtiment technique, aux modules d'ateliers et au gymnase en dehors des heures de cours n'est pas autorisé sauf dans le cas d'une formation prévue ou d'une autorisation préalable d'un responsable (professeur, directeur délégué à la formation professionnelle et technologique).

- Les élèves ne doivent pas exécuter un travail personnel en atelier.

- Aucun matériel ne doit sortir d'un atelier ou d'un laboratoire ainsi que du gymnase.

- **Aux abords de l'établissement,** la sécurité des personnes relève des pouvoirs du maire et du préfet. Sous certaines conditions, le chef d'établissement est susceptible d'engager une mesure disciplinaire à l'encontre d'élèves auteurs de faits ou de dommages, dont le lien de causalité avec le statut d'élève est établi.

Le lycée est équipé d'un système de vidéo surveillance auquel le chef d'établissement peut avoir recours afin d'établir la vérité en cas d'incident constaté.

4 – 5 – Les accidents en milieu scolaire :

Deux types d'accident peuvent se produire : accidents scolaires et accidents de travail.

Les accidents scolaires concernent l'ensemble des élèves (ex. : blessure, lunettes brisées pendant une activité sportive).

Les accidents de travail n'impliquent que les élèves des sections professionnelles et technologiques et également ceux des classes scientifiques techniques pour les cours de sciences ou d'atelier. Ces élèves sont assimilés aux apprentis et bénéficient de la loi du 30 octobre 1946 qui met à la charge de l'employeur les frais d'accident corporel. Les familles ne doivent régler aucune dépense dans la limite prévue par la sécurité sociale. Article R 412-8 du code de la sécurité sociale.

Lorsqu'un accident, quel qu'il soit, se produit au lycée, l'élève doit se rendre immédiatement à l'infirmerie accompagné d'un témoin. L'infirmière prendra les mesures nécessaires et redirigera l'élève et sa famille auprès du secrétariat. Ce dernier se chargera des formalités administratives.

En cas d'accident de travail survenu lors d'une période de formation en entreprise y compris le trajet, l'élève doit prévenir aussitôt le lycée et se procurer les imprimés médicaux nécessaires auprès du DDFPT. Le certificat médical initial ou final sera remis au DDFPT.

Pour tout autre type d'accident hors établissement, le secrétariat du lycée doit être prévenu.

D'une manière générale, le lycée fait une déclaration administrative mais n'intervient pas dans le règlement des frais. La famille doit prévenir son assureur.

4 – 6 – Assurances :

Dès la rentrée scolaire, les familles sont invitées à assurer leurs enfants auprès de l'organisme de leur choix contre les risques encourus lors des activités proposées ou sur le trajet domicile-lycée. Elles ont intérêt à souscrire également une assurance responsabilité civile pour les accidents survenus aux tiers par la faute de leurs enfants.

L'attestation d'assurance est exigée pour les élèves qui bénéficient de sorties organisées en dehors du temps scolaire.

CHAPITRE II DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

L'exercice par les élèves de leurs droits et devoirs constitue un apprentissage de la citoyenneté.

1 – Droits des élèves

1 – 1 – Droit à l'éducation :

L'élève a « le droit au conseil en orientation et à l'informatique sur les enseignements et les professions » (article 8 de la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989). Article L313-1 du code de l'éducation

Le lycée œuvre à assurer les mêmes conditions d'apprentissage scolaire et de réussite à tous les élèves afin de pallier toutes les différences d'origine sociale.

Permettre à chaque élève d'accéder, selon son projet et ses compétences, à une qualification professionnelle ou à l'enseignement supérieur est un axe principal du projet d'établissement.

1 – 2 – Liberté d'information et d'expression :

- **Liberté de réunion :** Les réunions organisées dans l'établissement par les élèves, leurs délégués ou leurs associations, sont admises à condition qu'elles se tiennent en dehors des heures de cours, qu'elles soient autorisées par le chef d'établissement et que la sécurité des biens et des personnes soit assurée.

Le chef d'établissement peut autoriser une personne extérieure au lycée à animer une réunion si le principe de neutralité politique et/ou commerciale est respecté.

- **Liberté d'association :** les élèves majeurs peuvent créer une association de type loi de 1901, domiciliée au lycée, à laquelle tous les autres élèves peuvent adhérer, sous condition du respect du principe de neutralité et de l'autorisation du conseil d'administration.

Cette association ne peut assurer aucune prestation de service rémunérée.

- **Liberté de publication :** Les publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées librement au lycée uniquement. Le chef d'établissement a le pouvoir d'interdire ou de suspendre la diffusion d'un texte, sous réserve d'informer le conseil d'administration, si les écrits présentent un caractère injurieux ou diffamatoire ou portent une atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Ces propos sont susceptibles de constituer une faute de l'élève en cause, et d'engager sa responsabilité civile ou celle de ses représentants légaux s'il est mineur.

1 - 3 – Protection contre la violence et le vol :

Chaque élève doit disposer d'un climat de sérénité indispensable au travail et aux apprentissages scolaires. Par conséquent, l'ensemble des élèves doit respecter les règles de vie dans le lycée énoncées dans le premier chapitre particulièrement en matière de sécurité des personnes et des biens.

L'établissement mettra tout en œuvre pour prévenir la violence sous toutes ses formes (vol, verbale, morale, physique, sexuelle, ...). Cette prévention passera par la solidarité et la responsabilité de tous (élèves, personnels, parents d'élèves et autres partenaires de l'Education Nationale). Tout phénomène de violence doit être signalé. Il sera traité en fonction de sa nature et de son niveau de gravité par la ou les autorités compétentes.

Les élèves interrogés devront ainsi œuvrer à l'établissement de la vérité, sous peine de mesures disciplinaires comparables à celles frappant le ou les auteurs principaux des faits.

Dans le lycée, il pourra être demandé aux élèves de justifier de leur qualité au moyen de la carte d'identité lycéenne, délivrée par l'établissement, afin de contrôler et de prévenir les intrusions.

1 - 4 – Instances d'exercices des droits et devoirs des élèves :

Hormis les libertés qui leur sont accordées, les élèves peuvent exercer leurs droits et devoirs à travers leur participation aux instances institutionnelles de l'établissement et leurs associations.

Le lycée organise également des actions d'information et de prévention en leur faveur.

1 - 4 - 1 – Elève délégué et assemblée des délégués :

En début d'année scolaire, les élèves de chaque classe élisent deux délégués qui les représentent auprès de l'équipe pédagogique, de la vie scolaire, de l'administration et en conseil de classe.

L'assemblée des délégués est formée par l'ensemble des délégués des élèves. Elle donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

1 - 4 - 2 – Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) :

Il est composé de dix lycéens, élus pour deux ans par l'ensemble des élèves de l'établissement. Assistent, à titre consultatif, aux réunions du conseil, dix membres représentant les personnels et les parents d'élèves. Le CVL est consulté sur toutes les questions relatives à la vie des élèves dans l'établissement, notamment l'organisation des études et du travail, et sur toute information liée à l'orientation.

Les élèves membres du CVL peuvent se faire élire aux conseils académique et national de la vie lycéenne (CAVL et CNVL).

1 - 4 - 3 – Conseil d'administration (CA) :

Cinq lycéens siègent au conseil d'administration parmi les trente membres. Organe délibératif, le CA a des compétences décisionnelles et consultatives. Parmi les plus importants, l'adoption de la politique pédagogique et budgétaire de l'établissement. Le conseil d'administration est également un lieu privilégié de dialogue et d'échanges de points de vue.

1 - 4 - 4 – Conseil de discipline :

Trois lycéens font partie de ce conseil sur les onze membres désignés par le CA. Le conseil de discipline se prononce sur les manquements graves aux règles de vie collective. Il peut aller jusqu'à exclure définitivement un élève de l'établissement. Le conseil de discipline prescrit également les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnements prévus au règlement intérieur.

1 - 4 - 5 – Associations sportives (AS) :

L'AS est une association de type loi 1901 domiciliée au lycée. Elle permet à des élèves de pratiquer des activités physiques et sportives en leur offrant des possibilités d'approfondissement et de découverte.

1 - 4 - 6 – MDL :

Il s'agit d'une association de type loi 1901, à but éducatif, permettant aux élèves d'organiser des activités et d'assumer des responsabilités.

Les élèves cotisants sont membres actifs. La MDL offre aux élèves des activités enrichissantes relevant de champs d'intérêt divers (voyages, clubs,...).

Elle propose des activités culturelles et de loisirs.

2 – Devoirs des élèves

« 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 de la vie collective des établissements » (article 10 de la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989). L511-1 du code de l'éducation.

2 - 1 – Assiduité :

« L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers ».

« 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 contrôles de connaissances qui leur sont imposées » (article 3.5 du décret n° 91-173 du 18 février 1991). R511-11 du code de l'éducation.

Un manquement illégitime à cette obligation constitue une faute quelle que soit la durée de l'absence aux cours.

2 - 2 – Devoir de respect d'autrui :

Les élèves ont « le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions » (article 3 du décret n° 91-173 du 18/02/1991). R421-5 du code de l'éducation

La laïcité, principe constitutionnel de la République, est un des fondements de l'Ecole Publique.

« 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 » (article 10 de la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989). L'exercice de la liberté de conscience dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique, philosophique ou religieuse. » Article 511-2 du code de l'éducation.

La loi du 15/03/04 et la circulaire du 18/05/04 rappellent que l'école a pour mission de transmettre les valeurs de la République parmi lesquelles l'égalité de dignité de tous les êtres humains.

Le port de signes (visibles à une courte distance) ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève. Article L141-5-1 du code de l'éducation.

L'établissement privilégie le dialogue avec les élèves et leur famille dans les limites du respect du principe de la laïcité.

Au titre des règles de courtoisie et de civilité en vigueur au sein du lycée, les couvre-chefs sont formellement prohibés à l'intérieur des bâtiments, sauf autorisation expresse du chef d'établissement.

2 - 3 – Devoir d'obéissance :

Les élèves ont le devoir d'obéir aux consignes et injonctions de l'ensemble des personnels en charge d'une mission de service public. Tout refus exprimé ou toute abstention constituent une infraction avérée du règlement intérieur.

CHAPITRE III MESURES ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES.

1 – Introduction

Les comportements inadaptés et parfois violents de certains élèves justifient la mise en place de mesures disciplinaires, que ces comportements fautifs se produisent :

- dans l'établissement, pendant les heures de cours, d'études ou les séquences d'atelier, ou durant les interclasses et les récréations.
- à l'occasion des entrées et des sorties des élèves,
- hors de l'établissement, entre élèves ou à l'encontre d'un membre du personnel de celui-ci.

Toute violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public de l'éducation est passible de sanction que ces principes soient expressément rappelés ou non par le règlement intérieur.

Les mesures disciplinaires qui vont suivre se réfèrent essentiellement à la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014.

La sanction a pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Les responsables légaux sont systématiquement informés de toute mesure disciplinaire prononcée à l'encontre de l'élève dont ils ont la charge.

2 – Punitons scolaires

Les punitons scolaires constituent une réponse immédiate à certains manquements mineurs aux obligations des élèves et à certaines perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par le proviseur, les proviseurs adjoints, les conseillers principaux d'éducation, les enseignants, les assistants d'éducation et tout membre de la communauté éducative.

La liste des punitons scolaires est la suivante :

- L'excuse orale et/ou écrite ;
- La remarque écrite via Liberscol, par brève à destination de la famille ;
- Le devoir supplémentaire signé par les parents,
- L'éviction ou l'interdiction temporaire d'accès à certains lieux de vie de l'établissement ;
- Une retenue sur ou en dehors du temps scolaire. Toute retenue doit faire l'objet d'une demande écrite remise aux Conseillers Principaux d'Éducation qui en fixent la date. L'avis de punition est envoyé à la famille. L'élève exécutera le travail donné lors de la punition. Une absence injustifiée ou délibérée à une retenue est passible d'une sanction ;

- L'exclusion ponctuelle d'un cours. Celle-ci ne doit être **qu'exceptionnelle et utilisée en dernier recours face à une situation grave**. Elle doit être accompagnée **obligatoirement** d'un rapport d'incident, rédigé par l'enseignant et d'un travail scolaire à faire immédiatement sur le temps de l'exclusion. L'élève exclu doit être conduit auprès d'un personnel d'éducation (ou de direction) par un délégué de classe ou, en cas d'absence des délégués, par un élève désigné par le professeur.

3 – Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement et du conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes (morales et corporelles) et aux biens (destruction, détérioration, dégradation), les manquements graves aux obligations scolaires et le non respect des consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement. Le régime des sanctions disciplinaires est également applicable aux comportements lors des périodes stages en entreprises et durant les visites, sorties et déplacements de toutes natures, organisés par l'établissement.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié : Article R511-13 du code de l'éducation :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut **excéder huit jours** ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement, qui ne peut **excéder huit jours, prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline** ;
- l'exclusion définitive de l'établissement, de la demi-pension ou de l'internat prononcée par le conseil de discipline.

3 – 1 – Les infractions punissables, on cite notamment :

- les atteintes involontaires et/ou volontaires à l'intégrité de la personne et les risques causés à autrui ;
- les actes de violence, les menaces et les agressions sexuelles ;
- les atteintes involontaires et/ou volontaires aux biens et aux infrastructures ;
- le port de signes ostentatoires à caractère religieux ;
- le port de couvre chefs, de toutes natures, non autorisés expressément par le chef d'établissement ;
- le port de tenues provocantes, inappropriées, portant atteinte à la dignité, le civisme ou la décence, soumises à l'appréciation du chef d'établissement ;
- la consommation et les cessions de produits stupéfiants et alcool ;
- l'atteinte à l'intégrité (morale comme physique) d'autrui, la diffamation, l'injure notamment via les réseaux sociaux ;
- les outrages ;
- le harcèlement scolaire, moral et sexuel ;
- les faux et les fraudes aux examens organisés dans le lycée;
- le mensonge exprimé ou par omission ;
- les vols et l'extorsion ainsi que le racket et le recel ;
- la captation et/ou la diffusion d'image ou de fichiers audio au sein de l'établissement ;
- le non respect des consignes écrites comme verbales ;
- le défaut d'assiduité ;
- jet de projectile dans l'enceinte du lycée, à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur des locaux , aux abords immédiats en direction du lycée ou qui portent atteinte aux personnels ou élèves du lycée et/ou à leurs biens.
- introduction et détention d'arme par nature et/ou par destination au sein de l'établissement ;
- la tentative de blocage des dispositifs de fermeture de l'établissement ainsi que le franchissement illicite (ou tentative) en dehors des horaires autorisés ;
- le refus de procéder à l'acquisition des fournitures scolaires, dont la liste est établie chaque année et communiquée aux familles ;
- l'oubli réitéré des manuels scolaires ou des fournitures scolaires nécessaires à l'apprentissage scolaire.

3 – 2 – Commission éducative :

Une commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie collective et de proposer une réponse éducative personnalisée à la demande du chef d'établissement. La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Sa

composition reflète celle du Conseil de discipline : elle comprend, outre le Proviseur et le Proviseur adjoint concerné, deux enseignants dont le professeur principal, le DDFPT, un CPE, le gestionnaire, un parent d'élève, un élève. Elle peut associer toute personne susceptible d'apporter des éclaircissements au cas traité. Ses membres sont désignés lors du Conseil d'administration de novembre.

3 – 3 – Conseil de discipline :

Le conseil de discipline est réuni sur demande du chef d'établissement. Il peut prononcer des mesures de sanctions temporaires ou définitives. Ces mesures peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total. Il peut également prescrire les mesures de prévention qui accompagnent les sanctions.

Le conseil de discipline peut être délocalisé et avoir lieu dans un autre établissement scolaire ou dans les locaux de la DSDEN Dans certains cas difficiles, le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline départemental.

3 – 4 – Mesures d'accompagnement :

- *Travail d'intérêt scolaire (TIS)* : Mesure d'accompagnement d'une exclusion temporaire, le TIS a pour but d'éviter à l'élève exclu toute rupture avec la scolarité afin de faciliter sa réintégration. Ainsi, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et les faire parvenir à l'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

3 – 5 - Mesures de responsabilisation.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de **responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes**. Elle consiste à la **participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation** à des fins éducatives ou en **l'exécution d'une tâche matérielle, manuelle ou intellectuelle** en dehors des heures d'enseignement. L'élève s'engage par signature à la réaliser. Ces activités peuvent être réalisées au sein :

- de l'établissement
- d'une association
- d'une collectivité territoriale
- d'un groupement rassemblant des personnes publiques
- d'une administration de l'Etat

La mesure de responsabilisation peut également être proposée à titre de mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'établissement. Elle peut prendre la forme d'une mesure de réparation sous réserve de l'accord des responsables légaux de l'élève mineur.

Toute inscription au lycée entraîne automatiquement l'acceptation par l'élève et ses responsables légaux de la totalité de ce règlement et des conséquences qui en découlent.

Lu et pris connaissance

L'élève,

La mère,

Le père,

Le représentant légal,

ANNEXE : SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Organisation et fonctionnement

1 - Modalités d'inscription

Le lycée met à la disposition des élèves un service annexe d'hébergement (restauration et internat) ouvert tous les jours ouvrables de la période scolaire.

Le restaurant scolaire est ouvert :

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h15 et de 18h45 à 19h30.

Le mercredi de 11h30 à 12h30

Les élèves ne doivent ni introduire, ni sortir de nourriture du self. Le non respect de cette consigne entraînera punitions et sanctions.

- Les différents régimes :

L'élève a le choix comme qualité entre :

- Interne
- Interne/externé
- Forfait DP 5 jours
- Forfait DP 4 jours
- Forfait DP 3 jours
- Externe

L'inscription au service demi-pension de l'établissement est facultative et annuelle. Elle est réalisable par le responsable légal de l'enfant, ce qui implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais.

Aucune modification de régime ne sera effectuable en cours de trimestre, sauf cas exceptionnel dûment motivé et adressé au chef d'établissement par écrit.

- L'accès au service :

Pour accéder au restaurant scolaire, tout élève doit posséder une carte magnétique strictement personnelle mise à disposition gratuitement lors de la rentrée aux nouveaux élèves internes et demi-pensionnaires. Elle est à conserver tout au long de la scolarité.

En cas de perte, de détérioration ou de vol, elle est remplacée, frais à charge de la famille selon le tarif en vigueur voté en conseil d'administration.

L'élève ayant oublié sa carte devra présenter au bureau de son CPE référent pour obtenir, après vérification de son identité, une autorisation écrite d'accès au restaurant scolaire, qu'il présentera à la borne d'accès.

2 - Frais d'hébergement

- Les tarifs :

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil d'administration lors de l'élaboration du budget (effet au 01/01 de chaque année) selon les prescriptions du Conseil Régional compétent en la matière (article R.531-52 du code de l'éducation).

Le caractère forfaitaire du régime en vigueur dans l'établissement scolaire repose sur la présence régulière des élèves et ne prend pas en compte la réalité des repas effectivement consommés.

La tarification annuelle se fait sur les 3 périodes suivantes :

- 1^{er} trimestre : de septembre à décembre
- 2^{ème} trimestre : de janvier à avril
- 3^{ème} trimestre : de mai à juillet.

- Les réductions des frais d'internat ou de demi-pension :

Ces réductions sont de deux sortes :

➤ Remises d'ordre accordées de plein droit :

- changement d'établissement en cours de trimestre
- stage en entreprise de plus d'une journée et lorsque l'hébergement sur le lieu de stage n'est pas pris en charge par l'établissement
- voyage scolaire de plus d'une journée
- exclusion temporaire supérieure à 5 jours consécutifs
- fermeture du service en raison d'une grève du personnel ou d'un cas de force majeure.

➤ Remises d'ordre accordées sur demande écrite de la famille :

- changement de qualité en cours de trimestre (cf article 2-1 susvisé)
- absence pour maladie supérieure à 5 jours consécutifs, non compris les congés scolaires, justifiée par la production d'un certificat médical
- absence liée à la pratique d'un culte supérieure à 5 jours consécutifs ; la demande écrite devra être adressée au chef d'établissement avant le début de l'absence
- absence due aux examens de fin d'année : remise accordée pour la période commençant à la date de la suspension des cours et finissant au début des congés d'été ; la demande écrite devra être adressée au chef d'établissement avant le début de l'absence.

La remise d'ordre est calculée à partir du jour d'absence de l'élève à raison de 1/X^{ème} du montant annuel des frais scolaires pour les journées à courir jusqu'à la fin du terme, non compris les congés scolaires (X étant le nombre de jours de fonctionnement de l'établissement).

- Le paiement :

Le paiement trimestriel est à effectuer **dès réception de l'avis aux familles** remis par courrier soit :

- par chèque bancaire à l'ordre de l'agent comptable du Lycée Louis Davier
- en espèces contre remise d'une quittance au bureau de l'intendance du Lycée Louis Davier
- par prélèvement automatique mensuel (prendre contact avec l'intendance).

A défaut de règlement sous 15 jours, deux relances sont envoyées aux familles au cours d'un trimestre avant un éventuel recours par voie d'huissier.

En cas de difficultés financières, un échelonnement du paiement pourra être accordé par l'agent comptable du lycée sur demande écrite de la famille.

3 - Aides

- Bourses nationales* :

- les élèves nouvellement boursiers sont directement prévenus par les services de la DSDEN
- les élèves déjà boursiers voient leur situation reconduite automatiquement sauf les élèves redoublants ou changeant d'orientation pour lesquels une vérification de ressources est effectuée afin d'apprécier le maintien ou le retrait de la bourse
- pour les élèves internes ou demi-pensionnaires, le montant de la bourse est déduit du montant des frais scolaires à acquitter
- pour les élèves externes, le montant de la bourse est **versé à la fin de chaque trimestre uniquement par virement bancaire** (adresser un R.I.B à l'intendance)
- les élèves qui partent dans un nouvel établissement hors académie, soit en cours d'année, soit en fin d'année scolaire doivent demander avant de quitter le lycée, un dossier de transfert de bourses au service intendance.

- **Fonds social lycéen*** : la décision d'attribution de cette aide est prise après la tenue de la commission du fonds social. Les familles sont invitées à se mettre en rapport avec le service intendance et/ou l'assistante sociale du lycée pour établir le dossier de demande d'aides.

ANNEXE : CHARTE INFORMATIQUE ET UTILISATION DU RESEAU PEDAGOGIQUE

La présente charte vise à rappeler les principes fondamentaux en matière d'accès au réseau INTERNET, ainsi que les règles spécifiques applicables au service public, de l'Éducation Nationale que tout utilisateur, dans l'Académie, s'engage à respecter :

1 – PRINCIPES FONDAMENTAUX RELATIFS A LA PUBLICATION SUR LE RESEAU INTERNET ET A L'ACCES AU RESEAU PEDAGOGIQUE

«Nul n'est censé ignorer la loi». Aussi convient-il de rappeler, sans prétendre à l'exhaustivité, les références des textes applicables et les principes à respecter.

- Code civil et notamment son article 9,
- Code pénal et notamment les articles 226-1 à 226-7, 462-2, 462-7, 462-8,
- Code de la Propriété intellectuelle et notamment les articles L 122-4, L 122-5,
- Loi informatique et Liberté n° 78-17 du 06 janvier 1978,
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 (accès aux documents administratifs)
- Loi n° 85-560 du 03 juillet 1985(protection des logiciels)
- Loi n° 88-19 du 05 janvier 1988 (lutte contre la fraude informatique)
- Loi 91-646 du 10 juillet 1991 (secret des correspondances électroniques)
- Loi 92-597 du 1^{er} juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle)

Chaque utilisateur s'engage à respecter :

- * Les règles de déclaration des fichiers nominatifs à la C.N.I.L.
- * Les règles relatives à la protection des libertés individuelles, au respect de la vie privée et notamment le secret de la correspondance, la protection du droit à l'image, la protection des mineurs.
- * Les règles relatives aux droits d'auteur :
 - 1) les œuvres publiées (textes, photos, images, dessins, musiques, ...) sur site sont protégées au même titre que toute œuvre
 - 2) toute copie de logiciel propriétaire est strictement interdite sans autorisation, excepté la copie de sauvegarde.

Chaque utilisateur s'engage à :

- * Ne pas masquer sa propre identité ou s'approprier celle d'autrui.
- * Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs.
- * Ne pas essayer de contourner la sécurité.
- * Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou de saturer les ressources.
- * Ne pas divulguer les informations (login et mot de passe) permettant la connexion aux ressources, dans ce cas sa responsabilité est également engagée.
- * Ne pas installer des programmes virus ou générateurs de virus ou des programmes contournant la protection des logiciels.
- * Ne pas se connecter volontairement sur un site sans y être autorisé.
- * L'utilisation du matériel informatique (y compris l'accès à Internet) est soumise à l'autorisation d'un adulte.
- * L'espace numérique de travail du Lycée Louis Davier est un outil pédagogique conçu au service de la réussite des élèves. Il est destiné aux membres de la communauté pour y partager des données à caractère uniquement scolaire. En aucune façon, il ne s'agit d'un réseau social, d'un espace de divertissement ou d'une messagerie par laquelle il serait possible d'adresser des liens vers des sites en totale rupture avec les objectifs d'un établissement public local d'enseignement.

Pour cette raison, l'utilisation de cet espace de travail est strictement réglementée et supervisée par les administrateurs. En cas de non respect de ce principe, le contrevenant s'expose au blocage définitif des accès qui lui auraient été concédés.

2 – REGLES SPECIFIQUES AU SERVICE PUBLIC DE L'EDUCATION NATIONALE (Code de l'éducation)

L'accès au réseau INTERNET dans les E.P.L.E. et les services académiques est soumis aux principes suivants :

- ❖ Le droit d'accès est strictement limité à des activités conformes aux missions de L'Éducation Nationale, telles qu'elles sont définies dans la loi d'orientation. Ce droit d'accès aux ressources informatiques est personnel, incessible et peut être temporaire. Il peut être retiré si des conditions d'accès ne sont plus respectées ou si le comportement de l'utilisateur est contraire à la charte.
- ❖ L'accès au réseau INTERNET ne peut être justifié que par son intérêt pédagogique et administratif : les ressources informatiques de l'Académie sont dédiées à l'enseignement et à la gestion.
- ❖ L'utilisateur du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance, et donner lieu à des poursuites pénales et/ou disciplinaires.
- ❖ Le droit d'accès aux ressources informatiques relève en principe de la responsabilité de chacun. En ce qui concerne les mineurs, ils ne peuvent accéder aux réseaux que sous la responsabilité d'un enseignant ou de tout adulte dûment habilité par le Chef d'établissement.
- ❖ L'utilisateur d'Internet est expressément informé que le Recteur de l'Académie de Dijon se réserve le droit de surveiller à tout moment et par tout moyen l'utilisation faite du réseau et d'opérer une trace de ces utilisations.

Le Recteur de l'Académie de Dijon a nommé en conséquence un administrateur autorisé à accéder aux fichiers des traces de l'activité des utilisateurs pour assurer la sécurité du système informatique, contrôler le respect des règles définies dans la présente charte et disposer des données statistiques et comptables.

Ces traces sont exploitées par des outils de surveillance et sont conservées pendant une période maximale de trois mois à l'issue de laquelle elles sont détruites. L'administrateur doit assurer la confidentialité des traces mais peut les utiliser pour mettre en évidence certaines infractions. En tout état de cause, sauf en cas de commission rogatoire diligentée par le juge, le secret des correspondances est préservé.

Ces droits s'étendent au contrôle de tout acte d'utilisation, y compris l'accès à la messagerie électronique.



Lycée des métiers LOUIS DAVIER – Rue MOLIERE 89300 JOIGNY

I. ACCUEIL ET PREMIERS PRINCIPES

- L'accueil se fait le lundi matin. Une bagagerie est ouverte à partir de 7h30 au bâtiment I. Un planning d'ouverture et de fermeture de la bagagerie est de rigueur pendant l'année.
- Les élèves internes peuvent quitter l'internat dès la fin de leurs cours de la semaine. Une autorisation de sortie peut être donnée en début d'année scolaire pour le mercredi (après-midi et/ou soir). CF fiche d'internat.
- Toute absence prévisible doit être signalée par écrit aux CPE au moins 24 heures à l'avance. Dans le cas exceptionnel de départ précipité du lycée, le responsable légal de l'élève ou l'élève, s'il est majeur, doit remplir un bon de sortie en Vie Scolaire. En cas d'absences ou de retards imprévus, le responsable légal de l'élève ou l'élève, s'il est majeur, doit **prévenir les CPE sans délai au 03 86 92 40 25 ou 03 86 92 40 26**.
- Tout départ de l'internat sans autorisation entraînera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'internat.
- **Le respect absolu des consignes données par les personnels d'encadrement est exigé. Tout refus d'exécution ou tentative de contournement d'une consigne, entraînera une mesure de punition ou de sanction.**

L'organisation (études, activités, plages horaires...) mise en place du fonctionnement de l'internat par les CPE en début d'année est susceptible d'être ponctuellement modifiée pendant l'année scolaire en fonction des impératifs de service, ainsi que d'événements imprévus.

II. LES HORAIRES

- ✓ Le lever est à 6h30.
- ✓ La fermeture des dortoirs à 7h20.
- ✓ Le petit déjeuner à partir de 7h00 (l'accès au self est possible uniquement jusqu'à 7h15).
- ✓ Un goûter est proposé de 17h05 à 17h30
- ✓ **Temps libre de 17h05 à 17h50 : plateau sportif, salle détente des internes... Durant cette période, les élèves doivent impérativement rester dans l'enceinte de l'établissement et dans un périmètre délimité qui est l'espace devant le bâtiment I et le plateau sportif.**
- ✓ **17h50 : ETUDE. Etude en chambre au dortoir et appel. ETUDE EFFECTIVE de 18h00 à 19h00. Les élèves donnent leurs téléphones portables aux assistants d'éducation au début de l'étude. Les portes des chambres restent ouvertes. Durant le temps de l'étude il est possible de se rendre au CDI avec une inscription préalable au moment du goûter. Des enseignants seront présents afin de proposer une aide aux élèves qui le souhaitent.**
- ✓ **Le dîner est servi entre 19h00 et 19h20. Les élèves ont la possibilité de rester au réfectoire jusqu'à 19h45.**
- ✓ **De 19h30 à 19h55, temps libre. Les salles de détente des internes sont ouvertes (baby-foot, tables de tennis de table). Les internes doivent toujours rester dans le périmètre délimité ci-dessus.**
- ✓ **19h55 : montée au dortoir.**
- ✓ **20h00 : installation dans les dortoirs et appel.**
- ✓ En aucun cas les élèves ne doivent stationner dans les escaliers. La circulation entre les dortoirs est strictement interdite.
- ✓ 21h45 : les élèves confient de nouveau leurs téléphones portables à l'Assistant d'Education.
- ✓ L'extinction des feux se fait à 22h00.
- ✓ **Ouverture du CDI le mercredi après midi, sous conditions (horaires précisés en début d'année).**

III. LES SORTIES

L'internat est à la fois un lieu de vie mais aussi un lieu de travail.

Autorisation de sortie de semaine :

Une autorisation exceptionnelle **d'une sortie hebdomadaire** (que ce soit une activité **interne ou externe** à l'établissement) peut être demandée auprès des CPE en début d'année scolaire. En cas d'accord, l'élève pourra se rendre à son activité entre 17h05 et 19h55. En cas de retour après 19h20, l'élève devra prendre ses dispositions pour dîner. **Aucune remise d'ordre ne sera accordée.**

Autorisation de sortie du mercredi :

Une autorisation est signée par les représentants légaux en début d'année scolaire peut permettre à l'élève interne de :

- Quitter l'enceinte du lycée l'après-midi, après le déjeuner et de rentrer au lycée au plus tard à 17h45.
- Quitter l'enceinte du lycée et de regagner son domicile pour la nuit.

NB : pour les élèves de 3^{ème} PP et les lycéens dont les parents l'ont choisi sur le document d'autorisation de sortie, un appel est effectué à chaque heure de l'après-midi.

IV. VIE DE L'INTERNAT

L'INFIRMERIE

- Tous les médicaments doivent **OBLIGATOIREMENT** être déposés à l'infirmerie, accompagnés de l'ordonnance prescrivant le traitement.
- *En cas de problème après 19h00, les élèves internes doivent s'adresser à l'Assistant d'Education. En cas d'urgence, le 15 est appelé. La famille est avertie par nos soins, dans les meilleurs délais. L'hôpital informera la famille des soins ou interventions nécessaires. Tout élève mineur conduit à l'hôpital ne peut sortir qu'accompagné de ses représentants légaux.*

LE TRAVAIL EN ETUDE

L'étude est obligatoire de 18h00 à 19h00 :

- Les Assistants d'Education circulent afin d'aider les élèves dans leur travail.
- *Les portables, Les MP3, ordinateurs portables et consoles de jeux sont interdits pendant l'étude obligatoire.*
- Le travail des élèves internes est assuré par le CPE de service et les Assistants d'Education.

➤ **REPRESENTATION DES ELEVES**

Un délégué est élu par dortoir afin d'être le porte-parole de ses camarades. Deux délégués de l'internat seront élus parmi tous les délégués de dortoir pour les représenter à l'assemblée des délégués.

➤ **MATERIEL ET TROUSSEAU**

- Chaque élève dispose d'un lit, d'une armoire et d'un bureau.
- L'établissement fournit un protège matelas.
- Les draps ne sont pas fournis, sauf à la demande de la famille ; dans ce cas la famille devra signer une « prise en charge » en début d'année scolaire.
- **Un état des lieux** de la chambre et du mobilier de l'élève sera effectué à la rentrée. En cas de perte ou de dégradation, une facture sera établie à l'ordre de la famille. Le mobilier doit rester aux mêmes lieux et emplacements toute l'année.
- **Vous devez fournir :**
 - Des draps ou une couette (marqués au nom de l'élève),
 - Une taie de traversin (90 cm), ou apporter votre oreiller.
 - Une paire de pantoufles (les élèves ne doivent pas circuler dans l'internat avec leurs chaussures),
 - Deux cadenas de qualité (un pour le bureau, un pour l'armoire),
 - Des cintres,
 - Un nécessaire de toilette.

➤ **HYGIENE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE**

- L'hygiène du corps doit être stricte. Elle s'impose à tous, un lavage corporel quotidien est OBLIGATOIRE pour le bien de soi et de la communauté scolaire.
- Tous les élèves doivent ranger leurs affaires et faire leur lit le matin avant de descendre, afin de permettre au personnel de service d'effectuer son travail dans de bonnes conditions.
- Les draps ou housses de couette doivent être changés régulièrement.

➤ **SECURITE ET INTERDICTIONS**

- Pour des raisons de sécurité, et comme la loi le stipule, il est interdit de fumer au sein de l'établissement.
- Les systèmes de sécurité et d'alarme sont les garants de la sécurité de tous. Leur détérioration ou leur déclenchement volontaire sont des actes graves qui seront sanctionnés.
- Les familles sont financièrement responsables des pertes ou dégradations commises. Les dégradations volontaires entraîneront des sanctions.
- **Les pertes ou vols n'engagent pas la responsabilité de l'établissement. Il est recommandé de ne pas détenir de fortes sommes d'argent ni d'objets de valeur et de fermer systématiquement son armoire à clef.**
- **Interdiction d'utiliser, dans l'enceinte de l'établissement tout engin de type skate, rollers et vélo.**
- **Il est interdit de manger dans les chambres. Les branchements électriques doivent être conformes aux règles de sécurité. Les seuls appareils électriques autorisés sont les rasoirs, les sèche cheveux, lampes de chevet, chargeurs de téléphone portable et appareils de musique utilisés avec un son modéré et ce jusqu'à 22h au plus tard. Les appareils de musculation ne sont pas autorisés.**

➤ **STAGE EN ENTREPRISE :**

Durant la période de stage, les élèves doivent ranger leurs affaires personnelles sous clés (couette comprise) et rapporter chez eux leurs draps.

➤ **PUNITIONS ET SANCTIONS :**

En cas de manquement au règlement de l'internat, les élèves pourront être sanctionnés de la manière suivante :

- Travaux d'intérêt général,
- Avertissement,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive après conseil de discipline.

Vu et pris connaissance le :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'élève

Signature des représentants légaux

NB : Ce règlement est à conserver par l'élève et sa famille.