

REGLEMENT INTERIEUR

Conseil d'administration du 27 juin 2024

Préambule

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

Le respect mutuel entre adultes et élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective. Ces principes inspirent ce règlement intérieur qui a été adopté par le Conseil d'Administration le 27 juin 2024 et qui s'applique à tous.

Champ d'application du règlement intérieur :

- dans l'enceinte de l'établissement,
- à l'extérieur de l'établissement, lors des activités scolaires organisées par l'établissement ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève
- l'autorité du chef d'établissement peut s'exercer aux abords immédiats de l'établissement lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

1. Organisation générale	page 3
1.1. Les horaires d'ouverture du lycée	
1.2. Accès et circulation dans le lycée	
2. Les règles de vie dans l'établissement	page 3
2.1. Tenue, comportement et respect	
2.2. Cadre de vie- respect d'autrui	
2.3. L'utilisation des téléphones portables	
2.4. Tabac – Vapotage – Produits stupéfiants	
3. Organisation et suivi des élèves dans l'établissement	page 6
3.1. La gestion des retards et des absences	
3.2. Le service social	
3.3. Le service infirmerie	
4. Organisation et suivi des études	page 7
4.1. Le Centre de documentation et d'information	
4.2. Les enseignements d'EPS et l'association sportive	
4.3. Modalités de contrôle des connaissances	
4.4. Les périodes de formations en milieu professionnel : PFMP	
4.5. Conseils de classe et bulletins semestriels	
5. Obligations des élèves	page 9
5.1. Obligation d'assiduité et de ponctualité	
5.2. Respect des biens mis à disposition	
6. Droits des élèves	page 9
6.1. Droits d'expression individuel et collectif	
6.2. Droits de publication	
6.3. Droits de réunion	
6.4. Droits d'association	
7. Les représentants des élèves au lycée	page 10
7.1. Les délégués des élèves	
7.2. Les éco-délégués	
7.3. Les ambassadeurs harcèlement et le dispositif PHaRe	
7.4. Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne	
7.5. Les ambassadeurs harcèlement et le dispositif PHaRe	
8. Discipline des élèves	page 13
8.1. Les punitions	
8.2. Les sanctions	
8.3. Les mesures de prévention et d'accompagnement	
8.4. Les mesures positives et d'encouragement	
9. Santé et sécurité des élèves	page 15
9.1. Les accidents des élèves	
9.2. Prévention	
9.3. Sécurité	
9.4. Cas particulier des ateliers pédagogiques	

Annexe 1 : Règlement régional du service d'hébergement et de restauration

Annexe 2 : Charte de la laïcité

Annexe 3 : Charte d'utilisation des services numériques en EPLE

1. ORGANISATION GENERALE

1.1. Les horaires d'ouverture du lycée

L'établissement est ouvert le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 7h45 à 18h00 et le mercredi de 7h45 à 13h00.

En dehors de ces horaires, l'établissement n'est ouvert que pour des activités particulières (JPO, tenues des instances, projets pédagogiques, retenues....).

Dès la première sonnerie, les élèves se rendent devant leur salle de cours.

Les horaires de cours sont les suivants :

M1	8h05 – 9h00
M2	9h00 – 9h55
Récréation	9h55 – 10h10
M3	10h10 – 11h05
M4	11h05 – 12h00
M5	12h00 – 12h55
S0	12h55 – 13h50
S1	13h50 – 14h45
S2	14h45 – 15h40
Récréation	15h40 – 15h55
S3	15h55 – 16h50
S4	16h50 – 17h45

Lorsqu'ils n'ont pas cours et aux heures d'ouverture de la grille, les sorties des élèves sont libres sauf avis contraire du représentant légal pour les élèves mineurs.

1.2. Accès et circulation dans le lycée

Excepté le matin où elles ouvrent à 7h45, les grilles d'accès ouvrent 5 min avant l'heure de début de chaque cours et pour une durée de 5 min.

Le fait de s'introduire dans un établissement scolaire sans y être autorisé constitue une infraction pénale. L'entrée des élèves est soumise à la présentation de **leur carte lycéen**. Les personnes étrangères à l'établissement doivent se présenter à la loge et décliner leur identité (Art. R645-12 du Code Pénal).

Le stationnement des 2 roues et des véhicules motorisés doit se faire exclusivement dans les endroits matérialisés. Il est interdit dans les voies de circulation. Les lieux de stationnement ne sont pas surveillés.

Pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulière autorisée ou pour en repartir à destination de leur domicile ou de l'établissement, les déplacements pourront se faire à pied, par transport en commun ou tout autre moyen de locomotion.

La responsabilité de l'Etablissement ne saurait être engagée lors de déplacements assurés dans ces conditions. L'établissement scolaire n'a donc pas de dispositions particulières à prendre en matière d'assurance.

Toutefois, il est conseillé aux élèves concernés de vérifier que leur compagnie d'assurance les couvre bien à cette occasion. Les accidents dont seraient victimes les élèves devront être déclarés par l'infirmière comme accidents du travail à la caisse d'assurance maladie en application de l'article L412-2° a et b du code de la Sécurité Sociale.

Les couloirs et les escaliers de l'établissement sont des zones de circulations. Le stationnement y est donc proscrit hors interours.

2. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2.1. Tenue, comportement et respect

Une tenue correcte et respectueuse d'autrui est demandée à chacun, de même qu'une conduite décente, aussi bien à l'intérieur qu'aux abords du lycée. Les élèves doivent faire preuve de retenue, de correction et de discrétion dans leur langage et leur comportement.

Tenue vestimentaire : au-delà des modes vestimentaires et de l'esthétique, les élèves doivent veiller à porter une tenue décente et adaptée aux enseignements. Les cours d'enseignements professionnels imposent le port de la tenue professionnelle définie par l'établissement. Pour ces motifs et en rapport avec les principes élémentaires d'éducation et de correction, le port de tout couvre-chef est interdit dans tous les locaux.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

2.2. Cadre de vie – respect d'autrui

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont d'autant d'obligations inscrites au règlement intérieur. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

- Respect des biens :

La notion de respect s'applique aussi aux biens matériels. Toute dégradation volontaire pourra donner lieu au remboursement des frais engendrés et à une sanction disciplinaire.

Les inscriptions, graffitis, dessins sur les murs, le mobilier et le matériel constituent une faute et sont passibles des mêmes sanctions. La préservation de la propreté des différents lieux de vie et des espaces du lycée fait partie intégrante des obligations des élèves et s'inscrit dans un but pédagogique.

- Le devoir de n'user d'aucune violence :

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

- Respect d'autrui

Tout acte de violence physique ou verbale est interdit. Tout message à caractère diffamatoire, discriminatoire (capacitisme, racisme, xénophobie, sexisme...), ou d'incitation à la violence, tombe sous le coup de la loi.

Tout acte de harcèlement ou de cyber-harcèlement à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement fera l'objet d'une procédure disciplinaire (article R421-10 du code de l'éducation nationale modifié par le décret n°2023-782 du 16 août 2023).

- Atteinte aux principes de la République

Selon l'article Art. R. 411-11-1 du 14 août 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements, lorsque le comportement intentionnel et répété d'un élève fait peser un risque caractérisé sur la sécurité ou la santé d'un autre élève, le chef d'établissement, après avoir réuni l'équipe éducative, met en œuvre, en associant les parents de l'élève dont le comportement est en cause, toute mesure éducative de nature à faire cesser ce comportement. Le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, suspendre l'accès à

l'établissement de l'élève dont le comportement est en cause pour une durée maximale de cinq jours.

- Principe d'égalité

Dans un souci de garantir les droits et la dignité de tous les membres de la communauté éducative et de préserver le respect de la liberté de chacun et de l'égalité entre tous, il est rappelé que le recours à la bienveillance est vivement sollicité.

De ce fait, sont proscrits et peuvent relever d'une sanction :

- toute inscription et tout affichage, à caractère sexiste, homophobe, transphobe ayant pour objectif de se moquer ou d'exclure,
- tout propos ou comportement à caractère, sexiste, homophobe, transphobe portant atteinte à la dignité de la personne (gestes déplacés, regards persistants, sifflement, remarques incorrectes)
- tout propos, jugement ou comportement discriminatoire fondé sur des considérations genrées de l'autre.

Dans les instances représentatives des élèves, la parité fille/garçons sera vivement encouragée. L'établissement s'engage dans la durée à mener des temps de formation et de sensibilisation visant à promouvoir l'égalité filles/garçons, à protéger toute personne dans son intégrité et à lutter contre toute forme de discrimination.

L'objectif est de promouvoir les valeurs de respect, d'égalité pour une école inclusive.

2.3. L'utilisation des téléphones portables

Conformément aux dispositions de l'article L. 511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite pendant les cours, au CDI et au réfectoire sauf avec autorisation d'un adulte responsable.

EXCEPTIONS DE PRINCIPE : L'exception de principe posée par la loi est l'utilisation de dispositifs médicaux connectés par les élèves présentant un trouble de santé.

Les dispositifs médicaux : Les élèves scolarisés dans les établissements scolaires présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication (par exemple des appareils permettant aux enfants diabétiques de gérer leur taux de glycémie). Les usages de ces matériels seront définis dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS), projet d'aide individualisé (PAI).

2.4. Tabac – Vapotage – Produits stupéfiants

Depuis le 1er février 2007, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, fermés et couverts, qui constituent des lieux de travail (articles L.3512-8 et R.3512-2 du Code de la santé publique). Cette interdiction s'applique tant aux locaux affectés à l'ensemble du personnel (accueil, réception, locaux de restauration, espaces de repos, lieux de passage...) qu'aux locaux de travail, aux salles de réunion et de formation mais aussi aux bureaux, même occupés par une seule personne, et ce dans la mesure où plusieurs personnes y ont potentiellement accès, notamment le personnel d'entretien.

En raison de la difficulté de le différencier des produits illicites, le CBD en fleurs et feuilles n'est pas autorisé. Le commerce de ces produits est interdit dans l'établissement et ses abords. Des faits établis font l'objet d'une mesure conservatoire en cas de nécessité et seront sanctionnés. Ils feront l'objet d'un signalement aux autorités compétentes.

3. ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

3.1. Gestion des retards et des absences

Pour toute absence, le représentant de l'élève mineur ou l'élève majeur doit impérativement prévenir le lycée par téléphone, courrier électronique ou via pronote. Un nombre important d'absences pourra entraîner un signalement aux services de l'inspection académique. L'élève devra se mettre à jour de ses cours dans les plus brefs délais.

3.2. Le service social

L'assistante sociale scolaire est chargée d'apporter écoute, conseil et soutien aux élèves. Elle joue un rôle important dans la protection des mineurs en danger. Elle est soumise au secret professionnel. Elle est conseillère sociale de tous les élèves de l'institution. Elle évalue la situation sociale des familles dans le cadre de la gestion des Fonds Sociaux Lycéens et apporte son aide pour la constitution des dossiers de Bourse Nationale. Elle reçoit sur rendez-vous.

Les fonds sociaux : Ils permettent d'apporter une aide à la scolarité des élèves dont les familles connaissent des difficultés économiques sévères. Les crédits alloués à ce titre sont gérés par la commission de fonds social dont les membres sont élus lors du conseil d'administration d'installation. Le proviseur peut y joindre d'autres membres de la communauté scolaire.

3.3. Le service infirmerie

L'infirmier(ère) accueille tout élève qui le(la) sollicite pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité

- Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont affichés sur différents panneaux d'information. Les récréations, les interclasses, les heures de permanence sont les moments privilégiés pour se rendre à l'infirmerie.
- Un élève qui présente un problème de santé doit impérativement s'adresser à l'infirmière ou, en son absence, à la Vie Scolaire, qui prévient la famille. Il ne doit pas quitter l'établissement sans l'avis d'un adulte du lycée. Tout manquement fera l'objet d'une punition.
- La sortie de cours pour l'infirmerie est réservée aux situations d'urgence (physique ou morale). L'élève sera accompagné d'un camarade. A son retour, il présentera un billet visé par l'infirmière ET validé par la vie scolaire.
- Les médicaments d'usage courant, d'urgence et les médicaments prescrits ne peuvent être administrés que par l'infirmière. Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie, accompagnés de la photocopie de l'ordonnance.

Seuls les bronchodilatateurs et les doses journalières de certains traitements peuvent être gardés par l'élève ; il devra alors obligatoirement avoir l'ordonnance sur lui, et en avoir déposé une copie à l'infirmerie.

Dans le cas de maladies chroniques, certains lycéens doivent prendre des traitements sur le temps scolaire, soit de façon régulière et prolongée, soit en cas de crise. Il est alors demandé la mise en place d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé), qui définit clairement les adaptations apportées à la vie de l'adolescent en collectivité, répertorie les traitements et/ou régimes médicaux et précise au besoin les aménagements de la scolarité en lien avec l'état de santé du jeune.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté, après avis du médecin régulateur du 15. La famille est immédiatement informée par le personnel du lycée. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille. Les frais médicaux engagés pour les soins des élèves sont à la charge des parents sauf en cas d'accident du travail déclaré par l'établissement.

En l'absence de l'infirmière, les urgences sont assurées par les personnes titulaires soit du PSC1, soit du SST. Une personne responsable désignée sera chargée d'appliquer les Projets d'Accueil Individualisés. Pour toute autre demande de soin simple, il sera demandé à la famille de venir chercher leur enfant.

4. ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

4.1. Le centre de documentation et d'information

C'est un lieu réservé à la recherche documentaire, à l'information, à la lecture et au travail. L'accès au CDI et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous dans la mesure où chacun respecte la tranquillité du lieu nécessaire à son fonctionnement.

- Dispositions générales :

Les élèves sont tenus au respect des biens et des personnes. Il doit régner dans le CDI une ambiance propice au travail de chacun. Les ouvrages utilisés doivent être correctement replacés en fonction des cotes et de la signalétique mise en place. Il faut veiller à ce que tous les documents soient rangés.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est ouvert à tous aux heures d'ouverture affichées sur la porte d'entrée.

- Les prêts d'ouvrages :

4 ouvrages au maximum en même temps pour 21 jours (renouvelables si besoin). En cas de perte ou de détérioration importante de l'ouvrage, il sera demandé à l'élève de remplacer le livre à ses frais.

4.2. Les enseignements d'EPS et l'association sportive

Les élèves pourront accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire.

Les dispenses et exemptions des activités d'EPS sont du seul ressort médical. La dispense ou l'exemption ne vaut pas autorisation d'absence de cours. Il appartient au professeur d'EPS de déterminer si l'élève peut être dispensé d'assister aux cours sans nuire à ses apprentissages ; d'autres tâches pouvant lui être confiées. En l'absence de certificat médical, seule l'infirmière peut délivrer une dispense exceptionnelle d'activité sportive.

Tout certificat médical doit être transmis à la vie scolaire. Les élèves inaptes pour une durée supérieure à trois mois feront l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin scolaire (circ. 90-107 du 17/05/1990).

Présidée par le proviseur, une Association Sportive (association de type 1901) existe dans l'établissement pour promouvoir les activités sportives.

4.3. Modalités de contrôle des connaissances

- Evaluation chiffrée :

La note constitue une évaluation d'un travail, d'un savoir et / ou savoir-faire et / ou savoir-être. Peuvent justifier le recours à la note 0 (zéro) pour le devoir :

- un devoir non remis sans excuse valable.
- une copie blanche rendue lors d'un contrôle,
- une copie manifestement entachée de tricherie,
- un contrôle non fait en raison d'une absence non valablement justifiée.

La procédure des CCF (contrôle continu en cours de formation) qui a un caractère obligatoire sera expliquée par le professeur de la discipline. Les épreuves de CCF font parties intégrantes des épreuves du diplôme. Pour chacune des situations d'évaluation, l'information orale concernant la date de l'évaluation est confirmée par un document écrit. Cette confirmation écrite vaut convocation.

La mise en œuvre du CCF relevant de la compétence du chef d'établissement, il lui appartient de qualifier l'absence, justifiée ou injustifiée, entraînant les conséquences résumées dans le tableau ci-après :

- Si l'unité en CCF comprend plusieurs situations d'évaluation, un zéro est noté pour la situation et comptera dans la moyenne des différentes situations de l'unité.
- Si l'unité en CCF comprend une seule situation d'évaluation : absent est noté sur le relevé de note et le **candidat ne pourra pas obtenir son diplôme**.

Toute absence pour raison médicale devra être justifiée avec un certificat médical dans les 48h.

4.4. Les périodes de formation en milieu professionnel : PFMP

Les PFMP, dont la durée totale est définie par l'arrêté du 22 janvier 2024 sont obligatoires.

La recherche de l'entreprise fait partie de la formation professionnelle de l'élève. Elle constitue une préparation à l'insertion professionnelle. Il appartient à l'élève de trouver une entreprise dont l'activité est conforme aux attentes du référentiel et sur validation de l'enseignant de la spécialité. L'équipe éducative met tout en œuvre pour accompagner les élèves dans leurs recherches et veiller au bon déroulement de la PFMP.

Pendant la PFMP les élèves restent sous statut scolaire et s'engage à respecter le règlement intérieur de l'établissement et celui de l'entreprise d'accueil.

- Durant la formation, si l'absence relève d'un cas de force majeure, un rattrapage en fin d'année scolaire, pendant la période d'examen est organisé à l'initiative de l'établissement. Le rattrapage a pour but de rétablir le nombre de semaines d'absence et la validation des compétences du diplôme au regard de la réglementation des PFMP exigée pour se présenter à l'examen.
- Si l'absence de l'élève ne relève pas d'un cas de force majeure, cette absence représente un manquement au règlement intérieur et doit donc faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manque d'assiduité aux obligations scolaires. Du point de vue de l'examen, l'élève ne remplit pas les conditions de conformité à la réglementation de la PFMP. A l'issue de sa formation et à défaut d'un rattrapage, une demande de dérogation fondée sur une étude approfondie de la situation de l'élève par l'équipe pédagogique et le Chef d'établissement, peut-être formulée auprès du Recteur. Selon les informations fournies, la demande de dérogation peut être accordée ou non. Dans l'hypothèse d'un refus, l'épreuve professionnelle ne pourra être validée et le diplôme ne sera pas délivré.

4.5. Conseils de classe et bulletins semestriels

A la fin de chaque semestre, le conseil de classe se réunit pour réaliser un bilan de la classe et de chaque élève.

Ce bilan porte sur :

- les résultats des élèves dans chaque discipline
- l'investissement dans le travail et les efforts des élèves
- le comportement, la contribution aux cours, à la vie de la classe et du lycée
- l'assiduité et la ponctualité
- la poursuite d'étude

Pour suivre et tirer profit des cours, les élèves doivent se munir du matériel pédagogique demandé par les professeurs.

5. OBLIGATIONS DES ELEVES

5.1. Obligations d'assiduité et de ponctualité

- Assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève même majeur ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours. Tout élève a obligation d'apprendre consciencieusement et avec régularité les leçons et de faire avec soin les différents exercices et devoirs conformément aux indications données par ses professeurs.

Cette obligation d'assiduité est inscrite aux articles. L511-1 et R 511-11 du Code de l'éducation et dans la circulaire n° 2014-159 du 24/12/2014. Tout manquement à ses obligations peut être sanctionné.

- Ponctualité :

Passé cinq minutes de retard, l'élève ne sera plus accepté en cours. Il sera noté absent et devra se mettre à jour de son cours dans les meilleurs délais.

5.2. Respect des biens mis à disposition :

Le lycée met à la disposition des élèves du matériel pédagogique, manuels..., il est de leur devoir de les conserver en bon état. En cas de détérioration, des tarifs de remplacement ou de réparation, votés en Conseil d'Administration, sont prévus.

6. DROITS DES ELEVES

Dans le lycée, les élèves disposent d'un droit d'expression, réunion association et publication.

6.1. Droit d'expression individuel et collectif :

La circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 relative à la responsabilité et à l'engagement des lycéens rappelle les droits et les modalités d'expression qui leur sont reconnus et a pour ambition le développement des initiatives lycéennes et l'acquisition d'une réelle autonomie en participant pleinement à la vie de l'établissement. Le droit d'expression est un droit individuel et collectif permettant aux membres de la communauté scolaire d'exprimer, à l'intérieur de l'établissement, une idée, un avis, une proposition. Ce droit s'exerce notamment au moyen de réunions, de publications et d'affichages.

6.2. Droit de publication :

Les publications lycéennes peuvent être librement diffusées dès lors qu'elles sont rédigées par les élèves et que leur financement ne fait pas appel à des sources extérieures. Elles engagent directement la responsabilité des élèves sur le plan pénal, civil ou disciplinaire. Elle comprend l'exercice du droit de réponse. Les règles correspondant à la déontologie de la Presse doivent être respectées.

Aucun écrit ne doit présenter un caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public ; dans ce cas, le Chef d'Etablissement pourra suspendre ou interdire ce genre d'écrit et en informer alors le Conseil d'Administration (art. R511-8 du Code de l'éducation).

6.3. Droit de réunion :

Conformément au décret du 18 février 1991, il s'exerce dans les mêmes limites que les droits d'expression et de publication, et ce en dehors des heures de cours.

Il faut distinguer 2 types de réunions :

- la réunion de fonctionnement ordinaire qui ne nécessite qu'une information orale préalable par ceux qui en prennent l'initiative, auprès du chef d'établissement ou du conseiller principal d'éducation.
- tout autre type de réunion qui nécessite une autorisation préalable écrite du Chef d'établissement.

La demande peut être présentée par les délégués élèves, un groupe d'élèves ou par les associations déclarées de l'établissement. La demande de réunion sera motivée, datée et signée.

L'absence de réponse dans les 8 jours vaut d'autorisation. Cette dernière peut être assortie de conditions. Tous refus sera écrit et fera ressortir les circonstances de droit et de fait qui les motivent. Enfin, pour permettre de vérifier l'adéquation de la réunion à l'objectif annoncé, un compte-rendu sera remis au Chef d'établissement dans les plus brefs délais. En cas d'urgence, toute la procédure, avec accord du Chef d'établissement, peut être accélérée.

6.4. Droit d'association

Toute association composée d'élèves et de membres de la communauté éducative peut naître avec l'accord du Conseil d'Administration et après dépôt auprès du Chef d'Etablissement d'une copie des statuts de l'association respectant la comptabilité et les principes du service public. Ce droit d'association peut être révisé par le Conseil d'Administration à la demande du Chef d'Etablissement.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

La loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 donne la possibilité pour les mineurs d'adhérer librement à l'association de leur choix et la possibilité pour tout mineur de créer et d'administrer une association et ce sans autorisation parentale préalable à partir de 16 ans.

Toute association domiciliée dans le lycée devra souscrire une assurance garantissant sa responsabilité civile et prévoir dans son règlement intérieur l'obligation pour ses membres de s'assurer afin de couvrir les dommages qu'ils seraient susceptibles de provoquer ou de subir dans le cadre des activités de l'association. La liste des membres du Conseil d'Administration (obligatoirement des élèves et des adultes de la communauté scolaire) sera déposée auprès du Chef d'établissement.

Maison des lycéens : la maison des lycéens, lieu de rencontre et de convivialité, est un outil essentiel du développement de la vie sociale culturelle au sein de l'établissement. Elle est placée sous la responsabilité des élèves.

7. LES REPRESENTANTS DES ELEVES AU LYCEE.

Les instances lycéennes participent à la qualité du climat scolaire tout en développant le sentiment d'appartenance à l'établissement dans le cadre d'un dialogue concerté entre les lycéens et les personnels.

7.1. Les délégués de classe des élèves

Avant la fin de la septième semaine, les délégués et leurs suppléants sont élus au scrutin uninominal à deux tours dans chaque classe.

Ils assurent en permanence la liaison entre la classe, l'équipe éducative et l'équipe administrative.
Au Conseil de Classe, ils représentent leurs camarades et apportent les éléments qui permettent de mieux apprécier les résultats et les comportements de chacun.
A l'issue du Conseil de Classe, ils informent leurs camarades des remarques et avis communiqués par l'équipe pédagogique.

7.2. L'assemblée générale des délégués des élèves

Elle rassemble l'ensemble des délégués de classe. Elle se réunit au moins deux fois par an sous la présidence du Chef d'Etablissement. Elle donne son avis et formule des propositions sur toutes les questions relatives à la vie et au travail scolaires. Elle élit en son sein 5 représentants issus du CVL qui siègent au conseil d'administration de l'établissement.

7.3 Les éco-délégués

Ils sont élus dans chaque classe et ont pour missions d'assurer la liaison entre le comité de pilotage « développement durable » de l'établissement et la classe.

Les quatre missions essentielles (circulaire 24/09/2020) sont :

- porter des projets à construire collectivement
- être ambassadeur auprès des services, des responsables et des instances de l'établissement, ainsi que des partenaires extérieurs.
- restituer des actions menées, contribuer à leur évaluation et à leur valorisation.
- transmettre des informations et des connaissances à leurs camarades.

7.4. Le Conseil de la Vie Lycéenne (CVL)

Il est composé :

- de 10 lycéens élus au scrutin pluri nominal à un tour pour 2 ans (tous les élèves de l'établissement votent). Les membres du CVL sont renouvelés par moitié tous les ans
- d'adultes qui représentent la communauté éducative. Ces derniers ont un rôle consultatif : ils ne participent pas aux votes.

Il est présidé par le chef d'établissement.

Ensemble, ils peuvent formuler des propositions sur tous les sujets de la vie quotidienne.

- **Améliorer les conditions de vie au lycée**
Orientation, règlement intérieur, soutien scolaire, santé, activités sportives, fonds lycéens... : le CVL est le lieu où sont débattues toutes les questions concrètes qui traversent la vie de l'établissement. Objectif : mieux prendre en considération les attentes des lycéens et améliorer les conditions de vie au lycée.
- **Dialoguer, échanger, débattre**
Le CVL est un lieu privilégié d'écoute et d'échanges avec les adultes de la communauté éducative. Les élus peuvent y faire connaître leurs idées librement : ils transmettent les attentes et préoccupations de l'ensemble des lycéens.
- **Participer aux décisions**
Le CVL est aussi force de proposition. Les représentants lycéens peuvent émettre des avis, proposer des aménagements et suggérer des solutions. Les comptes-rendus du CVL sont transmis au conseil d'administration de l'établissement. Par l'intermédiaire des élus, les lycéens sont associés au processus de décision de l'établissement.

Le CVL est systématiquement consulté sur :

- les principes généraux de l'organisation des études et du temps scolaire ;
- l'élaboration et la modification du projet d'établissement et du règlement intérieur ;
- les questions de restauration et d'internat ;
- les modalités générales d'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé,
- les dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation ;
- le soutien et l'aide aux élèves ;
- l'information liée à l'orientation, aux études scolaires et universitaires et aux carrières professionnelles ;
- la santé, l'hygiène et la sécurité ;
- l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne ;
- l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Il peut aussi faire des propositions sur :

- la formation des représentants des élèves ;
- les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

Le vice-président du CVL présente au Conseil d'Administration les avis et les propositions, ainsi que les compte-rendus de séance du CVL.

- Le Conseil Académique de la Vie Lycéenne représente les élèves au plan académique.
- Le Conseil National de la Vie Lycéenne représente les élèves au plan national.

7.5 Les ambassadeurs harcèlement et le dispositif PHaRe

Le lycée Vauvert s'est engagé dans le programme national PHaRe. Il s'agit d'un dispositif de prévention du harcèlement composé de plusieurs leviers dont la méthode de préoccupation partagée (MPP) qui permet d'intervenir dès les premiers signes d'intimidation. Cette méthode est accompagnée d'un programme de prévention complet en direction des élèves.

Il se construit autour de 8 piliers :

- Mesurer le climat scolaire.
- Prévenir les phénomènes de harcèlement.
- Former une communauté protectrice de professionnels et de personnels pour les élèves.
- Intervenir efficacement sur les situations de harcèlement.
- Associer les parents et les partenaires et communiquer sur le programme.
- Mobiliser les instances de démocratie scolaire (CVL) et le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement.
- Suivre l'impact de ces actions.
- Mettre à disposition une plateforme dédiée aux ressources.

Il repose sur la mobilisation des équipes éducatives et des élèves :

- **une "équipe ressource"** de 5 adultes est chargée de mettre en œuvre, au lycée Vauvert, le protocole de prise en charge des situations de harcèlement. Cette équipe a été formée au repérage des faits d'intimidation et à leur prise en charge ainsi qu'au traitement des situations de harcèlement et de cyberharcèlement ;
- **10 heures d'apprentissage annuelles** sur la prévention du harcèlement et le développement des compétences psychosociales seront dispensées à l'ensemble des élèves ;
- **des élèves ambassadeurs** de la lutte contre le harcèlement sont formés afin de :
 - sensibiliser leurs camarades au phénomène de harcèlement et, plus largement, au respect d'autrui
 - repérer les signes du harcèlement et en parler, est attentif aux autres
 - conduire et participer à des projet au sein du lycée pour mobiliser l'ensemble de la communauté éducative
 - participer au temps forts de prévention au cours de l'année scolaire

- **Dispositif d'écoute des victimes de harcèlement en ligne et de violences numérique**

Le 3018 est un numéro gratuit, et une application pour les victimes de harcèlement et de cyberharcèlement. Il permet de signaler toute situation de harcèlement et d'assurer une prise en charge globale et rapide de la victime. Il est anonyme et confidentiel et désormais accessible 7 jours sur 7 de 9 h à 23 h.

8 DISCIPLINE DES ELEVES

8.1 Les punitions :

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves : assiduité, ponctualité, absence de travail, absence de matériel scolaire, incivilités (dégradation, chahut, non respect de consignes...). Elles peuvent être prononcées par tout membre de la communauté éducative et notifiées aux représentants légaux via Pronote ou tout autre moyen de communication.

- inscription sur Pronote
 - excuse orale ou écrite
 - devoir supplémentaire
 - retenue
 - Travaux d'intérêt collectif ou d'intérêt scolaire.
- Exclusion ponctuelle d'un cours qui doit rester exceptionnelle : Elle doit faire l'objet d'un rapport à l'attention du Proviseur et transmis au C.P.E. L'élève renvoyé doit être systématiquement accompagné au bureau de la Vie Scolaire par un élève, avec un travail à effectuer, proportionnel à la durée de l'exclusion.

8.2 Les sanctions :

Une procédure soumise au respect des principes généraux du droit

1. Le principe de légalité des fautes et des sanctions
2. La règle « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet d'une punition ou sanction pour les mêmes faits.
3. Le principe du contradictoire : l'article R. 421-10-1 du code de l'éducation indique que lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une 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 2 jours ouvrables. Il s'agit donc d'un délai apprécié discrétionnairement par le chef d'établissement en fonction du cas d'espèce mais ne peut être jamais inférieur à 2 jours ouvrables. Ce délai n'a vocation qu'à s'appliquer aux procédures disciplinaires débouchant sur une sanction du chef d'établissement, le principe du contradictoire s'appliquant de manière différente en cas de réunion du conseil de discipline.
4. Le principe de proportionnalité : Le régime des sanctions est défini de façon graduelle : l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle.
5. Le principe de l'individualisation des sanctions est conforme à la règle d'équité : elles ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation et sont inscrites au dossier administratif de l'élève :

- l'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire ;
- le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ;

- l'exclusion temporaire de la classe et l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis dont la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les sanctions sont :

- **l'avertissement** : premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- **le blâme** : constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Cette décision peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- **la mesure de responsabilisation**, consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.
- **l'exclusion temporaire de la classe** qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- **l'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- **l'exclusion définitive** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis. L'avertissement et la blâme ne peuvent pas être assortis d'un sursis à exécution.

Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève de la durée de ce sursis et que le prononcé d'une seconde sanction, pendant ce délai, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la sanction prononcée pour la seconde infraction au règlement intérieur.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.

Échelle et nature des sanctions applicables

L'échelle des sanctions fixée à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation est reproduite dans le règlement intérieur.

Toutefois, le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

En application de l'article L. 131-6 du code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

Mesure alternative aux sanctions prévues à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation :

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services

annexes. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

8.3 Mesures de prévention 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.

- Mesures d'accompagnement :

En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire, l'établissement met tout en œuvre pour permettre à l'élève de poursuivre sa scolarité :

- exclusion de la classe : l'élève est pris en charge par la Vie Scolaire : les enseignants transmettent l'ensemble des devoirs, des leçons prévus pendant l'exclusion et cela dans les meilleurs délais. Ils vérifient l'exécution des travaux demandés.
- Exclusion de l'établissement : Les enseignants renseignent quotidiennement le cahier de texte en ligne et transmettent à la Vie Scolaire tous les cours, les leçons et les documents qui sont donc à la disposition de l'élève.

- Mesures de prévention :

Dans le cadre du CESC, le lycée met en place :

- **la fiche de suivi** individuelle ou collective,
- groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS): repérage et traitement des situations difficiles dans le cadre de l'absentéisme, du décrochage, des conduites à risque...
- **la commission éducative** : elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La composition de la commission éducative arrêtée par le conseil d'administration en début d'année scolaire.

8.4 Les mesures positives et d'encouragement :

Prononcées par le conseil de classe ou le Proviseur sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à récompenser et encourager un élève qui s'est illustré par sa conduite et son investissement personnel dans la vie de l'établissement. Elles pourront prendre les formes suivantes :

- Encouragements.
- Compliments
- Félicitations.
- Remise d'un prix ou marque d'attention qui exprime le domaine dans lequel l'élève s'est illustré.

9 SANTE ET SECURITE DES ELEVES

9.1 Les accidents des élèves :

"Sont considérés comme accidents scolaires ceux qui surviennent pendant le temps scolaire correspondant à l'emploi du temps des élèves et des étudiants mais aussi pendant les activités pédagogiques et éducatives organisées hors du temps scolaire en accord avec l'autorité hiérarchique, qu'elles aient lieu dans ou à l'extérieur de l'établissement.

Tout accident entraînant un dommage corporel doit faire l'objet d'une déclaration systématique auprès de l'établissement, qui sera signée par le Chef d'Établissement.

Les accidents du travail concernent les accidents survenus aux élèves ou aux étudiants du lycée lors des cours d'enseignement professionnel en atelier ainsi que durant leurs PFMP. Les trajets

pour se rendre en PFMP bénéficiant également de la couverture de la législation du Code du Travail.

L'accident devra être signalé au Chef d'Établissement ou au responsable du lieu de stage qui, en fonction de la situation, effectuera les démarches relatives à la déclaration d'accident."

Rappel : en matière d'accident du travail, seuls sont couverts les dommages corporels. Enfin, les bénéficiaires de la législation sur les accidents du travail ne sont pas dispensés de s'assurer pour la responsabilité civile. C'est pourquoi une assurance complémentaire est très vivement recommandée. Elle est même obligatoire pour les activités facultatives. En conséquence, pour tout accident autre qu'un accident du travail, les démarches seront faites auprès de sa compagnie d'assurance.

9.2 Prévention :

- Dans le cadre de leur formation, les élèves vont pouvoir bénéficier d'exams de santé par l'infirmière et par un médecin pour les filières industrielles. Ces bilans sont obligatoires ; les élèves sont invités à se présenter à leur convocation.
- Dans le cadre du CESCE (Comité d'Éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'Environnement), différentes actions de prévention seront menées tout au long de l'année par des personnels formés du lycée et/ou par des partenaires extérieurs. Ces actions sont établies à partir des besoins recensés. Ils sont présentés chaque année lors des réunions de CESCE.

9.3 Sécurité :

En cas d'alerte, les élèves doivent se conformer strictement aux consignes affichées dans les salles de cours et les couloirs. Les exercices d'évacuation seront accomplis avec le plus grand sérieux.

Les élèves sont priés de respecter le matériel (extincteurs, boîtiers d'alarme) en raison des conséquences graves qu'entraînerait sa dégradation.

En application de la loi du 15/11/2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée. Les articles : L. 3512-8 et L. 3513-6 et R.3512-2 du code de la santé publique : Il est interdit de faire usage du tabac ou de cigarette électronique dans les établissements scolaires.

Il est interdit aux élèves de circuler dans l'enceinte du lycée autrement qu'à pied et de stationner sans motif au garage à vélos et à motos.

Toute anomalie, comportement, dégradation... pouvant être à l'origine d'un accident doit être notifié sur le registre de santé et sécurité au travail disponible à la loge d'accueil et au secrétariat de direction.

9.4 Cas particulier des ateliers pédagogiques

Comme toute autre salle, l'accès des élèves aux ateliers se fait sous la conduite d'un professeur et est interdit en dehors des heures de cours.

L'apprentissage de la posture professionnelle et les risques liés aux activités pratiques en ateliers imposent le port de la tenue de travail de l'établissement complet et spécifique à la section.

Pour chaque activité proposée, l'élève devra repérer les risques encourus et devra utiliser les équipements de protections collectives mis à sa disposition ou à défaut, porter les équipements de protections individuels adaptés.

Seuls les professeurs sont habilités à mettre le circuit électrique des machines en service.

Les élèves sont responsables de l'outillage mis à leur disposition. Ils doivent l'utiliser à bon escient en respectant les consignes présentes sur la fiche instruction permanente de sécurité lorsqu'elle est présente. Tout matériel utilisé devra être rangé correctement après utilisation. En cas de bris ou de perte de matériel, ils doivent en aviser immédiatement leur professeur.

L'exécution de travaux ou de manipulations autres que ceux proposés est strictement interdite.

Toute plaie, coupure, contusion même bénigne doit faire l'objet de soins et d'une déclaration à l'infirmerie.

REGLEMENT REGIONAL DU SERVICE D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION

Adopté par délibération CPR n° 09.11.07 du 4 décembre 2009

Vu le code de l'Education,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code Rural,

Vu la loi n°809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82,

Vu le décret 85-924 du 30 août 1985 modifié,

Vu le décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié,

Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006,

Vu la délibération du Conseil Régional n° 09.11.07 du 4 décembre 2009,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du lycée en date du 17 avril 2012

Article 1 – Cadre Général

Ce règlement, soumis au vote du conseil d'administration de l'Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) pour les dispositions relevant de l'établissement et mentionnées comme telles dans le corps du présent document, définit notamment les modalités de gestion et d'organisation du service d'hébergement et de restauration ainsi que les catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies dans ce service.

L'hébergement est assuré par le Lycée Marguerite de Navarre à Bourges. Les internes relèvent donc du règlement régional du service d'hébergement et de restauration du Lycée Marguerite de Navarre.

La collectivité de rattachement associe le chef d'établissement de l'EPL à la mise en place du service d'hébergement et de restauration. Le chef d'établissement de l'EPL, assisté du gestionnaire, est chargé d'assurer directement la gestion et le fonctionnement au quotidien du service d'hébergement et de restauration, en mettant en oeuvre les objectifs fixés par la collectivité. Les dépenses et les recettes du service de restauration et d'hébergement sont prises en charge par l'agent comptable de l'EPL.

L'amplitude de l'accueil du service de restauration et d'hébergement dans l'année scolaire est fonction du calendrier scolaire, des examens, des concours et opérations ponctuelles liées à des politiques publiques, elle tient compte des moyens alloués par la Région.

- Le service de restauration fonctionne les :

LUNDI

MARDI

MERCREDI

JEUDI

VENDREDI

- Le service d'hébergement fonctionne les:

LUNDI

MARDI

MERCREDI

JEUDI

1.1 Les convives :

Sont considérés comme convives :

- a) Les élèves inscrits dans l'établissement ou la cité scolaire, les étudiants en formation Post Bac, les apprentis, les élèves extérieurs à l'établissement pour raison de formation pédagogique, d'examens et de concours ou par convention d'hébergement entre établissements.
- b) Les autres personnels d'Etat ou personnels exerçant sur le site: personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement de manière régulière à temps plein ou partiel (GRETA, CFPPA, ...).
- c) Les personnels de la Région exerçant sur le site : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel ainsi que les personnels intervenant dans l'établissement.
- d) Les hôtes de passage : les personnels d'Etat, de la Région, les personnes en formation dans l'établissement prenant leur repas exceptionnellement au lycée.

Dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement, les personnes extérieures au lycée invitées par le chef d'établissement.

1.2 Critères d'accès au service de restauration et d'hébergement

Le service de restauration et d'hébergement accueille en priorité les élèves.

Les personnels, les hébergés et les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration dans des conditions définies par la Région et notamment sous réserve que la capacité d'accueil soit suffisante.

En cas de nombre insuffisant de places en internat, la priorité sera donnée selon les critères suivants :

- l'éloignement géographique de la famille,
- la nécessité sociale,
- l'âge de l'élève : mineur, puis majeur du second cycle.

La solidarité entre établissements devra s'opérer afin de trouver une solution simple et de proximité pour accueillir les élèves qui n'ont pas d'hébergement. Une convention devra être signée entre les établissements concernés.

Une convention devra également être signée entre EPLE afin d'accueillir des élèves en situation de stage ou de formation et éloignés de leur établissement d'origine.

1.3 Discipline

L'offre de restauration et d'internat n'est pas une obligation. Toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale commise par les convives, ainsi qu'au règlement intérieur de l'établissement, peut faire l'objet de sanctions. Le Proviseur décide des sanctions énumérées au règlement intérieur de l'établissement et de la saisine éventuelle du Conseil de discipline.

1.4 Utilisation des locaux de l'établissement

Dans tous les cas, le prêt ou la location, hors cadre scolaire, des cuisines et éléments de stockage de produits alimentaires est strictement interdit (pour des raisons d'hygiène).

Tout accueil de groupe hors période scolaire devra faire l'objet d'une convention préalablement cosignée par la Région et éventuellement les autres autorités concernées selon les textes en vigueur.

1.5 L'hébergement et la restauration des élèves.

1.5.1 Modalités d'inscription.

L'inscription est faite au début de chaque année scolaire divisée en trois termes :

- de la rentrée au 31 décembre
- du 1^{er} janvier au 31 mars
- du 1^{er} avril au 15 juin

Les demandes de changement de régime formulées par les familles ou les élèves majeurs, doivent être reçues par l'établissement au plus tard 2 semaines avant l'issue de chaque terme, pour une prise d'effet à compter du terme qui suit.

Un état des lieux contradictoire dûment validé par chaque partie sera effectué à l'entrée et à la sortie de l'élève de l'Internat. Il pourra être effectué des demandes de réparations des préjudices constatés.

1.5.2 Les types de régime.

a) La restauration.

- Le ticket (repas à l'unité),
- Le forfait (5 jours).

b) L'hébergement.

- Le forfait,

Les changements au cours du terme doivent être justifiés par des circonstances dûment motivées et appréciées par le Chef d'établissement.

Compte tenu des modifications éventuelles d'emplois du temps des classes dans les jours suivant la rentrée scolaire, les changements de catégorie sont acceptés sans conditions dans les 15 jours suivant la rentrée scolaire.

Article 2 – Modalités de fonctionnement

2.1 Distribution des repas.

Les denrées alimentaires servies au restaurant scolaire sont obligatoirement consommées sur place. Elles peuvent éventuellement être consommées dans la loge et/ou à l'infirmerie, à condition que les règles d'hygiène soient strictement respectées.

Pour des raisons sanitaires, il est interdit aux convives d'introduire des aliments extérieurs dans le service de restauration. Les élèves et personnels dont l'état de santé nécessite un régime alimentaire particulier (allergie, maladie chronique...) sont autorisés à apporter leur repas uniquement dans le cadre d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé).

9.4.1 Horaires du service de restauration.

Les plages horaires d'ouverture du service de restauration le midi et le soir sont définies par chaque EPLE.

Midi : 12h – 13h 30

9.4.2 Horaires du service d'hébergement.

Les plages horaires d'ouverture du service d'hébergement sont :

Soir et petit déjeuner : il convient de se reporter au règlement du Lycée Marguerite de Navarre

2.2 La prestation.

2.2.1 Prestations de base

La prestation de base se compose d'un Petit déjeuner et/ ou d'un Déjeuner, et/ou d'un Dîner avec Nuitée.

2.2.2 Prestations particulières

Les élèves présentant une allergie, une intolérance alimentaire ou une maladie chronique sur prescription médicale peuvent bénéficier d'un PAI (projet d'accueil individualisé), la mise en place de régimes ou de paniers repas relève de la compétence de l'établissement, qui détermine s'il est en mesure d'accueillir l'élève allergique.

Conformément à la réglementation en vigueur, il peut être réalisé des paniers repas à emporter (section sport étude, voyages...).

2.2.3 Repas spéciaux

Les repas spéciaux, tels que les repas améliorés, de réception..., sont organisés au libre choix de l'établissement. Ils sont servis dans le cadre du fonctionnement et sur le site de l'établissement à titre exceptionnel, en respectant les principes de la libre concurrence

« L'accueil des personnes susceptibles de bénéficier du service de restauration doit s'opérer dans le cadre des principes généraux du droit dégagés notamment par la jurisprudence, en particulier la liberté du commerce et de l'industrie conjugée au principe de spécialité des établissements publics : ainsi, l'accueil d'usagers autres que ceux qui fréquentent habituellement l'établissement (élèves, personnels, stagiaires de la formation continue notamment) ne peut être envisagé que de manière exceptionnelle et temporaire » (circulaire du Ministère de l'Education nationale du 19 février 2007)

Article 3 – Les tarifs et les flux financiers

Le principe général est le paiement préalable.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Régional, sur proposition de l'établissement. Ils sont applicables par année civile. Ils sont annexés au règlement du service de restauration.

3.1 Les modalités de paiement par les convives

3.1.1 Les tickets pour les élèves et les personnels inscrits dans l'établissement:

Le paiement à la prestation implique que le compte soit approvisionné. Celui-ci est débité au fur et à mesure des repas consommés.

On entend par « ticket » les repas dont le prix est fixé à l'unité.

3.1.2 Les tickets pour les élèves externes, les hébergés et les hôtes de passage :

Le paiement à la prestation implique d'acheter un repas aux services d'intendance.

3.1.3 Les forfaits pour les élèves:

Le paiement au forfait est payable en 3 termes définis par l'établissement.

« Le forfait consiste en une globalisation d'une prestation comprenant les aléas de fréquentation, lesquels n'entrent pas dans le cadre des remises d'ordre »

3.2 Les moyens de règlement.)

Peuvent être acceptés, selon l'organisation matérielle de l'agence comptable :

- Les chèques bancaires à l'ordre du Lycée Vauvert
- Les règlements en espèce.

3.3 Remises de principe

Le montant de la remise de principe de restauration ou d'internat est fixé en fonction du nombre des enfants d'une même famille simultanément présents en qualité de pensionnaires ou de demi-pensionnaires dans d'autres établissements d'enseignement secondaire public selon les textes en vigueur (modalités prévues par le décret n°63-629 du 26 juin 1963 et la circulaire n°66-138 du 4 avril 1966) et tant qu'elles sont compensées par l'Etat.

La remise de principe est fixé à :

- 20 % pour trois enfants
- 30 % pour quatre enfants
- 40 % pour cinq enfants

Dans le cadre du paiement au forfait, les remises de principe peuvent être déduites des frais de demi-pension ou d'internat facturés aux familles.

Dans le cadre du paiement au ticket, les remises de principe sont appliquées sous la forme de remboursements, à trimestre échu et au vu de la fréquentation réelle du restaurant par l'élève concerné. La fréquentation doit être alors supérieure à 60% des jours d'ouverture pour la déclencher.

3.4 Les remises d'ordre.

Des remises d'ordre pour absence peuvent être accordées dans les conditions suivantes:

3.4.1 De plein droit :

- Stage obligatoire, amenant l'élève à prendre son repas en dehors d'un établissement scolaire.
- Séjour pédagogique, (sauf appariements, échange d'élèves, repas fournis par le lycée)
- Décès de l'élève,
- Départ de l'établissement.

3.4.2 Sur demande écrite des familles :

- Absence justifiée par le représentant légal, d'au moins 1 semaine consécutive, décomptée en jours d'ouverture du service de restauration : Ex 4 jours si 4 jours d'ouverture par semaine;
- Changement de régime,
- Exclusion temporaire,

Les remises d'ordre sont également accordées pour les élèves en cas de service non assuré par l'établissement.

Attention : le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise supplémentaire. Calcul de la remise d'ordre : le calcul se fera au prorata des tarifs en vigueur.

3.5 Les remboursements des trop perçus

Sur demande, les remboursements des soldes créditeurs aux familles et aux convives sont effectués lorsque les élèves ne sont plus scolarisés dans l'établissement ou lorsque les élèves ou les convives renoncent à fréquenter le service de restauration ou d'hébergement

3.6 Carte perdue ou dégradée

Si l'établissement fournit une carte d'accès, son remplacement en cas de perte ou de détérioration sera facturé au prix coûtant.

L'établissement veillera à mettre en place un dispositif permettant à tout convive normalement inscrit de déjeuner. Les coûts éventuels pourront être facturés.

3.7 Bourses et fonds sociaux

Les bourses et fonds sociaux peuvent venir en déduction des montants évoqués ci-dessus ou être versés à la famille.

3.8 Réservation de repas

L'établissement peut mettre en place un système de réservation des repas. Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ce système relèvent de l'établissement.

3.9 Les flux.

Le Lycée transmettra à la Région les informations et les données informatisées relatives aux coûts matières et au nombre de repas servis chaque terme.

Le présent règlement abroge et remplace le règlement adopté par délibération CPR n° 09.08.07 du 13 septembre 2009

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.

Annexe 3 :

CHARTRE D'UTILISATION DES SERVICES NUMERIQUES EN EPLE

Contractants	2
PRÉAMBULE.....	3
Article 1. Respect de la législation	3
Article 2. Services proposés	5
Article 3. Compte d'accès	5
Article 4. Capacités techniques	5
Article 5. Contrôles techniques.....	5
Article 6. Droits de l'utilisateur	6
Article 7. Engagements de l'Établissement.....	6
Disponibilité du service	6
Protection des élèves et notamment des mineurs.....	6
Protection des données à caractère personnel	6
Article 8. Engagements de l'utilisateur	7
Respect de la législation	7
Préservation de l'intégrité des Services	7
Utilisation rationnelle et loyale des Services	7
Acceptation de la charte	7
Article 9. Dispositions	7

Contractants

ENTRE:

Le lycée professionnel Vauvert

Représenté par Monsieur Benoît GUICHARD, proviseur, ci-après dénommé "l'Établissement" D'UNE PART

ET

L'élève et son (ses) responsable(s) légal(aux) ci-après dénommé "l'utilisateur" D'AUTRE PART

Tout personnel ou prestataire ayant accès, dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle aux ressources du système d'information de l'établissement scolaire relève des règles d'usage du système d'information de l'académie d'Orléans Tours.

PRÉAMBULE

La fourniture des services numériques fait partie intégrante de la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation.

La présente Charte définit les règles d'usages des équipements, services et réseaux 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.

Article 1. Respect de 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 (1). Le rappel, non exhaustif, des règles de droit vise un double objectif à savoir sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et 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 commerciales ont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale et civile :

- Toute atteinte à la vie privée des personnes
 - Respect de la vie privée et droit à l'image.
- Le non respect des règles préservant la propriété intellectuelle
 - La contre façon 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.
- Toute atteinte à l'intégrité physique et morale
 - 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;

Article 2. Services proposés

L'Établissement offre à l'utilisateur, dans la limite des contraintes techniques et organisationnelles, les services suivants :

- Accès Internet : navigation sur le réseau Internet avec ou sans contrôle d'accès
- Accès à un réseau Intranet (réseau pédagogique)
- Accès à un Environnement Numérique de Travail (ENT) comprenant (sans être exhaustif) :
 - Un accès aux données de vie scolaire (notes, cahier de texte, absences...);
 - Un service de diffusion d'informations et de mise en ligne de contenus (publication web) ;
 - Un service d'accès à des ressources pédagogiques numériques ;
 - Des services de communication électronique (messagerie électronique, forums de discussion) ;
 - Un service de téléchargement et de stockage de contenus.

Article 3. Compte d'accès

L'accès aux services décrits dans l'article 2 est soumis à une identification et une authentification préalable de l'utilisateur, qui dispose pour cela d'un ou de plusieurs « Comptes d'accès personnel ».

Le compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Article 4. Capacités techniques

L'établissement s'est doté des moyens lui permettant de donner accès aux services décrits dans l'article 2. L'accès à ces services peut avoir lieu:

- soit depuis les locaux de l'Établissement à partir des équipements mis à disposition des dans les salles de classes ou à partir de matériels personnels des élèves, les téléphones portables personnels notamment, autorisés en classe seulement pour des usages pédagogiques définis par le professeur.
- soit en dehors des locaux de l'établissement par un accès individuel à partir de tout machine connectée à Internet.

Article 5. Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;
L'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.
- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ;

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Article 6. Droits de l'utilisateur

L'Établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés à l'article 2 après acceptation du règlement intérieur auquel cette Charte est annexée. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ces règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature du règlement intérieur par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux services proposés. Le Compte d'accès d'un utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre

que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

L'utilisateur peut demander à l'Établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 31/01/17; adoptée le 14/05/18 en réponse à la mise en œuvre du RGPD (loi relative à la protection des données).

Article 7.Engagements de l'Établissement

- Respect de la loi
 - Conformément à la loi, l'Établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à :
 - Détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés ;
 - informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.
- Disponibilité du service : L'Établissement s'oblige, dans la limite des contraintes techniques et organisationnelles, à donner un accès facile, direct et permanent aux services proposés aux utilisateurs.
- Protection des élèves et notamment des mineurs

L'Établissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant et en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques.

Il appartient à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédias, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

- Protection des données à caractère personnel

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 31/01/17; adoptée le 14/05/18 en réponse à la mise en œuvre du RGPD (loi relative à la protection des données), l'Établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'utilisateur :

- de n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 2) ;
- de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation.
- de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

Toute demande concernant les données personnelles est à adresser au proviseur du Lycée professionnel VAUVERT à l'adresse suivante: ce.0180823X@ac-orleans-tours.fr

Le Délégué à la Protection des Données est le proviseur.

Article 8.Engagements de l'utilisateur

- Respect de la législation : L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1.
- Préservation de l'intégrité des Services : L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services proposés par l'établissement. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales ou en ligne et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.
- 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.

- Utilisation rationnelle et loyale des Services : L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques..., afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles, commerciales ou publicitaires.
- Acceptation de la charte : L'Établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de cette charte annexée au règlement Intérieur.
- S'agissant des élèves mineurs, l'acceptation doit être effectuée par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

Article 9. Dispositions

La présente Charte est annexée au règlement intérieur de l'Établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur et le cas échéant à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Signature des parents de l'élève ou de l'étudiant mineur

Signature de l'élève ou de l'étudiant