



LYCEE JEAN FAVARD  
27 ROUTE DE COURTILLE  
23000 GUERET  
Tel : 05-55-51-34-70  
Fax : 05-55-52-48-43  
Mél : [ce.0230051f@ac-limoges.fr](mailto:ce.0230051f@ac-limoges.fr)

# REGLEMENT INTERIEUR

## Lycée Jean FAVARD



## PLAN

### Introduction

### Chapitre introductif, préambule Droits et libertés des lycéens

### Chapitre I

#### Règles essentielles applicables à la vie en collectivité

Section 1 : L'élève et son environnement scolaire

Section 2 : Vie collective

Section 3 : La sécurité

### Chapitre II

#### Règles essentielles applicables à la vie scolaire

Section 1 : Organisation de la vie scolaire

Section 2 : Organisation des dispenses d'Education Physique et Sportive

Section 3 : Organisation de la vie à l'internat: charte de l'internat

Section 4 : Organisation de la restauration: charte du self

Section 5 : Information des élèves et liaison avec les familles

### Chapitre III

#### Les règles applicables au secteur technologique et industriel

### Chapitre IV

#### Règles essentielles applicables à l'infirmerie

### Chapitre V

#### Règles applicables en cas de transgression du règlement intérieur : Les sanctions

### Chapitre VI

#### Statuts des BTS

## INDEX

### A

Absences : art. 21-3 et 21-4  
Accueil : des lycéens externes et demi-pensionnaires : art. 21-8  
des lycéens internes : art. 23-1  
Accès parking : art. 13-2  
Alcool : art. 12-6  
Assistance sociale : art. 40-9  
Assiduité : 21-2, cours d'EPS: art. 22-1  
Association (droit d') : art. 3  
Assurances scolaires : art. 25-3

### B

Billet d'entrée en cours : retour de maladie : art. 21-5, retour de l'infirmerie : art. 40, retard : art. 21-4  
Bizutage : art. 12-2  
BTS: règles de sécurité : art. 30-1 à 30-9, Chapitre 6

### C

Centre de documentation et d'information : art. 21-9  
Circulation automobile à l'intérieur du lycée : art. 13-2  
Conseil de classe : art. 25-2  
Conseil de discipline : art. 50-3  
Consommation d'alcool : art. 12-6  
Cours de conduite ou de code : art. 21-8

### D

Détention d'alcool, de produits dangereux : art. 12-6  
Détention d'objets dangereux : art. 13-4  
Dispenses d'EPS : section 2  
Dortoirs (accès et vie) : art. 23-2, art. 23-3, art. 23-5

### E

Education (droit à l') : art. 1  
Equipements de protection individuels (EPI): art. 30-4, art. 30-7  
Espaces verts : art. 11-1,  
Expression (droit d') : art. 2

### F

Familles : informations et liaisons: section 5  
Fumeurs : art. 12-4

### H

Hôpital (transport à l') : art. 40-3

### I

Information ( droit à l') : art. 2

### J

Justificatif d'absence : art. 21-3

### L

Laïcité : art. 12-1

### M

Médicaments (prise de) : art. 40-5

### P

Parking : art. 13-2, p. 4  
Permis de conduire: art. 21-9, p. 7

### R

Restaurant : art. 24-1, p. 10

### S

Sanctions : généralité : art. 50-1, types de : art. 50-2  
Sécurité (consignes de) : section 3, art. 30-2 à art. 30-9  
Sorties : externes et demi-pensionnaires : art. 21-6, internes : art. 23-4  
Stupéfiants (interdiction d'usage de) : art. 12-6  
Surveillances des interclasses et temps de repas : art. 21-5

### T

Tenues vestimentaires : art. 12-3

**ANNEXE 3**  
**CHARTRE D'USAGE DU RESEAU**  
**INFORMATIQUE DU LYCEE JEAN FAVARD ET**  
**DE L'INTERNET**

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs, le réseau et le serveur informatique du Lycée Jean FAVARD et, par eux, le serveur académique permettant l'accès à Internet, puis l'Internet. L'ensemble de ce dispositif est désigné ci-dessous par le terme « réseau ».

## 1 Le réseau du Lycée Jean FAVARD

### 1.1 Ressources disponibles

Le serveur du réseau du Lycée offre :

- un compte personnel à tous les personnels et élèves qui se connectent par code et mot de passe,
- l'accès à tous les programmes publics disponibles sur le serveur et à l'Internet.

## 2 Respect des règles de la déontologie informatiques

### 2.1 Engagement du Lycée

- Le Lycée s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
- Le lycée Jean FAVARD s'efforce de maintenir le Service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour diverses raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- Le Lycée Jean FAVARD n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur internet. Il ne pourra de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.
- Le Lycée Jean FAVARD se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les bénéficiaires pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits, et de vérifier que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

- L'utilisateur s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille de messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service, et notamment à ne pas :

- ✓ masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe d'autrui
- ✓ altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation
- ✓ interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau.
- ✓ Se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
- ✓ Porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- ✓ Modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.
- ✓ Utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources.
- ✓ Introduire des programmes nuisibles (virus ou autres)
- ✓ modifier sans autorisation la configuration des machines.

- Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

- Il accepte que le Lycée Jean FAVARD dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à son objectif pédagogique et éducatif..

## 3 Les sanctions

**L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.**

Le lycée est un lieu d'enseignement, d'éducation et d'insertion visant à responsabiliser les élèves et les étudiants afin de contribuer à l'apprentissage de la citoyenneté, de la démocratie et du vivre ensemble.

Le règlement intérieur énonce la loi mais ne s'y substitue pas ; il vise à organiser la vie de la communauté scolaire, dans l'intérêt général et la garantie, pour chacun, de bénéficier d'une formation de qualité, à la réussite de son projet personnel d'orientation et d'insertion.

Une vie scolaire de qualité, dans un lycée, c'est la mise en œuvre d'une citoyenneté au quotidien, en actes concrets. De véritables élections des délégués des élèves et des stagiaires de la FPC et une formation des élèves, un vrai dialogue social, des possibilités de médiation pour régler les éventuels litiges ou conflits, l'intégration des droits et obligations des lycéens et des stagiaires de la FPC, tout cela est souhaitable pour une vie collective la plus harmonieuse possible au sein de l'établissement. Le règlement intérieur du lycée doit intégrer toutes ces dimensions et les exposer clairement aux usagers de l'établissement.

Le règlement intérieur comporte deux types de règles : les unes relèvent de principes (assiduité, laïcité...), les autres organisant la vie de l'établissement font l'objet d'une concertation. Il doit être connu de tous, il doit être respecté et appliqué par tous faute de quoi il perd sa valeur éducative, sa valeur de repère ; il n'est ni discutable ni négociable (sauf au CA), en revanche, il est explicable et doit être expliqué pour être considéré comme juste. Le présent règlement intérieur s'applique au lycée Jean Favard à la suite de son adoption par un vote du Conseil d'administration

Le lycée d'enseignement général, technologique et professionnel Jean Favard est un établissement scolaire mixte. Il accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et internes ainsi que des stagiaires de la FPC. Il dispense un enseignement général, technologique, professionnel et un enseignement de formation continue préparant à divers baccalauréats scientifiques, techniques et professionnels jusqu'au Brevet de Technicien Supérieur.

L'inscription d'un élève ou d'un stagiaire de la FPC au lycée vaut pour lui-même, comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement à s'y conformer pleinement.

Nous invitons tous les membres de la Communauté scolaire du Lycée Jean Favard à lire ce règlement et pour les parents et les élèves ainsi que pour les stagiaires de la FPC à porter une attention toute particulière aux articles suivants :

Le préambule : sur les règles fondamentales

12.6 : sur les consommations de produits prohibés.

21.1 et suivants : sur l'organisation scolaire

25.3 : sur les assurances.

30.1 : et suivants : pour le secteur technologie.

Les éléments essentiels de ce règlement intérieur, droits et devoirs s'appliquent à tous

## Chapitre introductif: Préambule Droits et libertés des lycéens

**Article 1 : le droit à l'éducation.** Il est garanti à chacun par la loi. Ce droit inclut le droit au conseil en orientation et à une information sur les enseignements, sur l'obtention d'une qualification professionnelle et sur la profession. Le conseil peut être donné par des personnels d'encadrement, des professeurs, les professeurs principaux, les conseillers d'éducation, un conseiller d'orientation psychologue (qui assure une information au lycée ; se rendre au bureau des CPE pour prendre rendez-vous avec lui).

Cette information doit permettre à l'élève d'élaborer un projet d'orientation scolaire et professionnel. Quant au choix de l'orientation, il est de la responsabilité de la famille ou de l'élève si celui-ci est majeur. Tout désaccord avec la proposition du conseil de classe fait l'objet d'un entretien préalable à la décision du chef d'établissement. Si celle-ci n'est pas conforme à la demande de l'élève et de sa famille, elle doit être motivée et peut faire l'objet d'une procédure d'appel en seconde générale.

**Article 2 : le droit d'information et d'expression.** Ces droits sont exercés dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité. Sont mis à la disposition des délégués des élèves et des associations éventuelles des panneaux d'affichage, et dans la mesure du possible un local. L'affichage ne peut être anonyme. Le chef d'établissement précise les conditions d'utilisation des panneaux d'affichage et des locaux éventuels et peut enlever les affichages qui porteraient atteintes à l'ordre public et aux droits des personnes.

**Article 3 : le droit d'association (loi de 1901).** Il est reconnu aux lycéens ; des associations peuvent être créées par des élèves majeurs. La création d'une association est soumise à l'autorisation du Conseil d'administration. Les statuts de l'association sont déposés auprès du chef d'établissement. Sont interdites les associations qui auraient un objet de caractère politique ou religieux.

**Article 3bis :** Depuis 2010 l'Association de la Maison des lycéens du Lycée Jean FAVARD, s'est dotée de nouveaux statuts en lien avec la nouvelle réglementation et s'intitule « la Capsule du lycée Jean FAVARD ».

**Article 4 : le droit de réunion (art. 3-3 du décret du 30 août 1985 mod.).** Un ou plusieurs lycéens peuvent organiser une réunion dans le lycée après avoir informé le Proviseur des modalités précises (jour, heure, lieu, identité des éventuels participants extérieurs) et obtenu son accord. Doivent être impérativement respectés l'emploi du temps des élèves, la liberté d'expression de chacun (débats contradictoires) et les principes fondamentaux de l'enseignement public et laïque. En cas de non-respect de ces dispositions, le Proviseur peut refuser la tenue de la réunion en motivant son refus. Il peut également consulter pour avis le Conseil d'Administration. (A titre d'information, nous vous rappelons que le Conseil d'Etat a eu à se prononcer notamment sur la définition des réunions politiques dans un arrêt du 08 novembre 1985 et a rappelé l'interdiction des réunions politiques dans l'enceinte d'un lycée).

### Article 3 : Pointage

- Je présente ma carte sur la borne et je passe seul au tourniquet

Une carte = Un élève

- Je veille à ne pas enchaîner trop vite les pointages pour ne pas créer de bousculades derrière la barrière.
- Je signale mon oubli de carte à l'AED de pointage afin qu'il me fasse passer sur la « carte pass établissement »

### Chapitre III

#### Règles essentielles applicables dans le self

##### Article 1 : Choix des plats

Par mesure d'hygiène, je choisis les plats avec les yeux uniquement et ne touche que l'assiette que je prends.

##### Article 2 : Equilibre des repas

J'essaie d'équilibrer mon repas (un plat dans chaque catégorie)

##### Article 3 : Attitude lorsque je mange

- Je mange calmement et proprement, je bavarde sans crier avec mes camarades.
- Je ne m'assois pas sur les tables et ne pose pas les pieds sur les chaises.

##### Article 4 : Respect de la nourriture

Je respecte la nourriture que je suis sensé(e) consommer. Je prends seulement ce que je suis capable de manger (je n'hésite à demander des quantités moindres) afin d'éviter le gaspillage, quitte à y revenir ensuite.

##### Article 5 : la casse

Si je casse quelque chose involontairement, je demande un balai et une pelle au personnel de restauration. Si cette démarche n'est pas faite, même sanction que pour V-2

### Chapitre IV

#### Règles essentielles applicables en sortant du self

##### Article 1 : Respect des biens

- Je laisse la place libre pour les suivants aussi propre que je la trouve au début du service et telle que je souhaiterais la trouver en arrivant.
- Je range ma chaise.

##### Article 2 : Mon plateau

- Je respecte les consignes pour déposer mon plateau.
- Je sors du self **par la sortie** lorsque mon plateau est déposé.

##### Article 3 : La nourriture en dehors du self

Je peux sortir avec de la nourriture dans les mains en quantité raisonnable (1 fruit, 1 tranche de pain). Ni la nourriture, ni les emballages doivent être jetés à l'extérieur du réfectoire (pelouse, toilettes...) Il est interdit de consommer des boissons ou de la nourriture venue de l'extérieur dans le self pour des raisons de sécurités alimentaires, sauf pour un Projet d'Accueil Individualisé.

### Chapitre V

#### Règles applicables en cas de transgression de la charte : les sanctions

**Article 1 :** Si je ne respecte pas l'horaire sans motif valable ou si je ne présente pas ma carte self de façon régulière

Je passe en dernier et je suis mis en retenue si cela se répète.

**Article 2 :** Si je salis volontairement ou non le réfectoire ou si je joue avec la nourriture, avec l'eau, ou dégrade du matériel, je subirai un travail d'intérêt général pour réparer ma faute (nettoyage mercredi après midi en retenue ou à un autre moment) Les dégradations feront l'objet d'un remboursement sur la base du coût de la remise en état du bien dégradé ou du prix de remplacement de l'objet.

## ANNEXE 2 CHARTRE DU RESTAURANT SCOLAIRE

Cette charte est l'aboutissement d'un travail de recensement et de prise en compte de la parole des élèves initié en 2010/2011.

### PLAN *Introduction*

#### *Chapitre I*

*Règles essentielles applicables avant d'entrer dans le self*

#### *Chapitre II*

*Règles essentielles applicables en entrant dans le self*

#### *Chapitre III*

*Règles essentielles applicables dans le self*

#### *Chapitre IV*

*Règles essentielles applicables en sortant du self*

#### *Chapitre V*

*Règles applicables en cas de transgression de la charte : les sanctions*

### **Introduction**

Parce que le temps du repas est aussi basée sur les principes de partage, de respect et de politesse vis-à-vis d'autrui et afin d'améliorer le confort de tous, cette charte du restaurant scolaire a été élaborées pour bien vivre ensemble le moment des repas.

### **Chapitre I**

#### **Règles essentielles applicables avant d'entrer dans le self**

**Article 1 :** Ordre et heure de passage

- Un planning de passage pour les classes est établi selon les emplois du temps des élèves.
- En attendant mon tour, je peux rester à la Kapsule ou dans la cours tout en surveillant l'heure pour ne pas me présenter en retard.
- Je me présente à l'entrée du self selon mon heure de passage et je suis ponctuel. Je sais que je peux attendre c'est pourquoi je n'ai pas à arriver avant l'heure.
- Je montre ma carte de self à l'AED qui contrôle le passage.

**Article 2 :** la carte de self

Je m'assure que je possède ma carte de self avant d'entrer dans le restaurant scolaire

**•Si j'ai oublié ma carte, je passerai en dernier :**

- à 11H55 pour les élèves pouvant manger à 11H30

- à partir de 12H40 (selon la fluidité du passage) pour les élèves devant normalement manger entre 12H-13H

- à partir de 13H20 (selon la fluidité du passage) pour les élèves devant normalement manger entre 13H-14H

Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'un entretien avec le CPE de service.

Aucun retard ne sera considéré comme recevable même si les élèves affirment qu'ils n'ont pas eu le temps de manger.

- Lorsque ma carte de self ne fonctionne pas, je dois me rendre à l'intendance pour résoudre le problème. S'il ne peut pas être résolu, l'intendance me fournira une autorisation de passage au self.
- Si j'égare ma carte de self, je devrai en acheter une nouvelle à l'intendance.

**Article 3 :** Civilité

- L'utilisation de portables, MP3, baladeurs, écouteurs sont interdits à l'intérieur du restaurant scolaire
- Dès que j'entre à l'intérieur du restaurant scolaire, les couvre chefs (casquettes, bonnets) doivent être enlevés et rangés. En cas de transgression, les accessoires pourront être confisqués.

▪ Chewing-gum

Je jette mon chewing-gum dans la poubelle avant d'entrer au self

▪ Politesse

Je respecte le personnel du restaurant scolaire et n'hésite pas à les saluer lorsque je les croise.

### **Chapitre II**

#### **Règles essentielles applicables en entrant dans le self**

**Article 1 :** File d'attente

- J'attends calmement et patiemment mon tour

▪ Les personnels ont une file réservée à côté de la mienne ; lorsque j'arrive à la barrière je fais preuve d'un minimum de courtoisie.

**Article 2 :** Hygiène

Je passe aux toilettes avant de manger pour me laver les mains ; je n'attends pas pour le faire afin d'éviter les bousculades.

**Article 5 : le droit de diffusion des publications des élèves.** La responsabilité personnelle des rédacteurs majeurs ou de leurs parents s'ils sont mineurs est engagée pour l'ensemble de leurs écrits, dans le cadre des dispositions de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, y compris devant les tribunaux le cas échéant.

Dans le cadre de cette même loi, cette liberté peut être exercée dans les lycées sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public, et ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée. En cas d'atteintes à ces principes, susceptibles d'entraîner des poursuites judiciaires, le Proviseur peut, selon le cas, soit mettre en garde les auteurs des articles, soit suspendre ou interdire la diffusion ou la publication. L'utilisation du matériel du lycée est possible après accord du Proviseur.

NB : Pour l'ensemble des points des articles ci-dessus cf. la loi d'orientation du 10 juillet 1989, le décret numéro 85-924 du 30 août 1985 modifié, la circulaire numéro 91-051 et 91-052 du 06 mars 1991.

## **Chapitre premier**

### **Règles essentielles applicables à la vie en collectivité**

#### **Section 1 : L'élève et son environnement scolaire**

#### **Article 11-1: ORGANISATION DE L'HORAIRE JOURNALIER**

Le lycée est ouvert du dimanche soir 20h00 pour l'accueil des élèves internes au vendredi soir 19h30

#### **HORAIRE DES COURS**

<b>MATIN</b>	<b>APRES MIDI</b>
8h00-8h55 cours	13h00-13h55 cours
9h00-9h55 cours	14h00-14h55 cours
<b>9h55-10h10 récréation</b>	15h00-15h55 cours
10h10-11h05 cours	<b>15h55-16h10 récréation</b>
11h10-12h05 cours	16h10-17h05 cours
12h05-13h00 cours	17h05-18h00 cours

Les sonneries annoncent les divers mouvements (début et fin des cours). Durant les périodes de cours les élèves ne sont pas autorisés à circuler ou stationner dans les couloirs de l'établissement.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de cours ou d'étude en dehors de la présence d'un adulte sauf autorisation particulière.

L'accès au gymnase ne peut se faire sans la présence des professeurs d'EPS.

C'est le professeur qui donne l'autorisation d'entrer dans la salle de classe ou de la quitter en faisant preuve de civilité et de savoir vivre. Ces mouvements doivent se faire dans l'ordre et le calme. Dans tous les cas, les élèves doivent faire preuve de discipline et surtout d'autodiscipline. En effet cette dernière librement consentie est la garante du bon esprit qui doit régner dans l'établissement pour le bien de tous.

**Article 11-2:** La configuration du lycée permet un accès libre aux espaces verts. Afin de les préserver, il est recommandé (et plus particulièrement en période d'intempéries) d'utiliser pour la circulation les allées bitumées prévues à cet effet. Il appartient à l'ensemble de la communauté scolaire (élèves, personnels de service, enseignants, personnels administratifs) de veiller au respect de cette règle afin de maintenir la qualité de vie dans l'enceinte du lycée.

**Article 11-3:** Afin de profiter à tous, le matériel mis à la disposition des élèves (tables, chaises, salles...) doit faire l'objet de l'attention de tous, à chaque instant dans le but d'en assurer la préservation. Toute dégradation dudit matériel sera susceptible de sanctions disciplinaires ou de mesures financières (cf chapitre 5).

**Article 11-4:** Le matériel mis à la disposition des élèves dans les salles du restaurant scolaire doit faire l'objet de la même attention comme l'ensemble des biens meubles et immeubles, matériels de l'établissement.

**Article 11-5:** Les installations utilisées en éducation physique et sportive ne sont pas la propriété de l'établissement. Toute dégradation de l'environnement ou de matériels entraînera la réparation ou la responsabilité pécuniaire de son auteur.

**Article 11-5:** Pour l'utilisation du secteur technologique industriel voir chapitre 3, pour celle de l'internat, voir chapitre 2 section 3.

## Section 2 : Vie collective

**Article 12.1:** L'école publique et laïque ne privilégie aucune doctrine politique, idéologique ou religieuse. Tout membre de la communauté scolaire a droit à la liberté de penser, de conscience, la liberté de religion et à la liberté d'expression. Il a le devoir de ne se livrer par ses propos, ses actes ou ses publications à aucune propagande politique, idéologique ou religieuse.

### Article 6: Santé/hygiène

Par mesure d'hygiène, il est strictement interdit de confectionner des repas dans les chambres. Les armoires ne sont pas des garde-manger : les denrées autres que gâteaux secs, bonbons et jus de fruit ou eau (tolérés en quantité limitée) ne sont pas autorisées.

Conformément à la loi, l'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. La sortie des lycéens fumeurs est possible entre 18H et 18H15 et entre 19H et 19H30 aux abords de la porte principale de l'établissement, sous la responsabilité d'un AED.

### Article 7: Infirmerie

De 21H à 7H, l'infirmière d'astreinte n'assure que les urgences. Les autres soins sont à effectuer en journée.

Les élèves devant suivre un traitement à base de médicaments doivent obligatoirement présenter l'ordonnance à l'infirmière qui les autorisera ou non à détenir ce traitement dans leur armoire.

L'élève qui se sent souffrant avertit l'assistant d'éducation, qui prévient l'infirmière. Si l'état de l'élève ne permet pas son maintien à l'internat, l'établissement avertira la famille qui devra venir le chercher. L'interne ne quitte pas le lycée de son propre chef et n'a pas en conséquence le droit d'appeler avec son portable pour qu'on vienne le chercher.

### Article 8 : Vols et dégradations :

Chaque membre de la communauté éducative a droit au respect de sa personne physique, morale et de ses biens. Les agressions physiques, verbales ou les vols, les dégradations constituent des actes délictueux inacceptables dans le cadre d'une vie en communauté. Il est nécessaire de faire très attention à ses affaires. Les objets très convoités (porte monnaie, calculatrice, téléphones, bijoux...) doivent toujours être mis sous clef dans les armoires. Le lycée ne saurait être tenu pour responsable des pertes, dégradations ou vols.

## Chapitre III Équipement

### Article 1 : Etat des lieux et mobiliers

En début d'année, un état des lieux est rempli par les occupants de chaque chambre. Ce document engage la responsabilité de chacun. Il est l'unique référence en cas de litige : dégradation de matériel.

Le mobilier (lit, armoire, bureau) a été installé en état de fonctionnement, les manques ou les réclamations doivent être signalés.

La disposition des meubles ne doit pas être modifiée. Elle est prévue pour faciliter l'évacuation rapide en cas d'incendie et le nettoyage des chambres.

### Article 2 : Trousseau

Les élèves doivent se munir de draps, d'oreiller ou d'un traversin, d'un protège matelas étanche, d'une couette, de couvertures ou d'un sac de couchage, et du nécessaire de toilette. Les chaussons ou pantoufles sont conseillés pour des raisons d'hygiène. Il convient de prévoir un cadenas à chiffre ou à lettre, pour fermer l'armoire individuelle.

L'entretien régulier du trousseau est à la charge de la famille. Les draps ou housse de couette doivent être remontés et lavés tous les 15 jours.

## Chapitre IV

### Règles applicables en cas de transgression de la charte : les sanctions

Toute vie à l'internat n'est possible que si l'ensemble de ses membres se conforme à un certain nombre de règles et de lois, à même de protéger la collectivité et chaque individu qui la compose. Il en est de même à l'internat du lycée Jean Favard.

Le non respect des dispositions de la charte de l'internat entraîne des sanctions prévues par le règlement intérieur de l'établissement.

Les comportements, attitudes ou états qui mettent en danger les usagers de l'internat (violences, agressivité, détérioration, jeux dangereux, brimades...) constituent des fautes particulièrement graves.

L'internat étant un lieu de vie collective, le respect des autres est une obligation. Les incorrections verbales, insolence et irrespect envers le personnel seront sévèrement sanctionnés et peuvent faire l'objet de dépôt de plainte. Les comportements gênants pour les autres (bruits excessifs par exemple) sont prohibés.

## Article 2 : Le fonctionnement de l'internat

L'interne doit gagner sa chambre lors de l'entrée à l'internat et se mettre immédiatement au travail (pas de douches, de rangement de sac etc)

Il est strictement interdit de rentrer dans un dortoir du sexe opposé.

Sauf autorisation de l'assistant d'éducation, il est interdit à un interne de dormir dans une autre chambre que celle qui lui a été attribuée par le CPE, pour des raisons évidentes de sécurité.

Il est interdit de quitter l'étage où se trouve la chambre sauf pour des raisons de travail sans une autorisation express de l'AED.

Il est interdit de déplacer un meuble quel qu'il soit sans autorisation du CPE.

## Article 3 : La vie scolaire en journée durant la semaine pour les élèves internes

### - Organisation journalière :

**-6H30 : Lever** (Les internats sont fermés de 7H10 à 7H30)

**-6H40 - 7H45 : Petit déjeuner** Il constitue un repas indispensable pour l'équilibre et la santé. La salle de restaurant est ouverte jusqu'à 7H45

**--A partir de 11H30 et jusqu'à 13H15 : Déjeuner** (consulter le planning de passage)

**- A partir de 16H15 : ouverture des internats** . Il est toutefois nécessaire que les élèves signalent leur présence au surveillant de service dans le bâtiment..

**- 18H15 Premier Pointage** Il est effectué par un AED à l'entrée du dortoir. Entre 18H15 et 19h00 les élèves sont libres de leurs mouvements mais doivent rester dans l'établissement.

**- 18H30 - 19H00: Dîner et détente** dans l'enceinte de l'établissement. La salle de restaurant ferme ses portes à 19H30.

**- 19h00-19h30** : Possibilité pour les élèves autorisés de sortir devant l'établissement

**- 19H00 - 21H00: étude ou possibilités d'activités/de sorties.**

**-21H00– 22H00: Détente**

**-22H00: Extinction des feux.**

### - Organisation des soirées

➔ Temps libre/détente :

L'interne peut accéder aux douches sur les horaires de détente.

Une salle TV est mise à disposition sur un créneau réservé au Journal télévisé du soir de 19H00 à 19H30.

Une fois par semaine, l'interne peut se rendre au foyer jusqu'à la fin d'un programme TV sous réserve d'horaires raisonnables.

➔ Etude : Lieu d'enseignement, le lycée impose que les élèves effectuent un travail quotidien de révision de connaissances dispensées en cours. Les élèves bénéficient d'un temps d'étude obligatoire réservé au travail scolaire chaque soir de 19H30 à 21H00

➔ Pratique sportive en club : L'interne qui pratique un sport en club a la possibilité de participer à ses entraînements. Les parents doivent fournir une autorisation de sortie en début d'année ainsi qu'une attestation de prise en charge signée par le club sportif. L'interne doit être de retour au lycée au plus tard à 21H30.

➔ Activités et sorties : Des activités dans le cadre de clubs sont régulièrement organisées à l'internat. Les programmes et horaires de celles-ci sont négociés en début d'année entre les internes volontaires et les intervenants.

Des sorties et actions ponctuelles sont réalisées tout au long de l'année en fonction des opportunités.

## Article 4 : Les interdictions : alcool, drogue, objets dangereux

La détention ou la consommation de boissons alcoolisées ou de tout autre produit toxique est strictement interdite. Des vérifications seront régulièrement effectuées dans les chambres et des sanctions seront prononcées en cas de non respect des consignes.

L'introduction et l'utilisation d'objets dangereux est également strictement interdite dans l'établissement.

Dans les cas cités plus haut, la sanction sera une exclusion.

## Article 5 : La sécurité

Les dispositifs de sécurité doivent être impérativement respectés. Le déclenchement de l'alarme doit être suivi de l'évacuation immédiate de tous les élèves. Des exercices ont lieu dans l'année. Les usagers de l'internat doivent connaître les consignes d'évacuation en cas de danger et se soumettre à tous les exercices de sécurité organisés par le lycée, avec le plus grand sérieux.

Pour des raisons de sécurité, les appareils fonctionnant au gaz sont interdits. Les appareils de chauffage sont interdits. Les branchements électriques (radio par exemple) doivent être conformes aux règles de sécurité. Les seuls appareils électriques autorisés sont les bouilloires avec arrêts automatiques, les rasoirs, sèche cheveux, lisseurs, lampes de chevet conformes aux normes de sécurité en vigueur et les appareils de musique utilisés avec un son modéré et ce jusqu'à 22H00 au plus tard, ainsi que les chargeurs de portables.

Tout autre appareil électrique sera retiré et mis en dépôt.

**Article 12-2:** Le lycée est un lieu de vie collective. Tout lycéen a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de discrimination d'où qu'elle vienne. Chaque lycéen a le devoir de n'utiliser aucune violence, verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou les origines et de respecter l'ensemble du personnel du lycée. Par conséquent, aucune brimade ne sera tolérée en raison de l'atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Chacun devra se conformer à la loi ; tout acte volontaire de destruction, de dégradation, d'effraction et de vol sera passible de sanctions disciplinaires et, selon la gravité, d'une saisine de l'autorité judiciaire.

**Article 12-3: L'attitude générale en matière de comportement doit se manifester dans les escaliers, les couloirs notamment, de la manière la plus discrète qui soit : (se coucher par terre, s'embrasser etc. n'est pas admis). Les élèves hors cas de grand froid sont tenu de rester dans la cours lors des récréations.** La tenue vestimentaire est laissée au libre arbitre de chacun dans la limite de la décence c'est-à-dire une tenue correcte non provocante. Toute personne s'autorisant à dépasser les convenances se verra prié de retourner se changer au plus vite. Pour les séances d'ateliers, les activités sportives, une tenue spécifique est exigée (tenue sportive : jogging, chaussures de sport propres).

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 interdite.

Loi 2010-1192 du 11/10/2010 : stipule que « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimiler son visage ». Cette loi s'applique donc dans l'enceinte du Lycée, puisqu'un établissement scolaire répond à la définition de la notion « d'espace public » prévue par l'art 2 de la dite loi.

**Article 12-4:** La consommation de tabac, conformément à la loi, est interdite dans l'enceinte de l'établissement, que ce soit dans des lieux ouverts ou fermés. Cette interdiction concerne aussi bien les personnels que les élèves, les visiteurs et les stagiaires.

**Article 12-5:** Il est formellement déconseillé aux élèves de venir avec des objets de valeur. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers.

**Articles 12-6:** L'introduction, la détention, la vente et la consommation d'alcool ou de tout produits dangereux sont rigoureusement prohibées à l'intérieur de l'enceinte du lycée (circulaire numéro 76-293 du 14 septembre 1976). (Pour le bizutage, dégradation, cf article 23-7). De même, et plus particulièrement pour les élèves internes, il est interdit de se présenter dans l'enceinte du lycée en état d'ébriété (sanctions cf chapitre 5). La consommation, l'échange ou la vente de stupéfiants sont rigoureusement interdits (loi du 31 décembre 1970 code de la santé publique). En cas de délit, le chef d'établissement doit saisir le Procureur de la République qui jugera de l'opportunité des poursuites (article 222-39 du nouveau code pénal).

**Article 12-7:** Le téléphone portable n'est pas interdit dans l'établissement, mais son usage devra respecter la conformité civique et légale. Il ne devra en aucun cas être utilisé pour filmer et/ou diffuser des images et des sons portant atteinte à la dignité des personnes. **Il devra être totalement déconnecté et rangé** pour toutes activités en cours, en étude, au CDI, au self. En cas de transgression, l'appareil sera confisqué momentanément et déposé à l'administration selon les modalités définies pour l'année scolaire en cours.

L'élève ou les responsables légaux pourront venir retirer l'objet en fin de journée ou en fin de semaine auprès des responsables de l'établissement.

La confiscation, qui ne constitue ni une punition, ni une sanction disciplinaire, pourra être accompagnée, le cas échéant, d'une mesure d'ordre disciplinaire.

### Section 3: la sécurité

**Article 13-1 :** Selon la loi, tout lycéen et tout personnel a le droit de travailler et de vivre en toute sécurité dans le lycée. Par conséquent, chaque individu est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité afin d'éviter les accidents ou d'en limiter au maximum les conséquences. Les consignes générales d'évacuation des locaux sont affichées dans chaque salle de l'établissement. Dès la rentrée et à l'occasion du premier exercice d'évacuation, dans le courant du premier trimestre, les lycéens sont informés de l'attitude à adopter. De la connaissance et du respect des consignes découle la sécurité de chacun.

**Article 13-2:** La circulation à l'intérieur du lycée est réglementée pour toutes les personnes devant y circuler en véhicules automobiles. Un espace aux abords du lycée est à disposition des élèves pour entreposer les vélomoteurs sur le parking réservé. L'accès et la sortie de ce parking se font par la zone réservée entre la borne de la barrière automatique et la clôture du lycée. L'établissement dégage toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou de dégradation (ce parking ne lui appartenant pas). Sur le grand parking face à l'entrée du lycée, en raison de l'affluence du trafic, la plus grande prudence est conseillée.

**Article 13-3:** Chaque lycéen doit respecter les consignes particulières de sécurité données par les enseignants en éducation physique et sportive et en travaux pratiques.

**Article 13.4:** Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet dangereux (produits inflammables, bombes d'autodéfenses, objet contondant et coupant, ou objet qui, détourné de sa destination première, pourrait constituer une arme).

L'art R 645-12 de mai 1996 du code pénal spécifie : Le lycée n'est pas un lieu ouvert à l'ensemble du public. Ainsi, toute personne étrangère aux services, souhaitant y pénétrer, devra obtenir l'accord préalable du chef d'établissement ; tout élève souhaitant faire pénétrer une personne étrangère à la communauté scolaire doit en demander l'autorisation préalable au chef d'établissement, sous peine de contravention d'intrusion.

**Article 13.5 :** Pour les mesures de sécurité dans le cadre du secteur technologique industriel, se reporter au chapitre 3

### Article 6 : Obligation de présence

L'interne qui n'a pas cours de 16H00 à 18H00 est autorisé à quitter l'établissement sauf avis contraire des familles pour les élèves mineurs.

L'interne doit impérativement se présenter au pointage à l'entrée de son dortoir le lundi, mardi, mercredi et jeudi à 18h15. Toute absence au pointage sera signalée au responsable légal.

- Particularité du mercredi, trois possibilités sont offertes :

**Cas 1 :** l'interne peut quitter l'établissement après le repas de midi jusqu'au jeudi matin, reprise des cours (sans remise d'ordre sur le prix des pensions)

**Cas 2 :** l'interne peut quitter l'établissement après le repas de midi jusqu'au mercredi soir 18H00  
Pour cette possibilité, l'interne est placé sous l'autorité de ses parents.

**Cas 3 :** l'interne n'est pas autorisé à quitter l'établissement. Dans ce cas, il reste dans l'enceinte du lycée et doit signer chaque heure une feuille de présence à la vie scolaire.

Ces trois options font l'objet d'une autorisation parentale signée à l'inscription.

Départs anticipés : les départs anticipés de l'internat en semaine doivent rester exceptionnels (motif grave). La famille ou l'élève majeur doit demander l'autorisation de sortie par écrit. L'élève ne pourra partir de l'internat qu'avec une autorisation du proviseur.

### Article 7 : Utilisation des TIC, téléphones portables et MP3

Le téléphone portable n'est pas interdit mais son usage doit être compatible avec les convenances sociales et les exigences scolaires.

Ainsi durant l'étude (19H30-21H00), le repas et après l'extinction des feux (22H), l'appareil doit être déconnecté et rangé.

En cas d'urgence ou en dehors des horaires autorisés, les parents qui désirent rejoindre leur enfant doivent passer par le standard de l'établissement : 05-55-51-34-70.

Il est fortement déconseillé à l'interne de venir avec son ordinateur personnel. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations commis au préjudice des élèves. L'interne a, à sa disposition, des ordinateurs à l'internat.

Seule l'utilisation pour des recherches est autorisée durant l'heure d'étude sous la surveillance d'un AED.

S'agissant des MP3, leur utilisation est autorisée pendant l'heure d'étude à condition que les élèves travaillent et que les résultats scolaires soient satisfaisants.

### Article 8 : Courrier /véhicules

Pour le courrier adressé aux internes, les lettres ou colis sont à adresser à l'attention du Lycée Jean Favard en précisant sur le libellé le nom et prénom du destinataire.

Les véhicules des élèves internes pourront stationner sur le parking devant le lycée (parking municipal).

### Article 9 : Citoyenneté, représentants de dortoirs et délégués d'internat

Dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté, il est procédé, dans le mois qui suit la rentrée scolaire, à l'élection de deux délégués d'internat et 5 représentants de dortoirs au scrutin uninominal à un tour.

Ils se réunissent et forment le conseil d'internat, placé sous l'autorité des CPE.

Le conseil se réunit régulièrement, donne son avis sur la vie à l'internat et formule des propositions.

### Chapitre II Comportement général

L'internat du lycée Jean Favard constitue un lieu de vie et de socialisation pour les internes. Dans ce cadre, il est indispensable que chacun participe à l'instauration d'un climat de confiance et de respect mutuel.

### Article 1 : L'entretien des chambres

Les internes sont hébergés dans des chambres de 2 à 5 lits. Chacun dispose d'un lit, d'un bureau et d'une armoire dont il est responsable.

Les meubles, les locaux et équipements doivent être soigneusement respectés.

L'entretien quotidien est assuré par les agents de service mais l'interne doit la laisser dans un état correct.

Chaque matin, il faut : aérer sa chambre, faire son lit correctement, ranger son armoire, s'assurer qu'aucun objet ou vêtement ne traîne par terre par mesure d'hygiène et de sécurité, et pour faciliter l'entretien.

Les sanitaires devront rester propres.

Les agents de service sont là pour maintenir les locaux dans un état d'hygiène et de propreté convenable dans le cadre d'une utilisation normale, et non suppléer le manque pour ne pas dire d'éducation de la part de certains.

Les papiers et plastiques devront être triés (bac bleu).

Il est strictement interdit de monter sur le rebord des fenêtres et de jeter des objets.

L'affichage dans les chambres est autorisé à condition qu'il ne soit ni indécent, ni provocateur, ni violent, qu'il respecte les principes du droit d'affichage au sein d'un établissement public.

## ANNEXE 1 LA CHARTE DE L'INTERNAT

### PLAN *Introduction*

#### *Chapitre I* *Règles de vie essentielles applicables dans l'internat*

#### *Chapitre II* *Comportement général*

#### *Chapitre III* *Equipement*

#### *Chapitre IV* *Règles applicables en cas de transgression de la charte : les sanctions*

### **Introduction**

Cette charte est l'aboutissement d'un travail de recensement et de prise en compte de la parole des élèves reinitié en 2010/2011.

L'internat est avant tout un lieu de travail personnel bien que des moments réservés à la détente soient organisés dans le cadre horaire quotidien.

Le régime de l'internat est celui de l'autodiscipline et de la responsabilité individuelle : il fait appel à l'honnêteté, à l'esprit de la vie en collectivité, au respect des personnes, des locaux, du travail personnel et du repos des autres et l'engagement pris par chacun au moment de son admission.

Cette charte fixe les règles de vie en communauté et constitue le contrat de vie que chacun s'engage à respecter.

### **Chapitre I**

#### **Règles de vie essentielles applicables à l'internat**

L'internat est un lieu de vie collective, mis à la disposition des élèves pour faciliter leur scolarité.

#### **Article 1 : Retour du week-end ou de vacances**

L'accueil des internes est assuré dès le dimanche soir 20H00, si les moyens humains le permettent. Le responsable légal précisera obligatoirement les jours et heures de retour au moyen d'un document qui lui sera remis en début d'année.

Il est aussi tenu d'informer l'établissement en cas de retard ou d'empêchement.  
L'essentiel de l'accueil a lieu le lundi matin à partir de 7H30.

#### **Article 2 : Les horaires d'ouverture et de fermeture**

Les internes ont accès à l'internat :

Lundi	-De 7H30 à 9H00 afin que les élèves puissent déposer leurs sacs -De 12H45 à 13H45 -De 13H45 à 14H00 -Et le soir à partir de 16H15
Mardi, Jeudi Vendredi	- De 12H45 à 13H45 -De 13H45 à 14H00 -Et le soir à partir de 16H15
Mercredi	-à partir de 12H15

#### **Article 3 : Les absences**

Toute demande d'autorisation d'absence de l'internat doit impérativement être communiquée par le responsable légal ou par l'élève majeur par écrit aux CPE. A défaut, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'internat.

En cas d'absence imprévue et justifiée de l'internat, le responsable légal est prié de téléphoner au 05-55-51-34-70.

En aucun cas, la vie scolaire ne peut être mise devant le fait accompli d'une absence. Dans le cas contraire, cela peut entraîner des sanctions touchant au service annexe d'hébergement.

Ce n'est pas le responsable légal qui autorise l'absence mais le Proviseur du lycée sur demande écrite.

L'interne n'a en aucun cas l'autorisation de téléphoner directement à sa famille pour quitter l'internat pour cause de maladie, d'intempéries etc...

#### **Article 4 : Accès en dehors des heures d'ouverture, personnes non internes**

Il est strictement interdit d'accéder au dortoir en dehors des heures d'ouvertures sauf autorisation exceptionnelle des CPE.

L'accès à l'internat est réservé aux seuls internes. L'externe ou le demi pensionnaire surpris dans la chambre d'un interne sans y avoir été autorisé par le CPE sera immédiatement sanctionné.

#### **Article 5 : Horaires des repas**

- Petit déjeuner : 6H45 – 7H30 (la salle de restaurant ferme ses portes à 7H45)

- Déjeuner 12H00-13H20 selon l'ordre de passage défini

- Dîner 18H30-19H00 (la salle de restaurant ferme ses portes à 19H30)

## **Chapitre II**

### **Règles essentielles applicables à la vie scolaire**

#### **Section 1 : Organisation de la vie scolaire**

**Article 21-1 :** Le lycée est ouvert du dimanche 20h00 au vendredi 18h30 pour les formations initiales et peut être ouvert le samedi de 8h00 à 18h00 dans le cadre de la formation continue.

Les autres jours de la semaine, le lycée assure les cours de 8h jusqu'à 18h. Entre 12h00 et 14h00, des cours pourront être dispensés en fonction des contraintes de l'emploi du temps. L'accueil des élèves est assuré entre 7h30 et 18h30.

**Article 21-2 :** En vertu de l'ordonnance, numéro 59-45 du 6 janvier 1959, l'instruction est obligatoire de 6 à 16 ans révolus. L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste pour les élèves majeurs et mineurs à se soumettre aux horaires de l'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 (l'élève désireux d'arrêter une option facultative ne peut le faire qu'après accord du Proviseur). Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les réformes du lycée et du lycée professionnel ont introduit progressivement de nouveaux modes d'accès au savoir qui privilégient l'initiative et l'autonomie des élèves : modules, heures de vie de classe, aide individualisée, accompagnement personnalisé, autonomie, travaux personnels encadrés, projets pluridisciplinaires. L'établissement et ses ressources humaines et matérielles ainsi que celles de l'environnement sont alors mis à la disposition des élèves en autonomie. Les élèves peuvent accomplir seuls pendant le temps scolaire des déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité évoquée ci-dessus. Ces déplacements même effectués collectivement ne sont pas alors soumis à la surveillance de l'établissement, chaque élève étant responsable de son propre comportement. L'utilisation des matériels dangereux est liée à la présence d'un professeur et au respect du chapitre 3 du présent règlement. L'obligation d'assiduité mentionnée ci-dessus s'impose pour ces activités au même titre que pour les autres enseignements. Les majeurs inscrits sont également assujettis à l'obligation d'assiduité.

Cette obligation résulte de la nécessité juridique de déterminer les personnes responsables en cas d'accident de l'élève mineur, ou causé par lui. Par conséquent, des manquements répétés à l'obligation d'assiduité constituent une faute disciplinaire grave.

**Absence imprévisible** (maladie, accident...) : les parents avisent le responsable de l'établissement dès que possible par courrier ou appel téléphonique (jamais par courriel). Lorsque l'absence est justifiée par téléphone, un justificatif écrit doit être présenté par l'élève à la vie scolaire dès son retour.

**Absence prolongée (raison de santé)** : un certificat médical est demandé pour obtenir une remise d'ordre lors d'une absence supérieure à quinze jours.

**Absence pour cause de maladie contagieuse** : un certificat de non contagion doit être remis avant d'être autorisé à rentrer en cours.

**Absence injustifiée** : par souci d'informer les familles le plus rapidement possible, l'établissement prévient le responsable légal par courrier ou par communication téléphonique le jour même.

**Retour en cours** : à la suite d'une absence, l'élève devra se présenter au bureau de la vie scolaire pour retirer un billet d'entrée en classe avant sa première heure de cours.

**Absence à un ou plusieurs devoirs dont la date était connue** : toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique, prévu à l'avance, doit être justifiée dans le souci de concilier le pouvoir exclusif de notation des élèves par les enseignants et l'obligation d'égalité de traitement entre les élèves.

Le professeur pourra :

- ♦ faire composer l'élève à nouveau sur ses heures d'études
- ♦ rencontrer les parents
- ♦ décider de ne pas évaluer l'élève en commentant sa décision sur le bulletin par une mention particulière.

Ces règles sont aussi valables pour les devoirs à la maison non rendus.

**Article 21-4** : Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, chaque lycéen a le devoir de ne pas arriver en retard et d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de ses professeurs et de ses camarades. Les retards répétés sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux. Un retard ne peut être qu'exceptionnel et motivé par une raison sérieuse. Tout élève arrivant en retard doit se présenter à la vie scolaire afin de retirer un billet d'entrée en cours.

Il est souhaitable que les retards soient signalés par les enseignants (sauf cas particuliers laissés à leur discrétion) soit par renvoi vers les CPE, de l'élève non muni d'un billet, soit par une mention incluant le motif, sur le carnet d'appel. La vie scolaire répertorie la date, l'heure et surtout le motif pour disposer d'éléments fiables afin d'informer les familles, repérer les cas à traiter et travailler sur les causes et la remédiation.

Un retard n'est compté comme absence que lorsqu'il est supérieur à 1 heure. Les activités (sorties, voyages, formation des délégués et autres activités organisées par le lycée) sont répertoriées mais sont déduites du total des absences. Une absence à motif non communiqué est notée « non justifiée ». Une absence à motif communiqué mais non légitime est enregistrée « motif non recevable ».

A plusieurs reprises dans l'année, la vie scolaire édite les relevés d'absences et de retards qu'elle transmet aux familles (relevés individuels), au professeur principal ou professeur référent pour les BTS, au Proviseur et au Proviseur adjoint, à l'assistant qui suit la classe (relevés collectifs).

## Chapitre VII Formation continue

### Article 70-1 : Préambule

Les stagiaires de la FPC (Formation professionnelle continue) ont des objectifs spécifiques liés à une insertion professionnelle, soit à une adaptation de leurs compétences professionnelles afin de conserver leur emploi ou de se reconverter, soit à une promotion sociale. Les modalités de travail qui leur sont proposées (individualisation, alternance, auto-formation), ainsi que les règles de droit relatives à la FPC (livre IX du code du travail) nécessitent la mise en place d'un statut interne à l'établissement.

Ce contrat lie l'ensemble des intervenants de ces formations : stagiaires de la FPC, professeurs de l'établissement, professeurs d'autres établissements, formateurs contractuels ou vacataires du GRETA et personnels ATOSS.

**Article 70-2** : Le chapitre 1 du présent règlement intérieur s'applique en totalité aux stagiaires de la FPC. Au lieu de lire élèves, lire stagiaires de la FPC.

**Article 70-3** : Le chapitre 2 du présent règlement intérieur s'applique partiellement aux stagiaires de la FPC avec les adaptations suivantes aux articles ci-après désignés.

Au lieu de lire élèves, lire stagiaires de la FPC.

Article 21-1 : ouverture de l'établissement : ajouter «et pendant les congés scolaires ».

Articles 21-2 à 21-4 : sans objet, se reporter aux paragraphes III 1 du règlement intérieur du GRETA Creuse.

Articles 21-5 à 21-6 : s'appliquent en totalité.

Articles 21-7 à 21-9 : ainsi que l'ensemble des sections 2, 3 et 5 sans objet.

**Article 70-4 : Organisation de la restauration.** Le restaurant scolaire peut être ouvert aux stagiaires de la FPC, sous réserve qu'il y ait des places disponibles, aux horaires indiqués par les responsables de la formation, après acquisition d'une carte d'accès.

**Article 70-5** : Le chapitre 3 du présent règlement intérieur s'applique aux stagiaires de la FPC à l'exclusion de l'article 30-9. Au lieu de lire élèves, lire stagiaires de la FPC. L'article 30-9 est remplacé par les articles III 3-1 et III 3-2 du règlement intérieur du GRETA Creuse.

**Article 70-6** : L'ensemble des chapitres 4, 5 et 6 du présent règlement intérieur sont sans objet.

**Article 70-7** : Les stagiaires de la FPC, outre le présent règlement intérieur, sont tenus de respecter le règlement intérieur du GRETA Creuse qui leur est remis au début de chaque formation.

## Article 60-5: Comportement

**Droits** : L'étudiant, lorsqu'il redouble, titulaire de certaines épreuves de BTS a la possibilité de ne pas participer aux cours des disciplines concernées. La présence est toutefois fortement conseillée pour améliorer ses possibilités d'emploi. L'obligation de présence est dans le cadre du régime étudiant. Le statut accordant une large autonomie, les étudiants sont toutefois comptables de leur comportement et de leurs absences devant l'équipe pédagogique

**Devoirs** : La présence aux cours est obligatoire. La décision prise en concertation avec les enseignants en début d'année doit être définitive. La non présence peut entraîner une non évaluation qui peut être préjudiciable au passage de première en deuxième année et à l'obtention de l'examen (inscription sur le livret scolaire et avis pour l'examen).

Des justificatifs pour des absences prévisibles peuvent être réclamés (convocation, concours...). Le CPE et le professeur référent assurent le suivi des étudiants en lien avec l'équipe pédagogique. Suppression partielle ou totale des bourses après constatation de manquements (absences) et avertissement à l'intéressé. En cas de faute grave une décision de renvoi définitif pourra être prise par le conseil de discipline.

Responsabilité de la mise en œuvre: étudiants et équipe pédagogique, étudiants et enseignants.

Le professeur principal consulte simultanément l'équipe pédagogique de la classe (à l'aide d'un document spécifique ou de vive voix) pour repérer les éventuels problèmes.

Munis de ces deux éléments, le professeur principal et le CPE chargé du suivi de la classe rencontrent les élèves ainsi repérés en s'entourant si nécessaire d'autres compétences.

Si le problème persiste les familles sont très rapidement informées, puis convoquées si nécessaire, pour un dialogue.

En seconde, la réunion prévue pour cerner les besoins d'aide individualisée est utilisée par l'équipe éducative pour travailler tôt dans l'année sur les absences.

A la fin de chaque trimestre, les relevés d'absences et de retards font l'objet de la même transmission et sont utilisés systématiquement pour les conseils de classe.

Le nombre total d'absences figure sur le bulletin.

Lorsque les dialogues engagés avec les élèves et leur famille n'ont pas abouti, le professeur principal et le CPE ou le conseil de classe proposent progressivement au chef d'établissement :

- Une mention spéciale sur le bulletin,
- Un avertissement qui figure au dossier scolaire (courrier à la famille),
- Une inscription sur le livret scolaire pour l'examen,
- Un signalement à la Direction Académique,
- Une demande de retrait de bourse (après avis de l'assistante sociale).

Le système d'appel revu, permet à chaque membre de l'équipe éducative un suivi aussi précis que possible des élèves. Chaque enseignant est muni d'un carnet d'appel. Le délégué de classe est responsable de la mallette dans laquelle sont insérées les informations pour la classe .

**Article 21.5** : Les obligations du personnel enseignant en matière de surveillance des récréations d'interclasses ont été définies par les circulaires du 22 août 1903, 12 février 1906, 1 août 1906 et par lettre ministérielle du 1 février 1933. Le service de surveillance des récréations d'interclasses incombe aux professeurs. Les récréations d'interclasses constituent en effet des détentes de courte durée (5 mn). Pris sur la durée même des cours, le service à assurer ne constitue pas en conséquence une augmentation de service pour les professeurs.

Dans un souci de bon fonctionnement du service, la vie scolaire apportera son concours à la surveillance des dites récréations ou interclasses, à la surveillance du self le temps du repas entre 12h00 et 14h00.

**Article 21.6** : Tout lycéen a le droit d'utiliser le centre de documentation et d'information (CDI), espace de travail sur documents et de lecture. Les professeurs documentalistes initient et guident les usagers dans leur recherche documentaire.

## Règlement intérieur du CDI

### Ni permanence, ni foyer, le CDI est un centre de ressources multimédia.

Le CDI accueille les différents usagers et les guide dans leurs recherches. S'il accueille les élèves pendant leur temps libre, sa finalité est différente de celle de « la Capsule » qui permet de se retrouver en groupe de manière conviviale ou de celle de la salle d'étude pour le travail scolaire courant. **Il est réservé prioritairement pour un travail approfondi, avec utilisation des ressources documentaires ou pour la lecture.**

### Cet espace doit être silencieux et ordonné

Boisson et nourriture sont interdites tout comme les téléphones portables.

Pas de déplacement de chaises et de tables sauf autorisation des documentalistes.

Pour que ce lieu soit agréable, il doit rester propre.

Les documents sont rangés correctement après consultation ou déposés sur la banque de prêt.

**Pour venir au CDI**, vous devez vous inscrire sur le cahier de présence du CDI et vous engager à rester l'heure entière sauf si vous êtes en Terminale générale ou technologique, 1re Bac Pro, Term. Bac Pro ou BTS

### Utilisation de l'espace lecture

Le silence est exigé

Une tenue correcte sur les fauteuils est requise

### Utilisation de l'espace documentaire

Le CDI accueille normalement tout élève ayant un projet concernant le travail scolaire qui implique l'utilisation des ressources du centre de documentation.

Le CDI peut être réservé pour des séances pédagogiques (TPE, ECJS, AI, etc.) en classe entière accompagnée d'un professeur ; la présence des autres élèves est alors limitée au nombre de places disponibles, voire parfois exclue.

**Utilisation des ordinateurs** (Voir « [la charte d'utilisation d'internet](#) » page 38 dont vous devez impérativement prendre connaissance)

## Chapitre VI Statut des BTS

**Article 60-1 : Préambule** Les sections STS étant des sections post-bac, les objectifs et le travail spécifique demandé nécessitent la reconnaissance d'une place différente attribuée aux élèves de cette section.

La mise en place d'un statut étudiant, interne à l'établissement, permet d'assurer une autonomie afin d'accroître les responsabilités et donner de nouveaux droits aux étudiants concernés.

Ce contrat lie l'ensemble des intervenants de ces sections : étudiants, professeurs et personnels de l'administration en indiquant les droits et devoirs.

### Article 60-2 : Emploi du temps.

Une demi-journée par semaine est libérée par section ou par niveau. L'accès aux salles spécialisées ou aux équipements nécessaires aux différents travaux est à la disposition des élèves concernés.

**Devoirs** : L'utilisation des machines outils ne peut se faire qu'en présence des professeurs pour une question de sécurité. Compte tenu d'impératifs de fermeture du lycée, il ne peut être permis sauf autorisation spéciale du Chef d'établissement de dépasser cet horaire. Le gymnase étant la propriété de la municipalité, il s'agira de mettre en place un plan d'utilisation. Responsabilité de la mise en œuvre: Chef de travaux et étudiants

### Article 60-3: Informations

**Droits** : Un panneau d'affichage dans une salle spécialisée destiné à la diffusion de messages internes est à la disposition des étudiants. Un autre panneau d'affichage est réservé aux élèves de BTS pour l'information générale.

**Devoirs** : (les devoirs seront établis en fonction du choix). L'information doit être donnée dans le respect d'autrui. L'affichage d'informations dans l'établissement relatives à des animations, des sorties, des invitations à des soirées etc est soumis à l'approbation du Chef d'établissement, via la vie scolaire. Responsabilité de la mise en œuvre: étudiants et chef d'établissement, C.P.E.

### Article 60-4 : Santé

**Droits** : Pour les étudiants isolés de leur famille, une possibilité est offerte afin d'autoriser le lycée à intervenir auprès des services de santé. Les étudiants peuvent avoir recours au fonds social étudiant (CROUS).

**Devoirs** : Un étudiant ayant des problèmes de santé ou un accident ne doit pas quitter le lycée sans prévenir l'infirmière. Responsabilité de la mise en œuvre: étudiants, infirmières, C.P.E.

**Remarques** : - Dans le cadre de dégradations, les travaux nécessaires à la remise en état seront à la charge des familles après informations préalables.

- La récidive sera punie mais, à l'inverse, les améliorations de comportement devront être encouragées (ex: en conseil de classe).

- La note, y compris le zéro doit refléter un contenu de travail. Il ne s'agit pas d'une sanction disciplinaire.

- L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

**Article 50-5: Les 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 toute mesure utile de nature éducative. La Commission éducative joue un rôle de médiation et de régulation. Les mesures d'accompagnement visent à garantir la continuité de la scolarité de l'élève.

- **Mesures de prévention** : ce sont des mesures qui visent à prévenir la survenance d'acte répréhensible (ex: confiscation d'objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également organiser le prononcé de mises en garde, d'observations orales, demander l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement grâce à la rédaction d'un document signé.

- **La Commission éducative** est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration. Elle peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. 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 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 pour autrui. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion.

- **L'accompagnement de l'élève en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire** : ces mesures doivent permettre d'assurer la continuité des apprentissages ou de la formation, en effet la période transitoire d'interruption de la scolarité ne doit pas se réduire à un temps de désœuvrement. Elles doivent s'appliquer pour toute période d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire. Il s'agit ainsi de prévenir tout risque d'échec scolaire et d'aggravation d'une situation difficile à vivre pour l'élève.

**Article 50-6** : Pour les élèves internes, toute action délictueuse commise en dehors de l'établissement (durant les sorties de 16h à 18h ou le mercredi après midi) fera l'objet des mêmes sanctions.

L'accès aux ordinateurs est réservé en priorité :

- Aux recherches documentaires : avec Esidoc, avec des CD ou DVD (Universalis, Encarta, Film documentaire, etc.) et avec Internet, dans le cadre d'un projet ou d'un cours

- Aux recherches relatives à l'orientation

- Aux recherches personnelles ayant un but pédagogique ou culturel

- Au travail avec les outils bureautiques (rédaction d'un dossier, d'un CV), sauf si vous disposez d'une salle prévue à cet effet.

*Les élèves peuvent consulter leur messagerie mais de manière raisonnable*

- *Sont proscrits les jeux tout comme les connexions à des sites sans visée pédagogique ou culturelle*

### Impressions

Les **impressions se font sur autorisation des documentalistes**. Elles sont systématiquement en **noir et blanc** tant que le travail n'est pas définitif et lorsque l'utilisation de la couleur ne présente pas d'intérêt. Toute impression issue d'Internet doit avoir été au préalable copiée -collée dans Word.

### Photocopies

La photocopieuse du CDI est **réservée exclusivement aux documents du CDI**. Son utilisation est soumise à **autorisation des documentalistes**.

### Prêt de document

#### Durée du prêt:

**Le prêt des ouvrages** (livres, revues, BD, mangas...) se fait pour une **durée de 15 jours, renouvelable** sur simple demande aux documentalistes.

**Les usuels** (dictionnaires, encyclopédies...) ne sont pas empruntables et doivent être consultés sur place.

**Les documents du Kiosque ONISEP** sont empruntables mais doivent être rapportés au plus vite afin de garantir leur consultation par le plus grand nombre.

**Les manuels scolaires** utilisés en classe sont à disposition des usagers (élèves ou professeurs) au CDI. Ils ne sont prêtés que de façon occasionnelle "en dépannage" et sont en consultation au CDI.

#### Non restitution des documents:

Après deux rappels écrits, il sera adressé une facture du montant des ouvrages non rendus.

En cas de perte, l'emprunteur devra remplacer le document par un neuf.

Les règles prévues par le règlement intérieur général s'applique dans l'enceinte du CDI. Les sanctions et mesures éventuelles sont les mêmes.

**Article 21.7** : Dans un souci de responsabilité et de formation à la citoyenneté, le lycée Jean Favard met en œuvre une stratégie d'acquisition progressive de l'autonomie de ses élèves. Par conséquent le niveau d'autonomie accordé à l'élève sera augmenté tout au long de sa scolarité.

Les **externes** sont sous la responsabilité de l'établissement de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée.

Les **demi-pensionnaires** sont tous sous la responsabilité de l'établissement de la première à la dernière heure de cours de la journée.

Les **internes** sont sous la responsabilité de l'établissement de la première à la dernière heure de cours de la semaine.

### **Autonomie des élèves suivant l'année de formation :**

**En Seconde**, les élèves sortent seulement à la fin de leur dernière heure de cours (dernière heure de cours de la demi-journée pour un externe, de la journée pour un demi-pensionnaire, de la journée pour un interne avec accord de la famille).

Lorsque les élèves sont libres entre deux heures de cours (sauf interclasses et récréations), ils doivent se rendre au pôle vie scolaire où un assistant d'éducation procédera à un appel, et dirigera les élèves soit vers les salles d'étude, soit vers la Kapsule (foyer des élèves), en fonction d'un emploi du temps déterminé en début d'année et évolutif. Ils peuvent aussi demander à aller au CDI. Il en est de même cas d'absence de professeur.

**En Première**, les élèves sortent seulement à la fin de leur dernière heure de cours (dernière heure de cours de la demi-journée pour un externe, de la journée pour un demi-pensionnaire, de la journée pour un interne avec accord de la famille).

Lorsque les élèves sont libres entre deux heures de cours (sauf interclasses et récréations), ils doivent se rendre au pôle vie scolaire où un assistant d'éducation les dirigera soit vers la Kapsule, soit vers l'étude, soit vers le CDI en fonction des places disponibles et de la demande des élèves.

**En Terminale**, les élèves lorsqu'ils n'ont pas cours peuvent se rendre au CDI, en étude, à la Kapsule, ou quitter l'enceinte de l'établissement, sauf avis contraire des familles pour les élèves mineurs.

Dans ce dispositif, la Kapsule revêt un caractère éducatif particulier, car ce foyer est à la fois un lieu de détente, mais aussi un espace de responsabilisation (prises de responsabilités conjointes des élèves et des assistants d'éducation, participation à la gestion, à l'animation...).

**Article 50-3** : selon l'article R421-10 du code de l'éducation à l'égard des élèves, le Chef d'établissement est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R421-10-1, soit en saisissant le **Conseil de discipline** :

- ♦ en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel l'établissement ou de violences physiques à son encontre
- ♦ lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un autre élève (harcèlement, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes et d'objets dangereux, racket, violences sexuelles etc).

**Les mesures conservatoires** : Elles ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle. L'art D 511-33 du Code l'Education donne la possibilité au Chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. La mise en oeuvre de cette mesure implique donc la saisine préalable de ce Conseil. Cette mesure, qui doit répondre à une véritable nécessité, peut s'avérer opportune pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

**Article 50-4** : En cas de faute grave ou de manquements répétés au présent règlement intérieur, la réunion du Conseil de discipline sur place ou délocalisée (c n° 2000-105 du 11/07/2000) peut être décidée par le chef d'établissement. Il est constitué de 14 membres : représentants de l'administration, représentants des personnels, parents d'élèves et élèves élus au Conseil d'Administration.

S'il l'estime nécessaire, le Conseil de discipline a compétence pour prononcer, à l'encontre d'un ou plusieurs élèves, l'exclusion définitive sur proposition motivée du chef d'établissement. La décision est aussitôt notifiée à l'élève et à son représentant légal. Un appel de cette décision est possible soit par la famille si l'élève est mineur, soit par le chef d'établissement ( décret du 18/12/1985 Art 8 Al 12).

Quelques principes fondamentaux s'appliquent à l'ensemble des sanctions :

- ✓ un principe de légalité des sanctions et des procédures
- ✓ un principe de « non bis in idem », aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Cependant en cas de nouvelle faute, ils pourront permettre d'apprécier le degré de la nouvelle sanction.
- ✓ un principe de l'entretien contradictoire : il est impératif d'instaurer un dialogue et d'entendre les arguments de l'élève mise en cause.
- ✓ un principe de la proportionnalité de la sanction
- ✓ un principe de l'individualisation des sanctions : Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré des responsabilités de l'élève, de sa personnalité, de son contexte social, de son âge et son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline. Par conséquent, la sanction collective est proscrite sauf cas particulier (faits d'indiscipline commis en groupe)..
- ✓ L'obligation de motivation : toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, elle fera faire l'objet d'une information auprès de la famille.

**Elles concernent :**

- les manquements mineurs aux obligations des élèves
- les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.

**Elles peuvent être :**

- une présentation d'excuses orales ou écrites
- des travaux scolaires supplémentaires
- une retenue du mercredi (13h00 à 15h00)
- une exclusion ponctuelle de cours (orientation vers la vie scolaire)
- une retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait (horaire et modalités déterminés par l'enseignant)
- un avertissement travail.

➔ **les sanctions disciplinaires** : La décision relève du Chef d'établissement (la proposition peut émaner d'un membre de la communauté éducative) L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves. Il peut prononcer sans saisir le Conseil de discipline les sanctions mentionnées à l'article R511-14 ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues dans le règlement intérieur.

Elles concernent :

- les atteintes aux personnes et aux biens
- les manquements graves aux obligations des élèves
- l'accumulation de punitions scolaires.

Elles peuvent être :

- **un avertissement**
- **un blâme**

- **une mesure de responsabilisation** : Afin de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes, une nouvelle sanction, appelée « mesure de responsabilisation » est créée. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli, en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- **une exclusion temporaire de la classe ne pouvant excéder 8 jours**
- **une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne pouvant excéder 8 jours.**

**Après réunion du Conseil de discipline :**

- **une exclusion temporaire de l'établissement**
- **une exclusion définitive de l'établissement.**

L'ensemble des sanctions précédemment cité peut être assorti d'un sursis.

**Remarque** : toute mesure d'exclusion temporaire peut être associée à un travail d'intérêt général.

**Sorties possibles :**

Pour tous les élèves de Seconde et Première une possibilité est offerte de sortir de l'enceinte aux récréations et entre 12h00 et 14h00. Les internes peuvent sortir le matin après le petit-déjeuner et avant 8h00 ainsi que le soir de 16h00 à 18h00 et un quart d'heure avant et après le repas du soir. Ils peuvent aussi sortir le mercredi après-midi (après le déjeuner jusqu'à 18h00) ou rentrer chez eux jusqu'au jeudi matin. Ces autorisations font l'objet d'une autorisation parentale sur le dossier d'inscription ou de réinscription.

Les élèves de Terminale bénéficient de l'intégralité de ces autorisations, (en dehors de celles qui concernent le mercredi pour les internes), sauf avis contraire des familles pour les élèves mineurs (à signaler au Proviseur par courrier).

Pour sortir entre 12h00 et 14h00 et aux récréations les élèves autorisés par le responsable légal, devront présenter la carte lycéen au surveillant en poste à l'entrée.

**Article 21-8** : Statuts des sorties pour les internes

cf. chapitre deux sections trois (article 23-4).

**Article 21-9** : Les autorisations d'absences en cours pour cause d'examen de permis de conduire sont limitées à la durée de l'épreuve et au temps nécessaire pour accomplir le trajet aller-retour du lycée au centre d'examen. Il est exclu que les élèves puissent bénéficier de temps d'absence pour cause de cours de conduite ou de code.

## **Section 2 : Organisation des dispenses d'éducation physique et sportive**

**Préambule** : L'établissement organise une éducation physique adaptée (EPA) afin de permettre à certains élèves de reprendre une activité physique lorsqu'ils ont été dispensés depuis plusieurs années, ou bien de ne pas l'arrêter lorsqu'une inaptitude se produit en cours d'année. Ainsi les élèves concernés apprennent à développer et à entretenir leur santé malgré des inaptitudes temporaires ou durables. De plus cette pratique adaptée permet également d'être évaluée à l'issue de chaque cycle et pour les examens.

**Article 22-1** : La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire au même titre que la fréquentation des autres cours. Aucune dispense d'EPS ne sera autorisée par l'établissement sauf cas très exceptionnel (manque d'autonomie dans les déplacements, risque d'aggravation...)

**Article 22-2** : Toute inaptitude d'EPS devra être justifiée par un certificat médical. Ce certificat devra être remis à l'infirmerie avant le cours. Un mot du responsable légal ou de l'infirmier(e) pour les internes ne sera accepté que de façon exceptionnelle, il sera transmis directement aux professeurs d'EPS.

**Article 22-3** : les inaptitudes d'EPS partielles ou totales, temporaires ou annuelles sont régies de la façon suivante :

**Jusqu'à 3 semaines d'inaptitudes** : la présence obligatoire de l'élève en cours d'EPS sera organisée autour des tâches d'arbitrage, d'observation, d'aide, de conseil, selon ses possibilités.

- **Au-delà de 3 semaines** : un programme d'éducation physique adaptée (EPA) sera établi par le professeur d'EPS conjointement avec l'élève en fonction du certificat médical détaillant précisément les activités autorisées.

#### Trois solutions sont possibles:

- l'élève pratique une éducation physique adaptée (EPA) au sein de son groupe
- l'élève pratique une EPA au sein du groupe spécifique
- dans l'éventualité où le certificat médical n'autorise aucune des pratiques adaptées proposées, l'élève pourrait être dispensé des cours d'EPS pour la durée précisée par le médecin

**Article 22-4** : - Pour des raisons de sécurité, le port et l'utilisation du portable sont interdits en cours d'EPS.

**Article 22-5** : Toute présence d'un élève dans le gymnase ou sur les installations sportives est interdite en l'absence de son professeur et pendant les interclasses.

### Section 3: Vie à l'Internat

#### Article 23-1 : Introduction :

Une charte, incluse dans le règlement intérieur, synthétise l'ensemble de cette démarche. La première charte élaborée grâce à une enquête en 1999 en concertation avec l'ensemble des internes avait aussi fait l'objet d'un processus démocratique où les élèves avaient eu à voter pour choisir certaines règles. Cette charte est entérinée par le CVL. Elle fixe les règles de vie en communauté et constitue le contrat de vie que chacun s'engage à respecter.

#### ANNEXE 1 « la charte de l'Internat » page 32

#### Article 23-2 : La vie en collectivité.

**Le respect d'autrui et la liberté** : L'internat du lycée Jean Favard constitue un lieu de vie et de socialisation pour les internes. Dans ce cadre, il est indispensable que chacun participe à l'instauration d'un climat de confiance et de respect mutuel. Par exemple, pendant l'horaire d'étude il est nécessaire que les élèves se montrent responsables en respectant une ambiance de travail favorable aux besoins de chacun. Il en est de même sur la période « temps libre » où ceux qui souhaitent poursuivre doivent pouvoir le faire dans les meilleures conditions possibles. En effet, chaque membre de la communauté éducative (élèves et personnels) a le droit au respect de sa personne physique, morale et de ses biens. De même, les agressions physiques, verbales ou les vols constituent des actes délictueux inacceptables dans le cadre d'une vie en communauté (cf. art.12-2 section 2).

**Le respect de l'hygiène** : La bonne observation des règles d'hygiène constitue une forme de respect de soi et d'autrui absolument indispensable dans le cadre de toute vie en société. Chacun devra donc veiller à sa propre hygiène et à celle des locaux et installations sanitaires mis à sa disposition. Les agents de service sont là pour maintenir les locaux dans un état de propreté convenable dans le cadre d'une utilisation normale.

**Article 40-7** : En cas de problème durant la nuit, l'infirmière assure les urgences.

**Article 40-8** : Dans le souci du bon fonctionnement des services en général (infirmerie, vie scolaire, bon déroulement de la classe) il est fait une large confiance aux élèves pour ne pas encombrer les locaux de l'infirmerie sans raison médicale réelle.

**Article 40-9** : Une assistante sociale scolaire assure des permanences dans l'établissement (les élèves désireux de la rencontrer doivent se renseigner sur ses horaires de présence à la vie scolaire).

## Chapitre V

### Règles applicables en cas de transgression du règlement intérieur : les sanctions et procédures disciplinaires, mesures d'accompagnement et alternatives

**Article 50-1** : Une des finalités du lycée est l'apprentissage de la loi et de la règle. En ce sens, le Proviseur et l'ensemble du personnel du lycée privilégient, avant toute mesure visant à sanctionner un lycéen, le dialogue et la recherche de solution à caractère éducatif ou pédagogique. Toute sanction doit s'inscrire dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité, vis-à-vis de lui-même comme vis-à-vis d'autrui, en assurant la justice et la pertinence des réponses apportées par la communauté éducative aux manquements à la règle. En tant que lieu de socialisation, l'établissement se doit de faciliter l'apprentissage du respect de la règle et de la nécessaire réparation qu'entraîne la transgression. Pour cela, toute sanction doit être motivée, expliquée et respecter les droits du lycéen. Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées.

Un système progressif de pénalisation est donc établi qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autodiscipline.

Selon l'article R511-12 du Code de l'éducation, sauf dans les cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire et préalablement à la mise en œuvre de celle-ci, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

**Article 50-2** : Selon le décret n°2011-728 du 24 juin 2011 concernant les dispositions du même code de l'éducation relatives à la discipline dans les EPLE, en cas de transgression du présent règlement intérieur, 2 types de sanctions sont applicables :

#### ↳ Les punitions scolaires :

Elles relèvent des mesures d'ordre intérieur. Elles sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement (personnels de direction, d'éducation, d'enseignement, de service...).

**Article 30-8 :** Pour les BTS domotique, Conception et Réalisation de Systèmes Automatiques, baccalauréats Sciences et Technologies Industrielles et du Développement Durable, les équipes pédagogiques indiqueront aux élèves ou étudiants les équipements obligatoires en fonction de l'activité.

**Article 30-9 :** Le non-respect de ce règlement entraînera l'envoi du contrevenant au bureau des CPE. La récidive conduirait le Chef d'établissement à prononcer une exclusion temporaire et renouvelable à chaque manquement.

**Article 30-10 :**

Sur l'enseignement technologique, cf. loi du 16 juillet 1971

Sur l'hygiène et sécurité : cf. articles L 231-1, L 231-2-2, L 263-7 du code du travail

Pour les dispositions des principes généraux de prévention, cf. article L 230-1 à L 230-5 du Code du travail.

Sur la sécurité des machines-outils, cf. décret du 15 juillet 1980 en application de l'application de l'article L 235-5 du code du travail.

Compte tenu de l'ensemble des règles applicables en la matière, cette liste ne peut être exhaustive. Pour de plus amples informations, il est donc vivement recommandé aux élèves ou étudiants de consulter le code du travail .

## Chapitre IV

### Règles essentielles applicables à l'infirmerie

**Article 40-1 :** L'infirmier (e ) a un rôle d'accueil et d'écoute auprès des élèves. Il ou elle dispense les soins, assure les suivis des traitements et est aussi éducateur (trice) de santé.

**Article 40-2 :** En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie par un camarade après que le professeur l'ait autorisé à s'y rendre et ait spécifié cette sortie sur la feuille d'appel.

**Article 40-3 :** Lorsque l'état de santé d'un élève justifie un transport, celui-ci est effectué dans un service médical par un véhicule sanitaire ou une ambulance. Les frais sont à la charge. des familles (sauf en cas d'accident de travail).

**Article 40-4 :** Tout départ de l'établissement pour raison de santé doit se faire à l'initiative des infirmier(e)s et non des élèves.

**Article 40-5 :** Les médicaments quels qu'ils soient doivent être déposés à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance justificative du médecin traitant. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmier (e) exclusivement.

**Article 40-6 :** Lorsque l'état de l'élève s'étant rendu à l'infirmerie lui permet un retour en cours, ce dernier doit se présenter à la vie scolaire, remettre le mot justifiant le passage à l'infirmerie et obtenir un billet d'entrée en cours.

**Représentants de dortoir et délégués d'internat :** Compte tenu de l'importance de l'internat au lycée Jean Favard, il est apparu nécessaire de créer le statut de représentant de dortoir autour des délégués d'internat.

Dans le cadre de l'éducation à la citoyenneté et de la nécessaire concertation entre lycéens et personnels, des réunions entre ces délégués et la vie scolaire ont régulièrement lieu. Ainsi toutes les décisions ou activités envisagées sont discutées avec les représentants des élèves.

La qualité de la vie à l'internat dépend de l'investissement de chaque élève.

**Article 23-4 : Organisation de la vie à l'internat :**

**Accueil des internes :** L'accueil des internes est assuré dès 20h00 le dimanche soir si les moyens humains le permettent, jusqu'à 18h30 le vendredi. Sauf décision exceptionnelle du Chef d'établissement, l'internat est fermé de la veille jusqu'au lendemain matin d'un jour férié.

**Accueil à l'infirmerie :** Les infirmier (e )s sont à la disposition des élèves selon un planning communiqué en début d'année. Après 21h00, seules les urgences sont assurées. Il est donc souhaitable, lorsqu'un élève ne se sent pas très bien qu'il se rende le plus tôt possible à l'infirmerie.

**Organisation journalière :** Le lever s'effectue à 6h30 , fermeture de l'internat de 7h10 à 7h30.

Le petit déjeuner constitue un repas indispensable pour l'équilibre et la santé.

Il est servi entre 6h55 et 7h30.

La salle de restaurant est ouverte jusqu'à 7h45.

Le repas : 11h30 – 14h00. Cf. (art. 24-1 section 4)

L'accès aux dortoirs est possible à partir de 16h15. Il est toutefois nécessaire que les élèves signalent leur présence à l'assistant de service dans le bâtiment.

A 18h15, un contrôle de présence des internes est effectué par l'assistant dans les foyers.

Entre 18h15 et 19h00, les élèves sont libres de leurs mouvements mais doivent rester dans l'enceinte l'établissement.

Le repas du soir est servi entre 18h30 et 19h00.

La salle de restaurant ferme ses portes à 19h30.

Passé cet horaire, les élèves doivent se rendre dans leurs dortoirs où les assistants d'éducation procèdent à un appel.

Un quart d'heure supplémentaire peut être accordé à partir de mai.

**Ouverture des dortoirs :**

Les dortoirs sont ouverts entre 12h45 et 13h45 et entre 13h45 et 14h00. Ces ouvertures ont pour objectif de permettre aux élèves de pouvoir prendre leurs affaires de l'après-midi et s'offrir un moment de détente.

## Organisation des soirées :

### Etude :

L'horaire entre 19h30 et 21h00 est réservé au travail personnel des internes. Sur cet horaire, les déplacements dans le bâtiment ne peuvent se faire qu'avec l'autorisation de l'A.E. Les téléphones portables doivent être éteints sur ce même horaire car les sonneries et conversations qui suivent perturbent le travail des autres.

### Temps libre :

Les élèves peuvent accéder aux douches entre 21h00 et 21h30. Cet horaire constitue un moment de détente avant le coucher.

L'extinction des plafonniers a lieu à 22h00. Toutefois, les élèves qui souhaitent poursuivre leur travail peuvent le faire avec une lumière individuelle et l'autorisation de l'A.E. Il peut aussi être mis à disposition une salle pour ne pas gêner le sommeil des élèves. Une fois par semaine les élèves peuvent se rendre au foyer jusqu'à la fin du programme télévisé choisi.

**Activités et sorties :** Des activités souvent dans le cadre de clubs sont régulièrement organisées dans le cadre de l'internat. Les programmes et horaires de celles-ci sont négociés en début d'année entre les élèves volontaires et les intervenants. Des sorties et actions ponctuelles sont réalisées tout au long de l'année en fonction de la demande des internes (ex : soirée Prévention SIDA ).

### Sorties de 16h et 18h et du mercredi :

**Entre 16h00 et 18h00**, les internes qui n'ont pas cours sont autorisés à quitter l'établissement, sauf avis contraire des familles pour les élèves mineurs.

**Le mercredi**, trois possibilités sont offertes :

- Les élèves peuvent quitter l'établissement après le repas de midi jusqu'au jeudi matin reprise des cours (sans remise d'ordre sur le prix des pensions).
- Les élèves peuvent quitter l'établissement après le repas de midi jusqu'au mercredi soir 18h00.
- Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement.

Ces trois options font l'objet d'une autorisation parentale signée à l'inscription.

### Article 23-5 : Respect des règles de vie :

Toute vie en société n'est possible que si l'ensemble de ses membres se conforme à un certain nombre de règles et lois, à même de protéger la collectivité et chaque individu qui la compose. Il en est de même pour l'internat du lycée Jean Favard. Les manquements ou transgressions répétés des règles constituent un facteur de déséquilibre préjudiciable pour tous. C'est pourquoi, dans le cadre de l'éducation à la santé et à la citoyenneté, il est indispensable de développer des actions de prévention adaptées à nos élèves et à leurs difficultés.

## Chapitre III

### Les règles essentielles applicables au secteur technologique et industriel

**Article 30-1 :** Les élèves et les étudiants du secteur technologique doivent respecter le code du travail. Pour l'ensemble des dispositions applicables se reporter à l'article 30-10 du présent document. L'application du code de travail, outre l'acte réglementaire, est un acte éducatif qui s'intègre dans la formation technologique et professionnelle. En conséquence, tout élève ou étudiant inscrit dans une classe du secteur technologique industriel se voit appliquer l'ensemble des articles 30-2 à 30-9.

**Article 30-2 :** Les élèves ou étudiants ne doivent accéder aux salles du secteur industriel que sous la responsabilité de leur professeur.

**Article 30-3 :** Dès leur entrée, les groupes se dirigent vers le lieu de travail ; les élèves ou étudiants ne doivent pas manipuler les matériels et machines sans y avoir été autorisés par les professeurs. De même, ils ne peuvent effectuer un travail autre que celui demandé.

**Article 30-4 :** Le port des **équipements de protection individuels (EPI)** est obligatoire pour toute activité ou passage dans un lieu de travaux pratiques dirigés.

**Article 30-5 :** Les professeurs refuseront tout élève ou étudiant en tenue non conforme à ce règlement.

**Article 30-6 :** L'élève ou étudiant doit avoir une attitude responsable pour ne pas nuire à la sécurité des personnes et des biens. Toute activité se déroule en présence des professeurs. L'élève ou étudiant ne peut utiliser un équipement sans avoir lu l'instruction permanente de sécurité s'y rapportant.

#### Article 30-7 : Particularités des EPI obligatoires :

-*Vêtements de travail non flottants* : combinaison de travail fermée, blouse fermée, coton obligatoire.

Le port de foulards, d'écharpes, de shorts, de tenue estivale, de gourmettes est rigoureusement interdit.

- *Les chaussures* : seules sont autorisées les chaussures de sécurité.

- *Lunettes de protection* : un certain nombre de paires est fourni par l'établissement, mais nous recommandons cependant une acquisition personnelle pour des problèmes d'hygiène (des lunettes de correction ne sont pas des lunettes de protection).

- *Coiffure* : les cheveux longs doivent être attachés ou contenu dans une coiffure (casquette, filet, bonnet,...).

- *Gants de protection électrique* : ils doivent être personnels pour des raisons d'hygiène.

Chaque membre de l'équipe pédagogique tient le professeur principal, premier interlocuteur des familles, informé des méthodes d'évaluation qu'il utilise dans sa discipline.

**Article 25-3** : L'assurance scolaire n'est pas légalement obligatoire dans le cadre des activités obligatoires, c'est à dire celles fixées par les programmes, mais les parents ont tout intérêt à contracter une police de responsabilité civile pour leurs enfants (ministre de l'éducation 10 mai 1972 JO page 1556). Conformément à la circulaire du 15 juillet 1980 et à la réponse ministérielle du 2 novembre 1981, nous nous devons d'indiquer aux familles l'intérêt de contracter une telle assurance scolaire qui couvre le risque de dommage causé à l'élève et également le risque de dommage causé par lui. Pour toute activité extrascolaire (sorties, voyages collectifs...), une assurance est obligatoire. L'assurance scolaire devient donc pratiquement indispensable puisque chaque élève participera durant son année à au moins une activité extra scolaire. Les familles sont libres quant au choix de l'organisme assureur. L'attention des familles est attirée sur l'intérêt que le contrat qu'elles souscrivent couvre non seulement le risque de dommages causés par l'élève mais également le risque de dommages subis par lui.

Pour connaître le degré réel de couverture des risques dont ils peuvent bénéficier au titre d'une éventuelle police d'assurance « multirisque familiale » dont ils seraient par ailleurs déjà titulaires, les parents ont intérêt à vérifier attentivement avec leur assureur habituel, les conditions prévues dans de tels contrats (notamment pour couvrir des risques de dommage subi par les enfants lorsque l'auteur du dommage ne peut être clairement identifié).

La sanction doit être à l'échelle de la gravité de la faute mais aussi, comme la prévention, revêtir un caractère éducatif et être accompagnée d'un dialogue avec le ou les internes.

La sanction éducative est un rappel à la loi qui doit aider l'élève à prendre conscience des comportements qu'il est nécessaire d'avoir dans le cadre de sa vie à l'internat dans toute collectivité.

En cas de problèmes de sécurité des biens ou des personnes, le Proviseur pourra par mesure conservatoire modifier tout ou partie de la charte de l'internat.

## Section 4

### L'organisation du service annexe d'hébergement (SAH)

**Article 24-1** : La logique voudrait qu'un élève ne rentrant pas chez lui à midi soit inscrit en qualité de demi-pensionnaire. Dans le cadre d'une mission éducative en direction d'adolescent, le service de restauration scolaire joue un rôle essentiel. Dans ce même cadre, des actions de sensibilisation et d'information impliquant des groupes d'élèves, de professeurs et de personnels d'encadrement, confortent cette conception.

L'accès au restaurant est de droit les jours de fonctionnement du lycée pour tout lycéen ayant acquitté le forfait trimestriel.

Tout élève externe peut créditer une carte de self à retirer à l'intendance. Le self service est ouvert de 11h30 à 13h30. Le passage s'effectue par classe, l'ordre étant déterminé en fonction de l'emploi du temps.

**Article 24-1 bis**: Il est apparu nécessaire de recenser les attentes de chaque membre de la communauté scolaire par **UNE CHARTE DU RESTAURANT SCOLAIRE**.

#### ANNEXE 2 : « la charte du restaurant scolaire » page 36

Le lycée offre aux élèves la possibilité de prendre leurs repas au restaurant scolaire. Les tarifs de demi-pension et de pension sont votés chaque année par le Conseil d'administration.

Ces tarifs sont évalués dans le cadre de forfaits annuels (5 jours et 4 jours). La facturation est effectuée trimestriellement.

#### Article 24-2 : Règlement administratif et financier su SAH

##### Règlement administratif :

Toute inscription à la demi-pension ou en pension **est une inscription pour la totalité de l'année. Tout trimestre commencé est dû en entier.** Aucun changement de régime ne sera accepté en cours de trimestre sauf autorisation exceptionnelle du Chef d'établissement.

La demande de changement de catégorie d'un trimestre sur l'autre doit rester exceptionnelle, elle devra faire l'objet d'une demande écrite dûment justifiée transmise au service d'intendance (jusqu'au 15 janvier pour le 2<sup>ème</sup> trimestre, jusqu'au 15 avril pour le 3<sup>ème</sup> trimestre). A défaut de transmission de ce courrier dans les délais, la famille devra s'acquitter des sommes demandées.

Un élève externe peut demander son admission à la demi-pension à tout moment de l'année, sa demande sera faite par écrit et transmise au service d'intendance.

**Des remises d'ordre** pourront être accordées aux familles dans les cas suivants :

- Démission de l'élève ou changement d'établissement en cours d'année
- Etat de santé ne permettant plus de manger au self (justifié par un certificat médical).
- Déménagement
- Fermeture de l'établissement ou du service annexe d'hébergement pour cause de grève
- Absence de deux semaines consécutives pour maladie (justifiés par un certificat médical)
- Période de stage en entreprise
- Pratiques religieuses (en conformité avec la législation en vigueur)
- Exclusion temporaire
- Voyages scolaires

Aucune remise d'ordre ne sera accordée aux élèves qui ayant terminé leur examen et qui quittent l'établissement avant la date réglementaire.

Lorsqu'une famille possède au moins trois enfants demi-pensionnaires ou internes en collège ou en lycée, elle bénéficie **d'une remise de principe** :

- ♦ 20% pour trois enfants
- ♦ 30% pour quatre enfants
- ♦ 40% pour cinq enfants
- ♦ Gratuité pour six enfants et +

Les élèves des sections BTS ne peuvent bénéficier de cette remise, cependant ils ouvrent des droits pour leurs frères et sœurs scolarisés dans le secondaire.

### **Règlement financier :**

Un avis est distribué chaque trimestre à chaque famille. Il précise le montant des frais et les modalités de règlement. **Cette facture devra être acquittée dès réception** :

- ↳ par **chèque** libellé à l'ordre de l'Agent comptable du Lycée Jean FAVARD
- ↳ en **espèces** auprès des services comptables de l'établissement, un reçu sera alors délivré. Il est recommandé aux élèves de ne pas conserver l'argent sur eux
- ↳ par **virement** sur simple demande du RIB de l'établissement auprès des services comptable

En cas de contestation, vous ne pouvez pas modifier vous-même votre facture, vous devez vous adresser au service de gestion des frais scolaires pour toute réclamation. Dans le cas où cette dernière serait vérifiée, la facture sera modifiée en conséquence.

En cas de défaut de paiement de la demi-pension, des poursuites contentieuses pourront être engagées à l'encontre du responsable légal et financier, et l'enfant pourra être exclu du service annexe d'hébergement par le chef d'établissement conformément au décret n°85-934 art 4 du 04/09/1985, modifié par le décret n°2000-992 du 06/10/2000 et en fonction des consignes données par la collectivité de rattachement.

En cas de difficultés financières, il est possible de mettre en place des échéanciers (après accord de l'Agent comptable) sur demande écrite des familles. De plus, l'existence des fonds sociaux peut permettre, ponctuellement, d'aider les familles qui en feront la demande auprès de l'assistante sociale de l'établissement.

Les parents souhaitant de plus amples informations sur les possibilités qui leurs sont offertes sont priés de se rapprocher dès la rentrée de septembre du service de gestion des frais scolaires.

## **Section 5**

### **Information des élèves et liaison avec les familles**

**Article 25-1** : Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés.

Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonces de spectacle...) peuvent parfois, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Dans le cadre de l'information aux élèves, ceux-ci, les délégués de classe et l'ensemble de la communauté scolaire sont tenus de consulter régulièrement les panneaux d'affichage. Des indications ou consignes relatives à la vie scolaire peuvent y être apposées sous forme d'avis ou de notes de service. Les élèves trouveront également des informations au CDI, auprès des personnels et auprès du conseiller d'orientation à leur disposition, cf article 1 du chapitre introductif.

**Article 25-2** : Les dates des conseils de classes, animés par le professeur principal et présidé par lui par délégation du chef d'établissement en l'absence de ce dernier, sont fixées pour équilibrer au mieux l'année scolaire en fonction notamment des dates des examens. A l'issue de chaque conseil de classe, un bulletin est envoyé aux représentants légaux si l'élève est mineur, à l'élève directement, s'il est majeur, aux représentants légaux si l'élève majeur est d'accord, à la fin de chaque trimestre. Ces notes font l'objet d'une moyenne qui figure sur le bulletin et dossier scolaire où apparaissent les notes maxima et minima de la classe.