

REGLEMENT INTERIEUR

Le lycée René Auffray est placé sous l'autorité administrative, pédagogique et morale du proviseur. L'agent comptable, le proviseur adjoint, les chefs de travaux, les conseillers principaux d'éducation, les professeurs, les assistants d'éducation, l'équipe des personnels administratifs, technique, ouvrier, de service santé et social, l'assistent pour sa mission dans leur domaine d'intervention et de responsabilité.

Le règlement intérieur a pour but de faciliter la mission commune d'éducation, fruit de la collaboration entre les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement, d'administration, les familles et les élèves.

Ce règlement s'applique à toute la communauté scolaire de l'établissement (lycéens, apprentis, étudiants de l'I.F.S.I., de B.T.S., stagiaires de la formation continue), aux personnels ainsi qu'à tout intervenant extérieur.

Dans ce but, il doit permettre d'assurer :

- Le respect des principes de laïcité, de neutralité : (politique, idéologique et religieuse), incompatibles avec toute propagande,
- Le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit et d'en réprouver l'usage.

I - SECURITE

Le règlement intérieur du Lycée s'applique lors des sorties pédagogiques, y compris sur les trajets.

1) Incendie

Consignes : dirigés par le professeur, les élèves doivent : - Rester calmes - Laisser toutes leurs affaires en classe, - Suivre immédiatement, sans bousculade, le professeur qui guidera la classe vers l'escalier le

plus proche, selon le plan d'évacuation des locaux. - Si un escalier est inutilisable, un adulte en interdira l'accès. - Une fois dans la cour ou à l'extérieur, les élèves ne stationneront pas près des bâtiments et devront dégager les portes de sortie pour laisser libre accès aux secours. Ils doivent néanmoins se regrouper par division afin de permettre à leur professeur d'effectuer l'appel de contrôle et de signaler toute absence anormale aux responsables de l'établissement.

2) Accidents

a) Au lycée

Conformément à l'article L 416 -2° du code de la sécurité sociale, tous les accidents survenus aux élèves pendant les heures de cours et de présence dans l'établissement sont pris en charge par la législation des accidents du travail élèves.

L'élève victime d'un accident prévient ou fait prévenir sous 48 heures l'infirmerie du lycée par son professeur ou un surveillant. L'infirmerie prend toutes les mesures nécessaires et donne toutes les indications utiles à la victime ou à ses parents, en ce qui concerne la déclaration d'accident ou l'utilisation des volets d'accident du travail dans le cas d'intervention médicale ou chirurgicale consécutive à cet accident.

b) Au cours du trajet

Conformément à l'article L 416 -2° du code de la sécurité sociale et à compter du 1er septembre 1985, le risque d'accident de trajet domicile/établissement scolaire et établissement scolaire/domicile n'est pas pris en charge par la législation du travail [...] en vigueur, il demeure couvert par le régime général

de la sécurité sociale auquel sont affiliées les familles. Par conséquent, il serait souhaitable que les familles contractent une assurance complémentaire afin de bénéficier d'une large indemnisation.

c) En stage

Les accidents survenus aux élèves sur les lieux de stage ou bien sur les trajets domicile/lieu de stage et lieu de stage/domicile sont pris en charge [...], par la législation sur les accidents du travail survenant aux élèves des établissements d'enseignement technique. Il convient à la famille ou au responsable de l'élève stagiaire de prévenir dans un délai n'excédant pas 48 heures, l'infirmerie de l'établissement scolaire, afin d'établir une déclaration d'accident du travail et de délivrer les volets de prise en charge d'accident du travail. Une dérogation est cependant accordée aux élèves des sections hôtelières en stage pendant la période des vacances; l'entreprise enverra directement la déclaration d'accident à la C.P.A.M.

3) Objets dangereux et prohibés

Il est rappelé aux élèves qu'il est interdit d'introduire au lycée des objets dangereux ou susceptibles de provoquer le désordre. D'autre part, l'utilisation des téléphones portables et autres moyens de communication, de baladeurs, est rigoureusement interdite dans le lycée. Les objets utilisés illicitement seront confisqués et remis au chef d'établissement qui les restituera dans la journée. Si l'élève est externe le téléphone confisqué dans la matinée doit impérativement être restitué à l'élève ou à son représentant légal avant son départ de l'établissement pour déjeuner. L'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de vol, perte ou bris de ces objets.

II - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1) Accès à l'établissement

L'entrée dans l'établissement est assujettie à la présentation d'une carte de lycéen de l'année en cours. Toute personne étrangère à l'établissement devra laisser une pièce d'identité à la loge.

2) Scolarité proprement dite

Les activités professionnelles font partie intégrante des cours et sont obligatoires.

a) Participation aux cours, contrôle des absences

Il est rappelé que la présence des élèves est obligatoire à tous les cours. Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation. Celle-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par elle, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause.

Le directeur ou la directrice de l'établissement d'enseignement saisit la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) compétente en matière d'éducation afin qu'elle adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours : 1) Lorsque, malgré l'invitation du directeur ou de la directrice de l'établissement d'enseignement, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts ; 2) Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre

demi-journées dans le mois. En cas de persistance du défaut d'assiduité, le directeur de l'établissement d'enseignement réunit les membres concernés de la communauté éducative, au sens de l'article L. 111-3, afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci. Un personnel d'éducation référent est désigné pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de l'établissement d'enseignement. L'autorité compétente en matière d'éducation saisit le procureur de la république des faits constitutifs d'infraction aux dispositions du présent chapitre. A son retour au lycée, l'élève devra dans tous les cas se présenter au bureau de la vie scolaire un quart d'heure avant le début des cours et remettre le volet du carnet de correspondance revêtu de la signature de ses parents. Ce volet est conservé par le service de la vie scolaire dont le représentant appose sur la souche signature et cachet correspondant à la nature de l'absence de l'élève. Le carnet est alors rendu à l'élève qui est ainsi admis en cours au vu du carnet. Pour une absence prévisible, une AUTORISATION PREALABLE D'ABSENCE doit être demandée auprès des conseillers principaux d'éducation, chefs du service de la vie scolaire. La présence aux cours d'éducation physique est obligatoire, même pour les élèves inaptes. Les inaptitudes partielles pour un cycle doivent être validées à l'infirmerie et enregistrées auprès du service de la vie scolaire avant le début de ce cycle. De même la présence en aide individualisée pour les élèves désignés par l'enseignant est obligatoire.

b) Respect des horaires - retards

L'Établissement ouvre ses portes du lundi au vendredi de 7h45 à minuit. La sonnerie d'accès en classe a lieu à 7h55, les cours débutent à 8h. Les seules pauses autorisées sont les récréations de 9h55 à 10h10 et de 15h55 à 16h10.

Horaire d'ouverture du portillon. Afin d'éviter les intrusions et d'améliorer la sécurité des biens et des personnes, la grille d'entrée sera strictement maintenue fermée en dehors des heures ci-après mentionnées : 07h45 à 08h00 ; 08h55 à 09h10 ; 09h50 à 10h05 ; 11h00 à 11h10 ; 11h55 à 12h10 ; 12h55 à 13h10 ; 13h55 à 14h10 ; 14h55 à 15h10 ; 15h50 à 16h05 ; 17h00 à 17h10 ; 17h55 à 18h10.

Tout élève doit être présent dès que la sonnerie retentit. S'il se présente après la fermeture des portes, il sera pris en charge par la vie scolaire ; les retards se convertiront en absences. Il est recommandé de ne pas stationner devant l'établissement.

La décision d'accepter (à titre exceptionnel) à son cours un(e) élève très légèrement en retard est prise au cas par cas par chaque professeur. En aucun cas, le service de la vie scolaire ne délivre de "billet de retard".

Si vous n'êtes pas accepté(e) en cours pour cause de retard : - vous devrez vous présenter en salle de permanence et rester jusqu'au mouvement suivant de votre classe (une heure ou deux heures selon le cas) ; vous ne serez alors accepté(e) au cours suivant qu'en présentant une attestation de présence en permanence visée par le service de la vie scolaire.

- vous serez noté(e) « absent(e) » par votre professeur, ce retard se traduira alors par une absence d'une heure ou de deux heures. Prenez donc vos dispositions pour arriver à l'heure en cours, y compris lorsque vous utilisez les transports en commun, et surtout lorsque vous êtes déjà dans les murs du lycée.

- vous devrez le lendemain régulariser ce qui est devenu une absence.

En cas de retards répétitifs, vous pourrez être mis(e) en retenue, indépendamment de toute autre mesure éducative également adaptée.

c) Restaurant scolaire

Le restaurant scolaire est ouvert de 11h30 à 13h30. La demi-pension est un service rendu aux familles et son inscription se présente sous deux formules : - Le forfait trimestriel (carte prépayée) pour le 1er et 2ème trimestre - En passager libre (carte rechargeable à volonté).

Au 3ème trimestre, seule la formule passager libre est proposée. Les élèves inscrits au forfait seront automatiquement inscrits à la formule au repas (passager libre).

L'accès à la demi-pension est réservé uniquement aux élèves demi-pensionnaires, en possession de leur carte magnétique.

Le règlement de la demi-pension s'effectue ainsi : Par le forfait trimestriel : Le règlement de la demi-pension du 1er trimestre (septembre/ décembre) doit se faire obligatoirement à l'inscription de l'élève ou de l'étudiant. Le règlement de la demi-pension du 2ème trimestre doit être effectué au début du trimestre dès réception de la facture (mois de janvier).

En passager libre : l'élève ou l'étudiant doit obligatoirement charger ou recharger sa carte de demi-pension pour pouvoir déjeuner en procédant au règlement par fraction de 20 ou 10 repas minimum.

Conformément à l'article 4 du décret n° 2000-995 du 06/10/2000, en cas de défaut de paiement des frais scolaires (forfait trimestriel) le chef d'établissement peut prononcer l'expulsion du service de demi-pension. L'enfant dont la famille n'aura pas réglé les frais de demi-pension après deux relances n'y sera plus accueilli après que la famille en soit informée par un courrier recommandé.

Les aides à la demi-pension : Les lycéens peuvent obtenir des aides financières afin d'atténuer les frais de demi-pension en fonction des revenus des familles : - La bourse nationale (selon les revenus) - L'aide régionale à la demi-pension (selon les revenus) - Le fonds social des cantines après avis de la commission de fonds social. Les remises accordées pour les élèves inscrits au forfait trimestriel sont : - La remise de principe accordée à partir du 3ème enfant inscrit dans un établissement du second

degré (collèges et lycées). - Remise d'ordre lorsque l'élève effectue un stage obligatoire, participe à un voyage scolaire ou en cas d'absence justifiée de plus de deux semaines consécutives (maladie...) ou de départ définitif du Lycée (démission, exclusion définitive après conseil de discipline).

Les élèves ont la possibilité de déjeuner au Restaurant scolaire suivant les modalités ci-dessous : - au forfait trimestriel - au repas

Il est formellement interdit d'introduire toute nourriture. Cette disposition concerne tous les membres de la communauté scolaire.

d) Salle de permanence et C.D.I.

La salle de permanence est un lieu de travail ou de lecture en silence. Les élèves peuvent y travailler en autonomie. Le C.D.I. est un lieu de recherche personnelle où le silence est de rigueur. Permanence et C.D.I. doivent rester propres. Il est formellement interdit d'y introduire aliments et boissons. L'accès à ces salles sera interdit à tout usager ne respectant pas ces règles.

3) Relations au sein de la communauté scolaire

a) Avec les élèves et leurs familles

Les élèves doivent avoir en permanence leur carnet de correspondance sur lequel figure l'emploi du temps signé par les parents. Toutes les absences des professeurs, donc les changements d'emploi du temps qui en découlent, sont affichées sur le tableau de la Vie Scolaire. Les élèves recopient sur le carnet de correspondance ce qui les concerne et doivent le faire signer aux parents. Il en est de même pour toute autre communication faite aux familles.

Les parents peuvent être informés du travail de leur enfant grâce au cahier de textes de l'élève et à l'ensemble des devoirs surveillés que chaque élève doit conserver.

b) Elève majeur

Seuls les élèves assurant eux-mêmes leur entretien et dont les parents se seront déplacés pour signer une décharge de responsabilité, pourront établir leurs billets d'absence, recevoir leurs notes et effectuer toute démarche administrative.

c) Rôle et attribution des délégués de classe

Ils représentent leurs camarades et sont leurs porte-parole auprès des professeurs de la classe et de l'administration du lycée. Ils élisent des représentants des élèves qui siègent au conseil d'administration avec voix délibérative, au conseil de discipline et au conseil de la vie lycéenne.

Ils assurent la cohésion du groupe-classe, se réunissent lorsque besoin est pour échanger des informations et étudier des problèmes communs.

Ils préparent les réunions des Conseils de Classe avec leurs camarades. Le compte-rendu du conseil de classe est fait par les délégués en présence du professeur principal.

Dans le lycée, la réunion de l'ensemble des délégués des élèves forme le conseil des délégués. Le conseil des délégués est présidé par le chef d'Établissement. Le ou les adjoints du chef d'Établissement, les Conseillers Principaux d'Éducation assistent aux séances. Un vice-président élève pourra être désigné. Le conseil élit en son sein une commission permanente. d) Rôle et attribution du "conseil de la vie lycéenne" (CVL)

Le CVL comprend dix lycéens dix représentants des personnels et parents d'élèves : Présidé par le chef d'établissement, un vice-président élève est élu parmi les membres du CVL qui est obligatoirement consulté sur les questions de l'organisation des études, du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement... Le CVL peut émettre des vœux dans son domaine de compétences. Ses avis et propositions sont portés à la connaissance du CA.

Le CVL donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire. A ce titre, il examine notamment à l'occasion de l'élaboration ou de la révision du projet d'établissement et du règlement intérieur de l'établissement les questions suivantes:

- l'organisation du temps scolaire ;
- les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves ;
- l'information liée à l'orientation : études scolaires et universitaires, carrières professionnelles ;
- la santé, l'hygiène et la sécurité ;
- la formation et la fonction de délégué des élèves en collaboration avec les Conseillers

Principaux d'Education.

Le CVL pourra disposer d'un fonds de vie lycéenne attribué par le ministère. Ce fonds pourra permettre, selon le choix des élèves des actions d'information, d'expression, des animations culturelles des élèves dans les lycées.

III - VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1) Dispositions générales

Le lycée est à la fois un lieu d'études et d'apprentissage de la citoyenneté, de la vie sociale et culturelle. La distribution de tracts ou prospectus est interdite à l'intérieur de l'établissement

Les droits des lycéens sont les suivants :

- Liberté d'association, - Droit d'expression collective, avec l'accord du chef d'établissement, - Droit de réunion, avec l'accord du chef d'établissement, - Droit d'affichage, avec l'accord du chef d'établissement, - Mise à disposition d'un local pour les lycéens.

Tous ces droits sont réglementés par le respect des règles en vigueur (respect d'autrui, neutralité politique et religieuse).

L'élève obtempérera lorsqu'un membre de la communauté éducative et administrative lui fera remarquer qu'il ne respecte pas le règlement intérieur du Lycée, sous peine de sanction.

a) Mouvements

Rentrée : Dès la sonnerie, les élèves vont se ranger directement devant l'entrée de leur salle de classe et attendent le professeur.

En cas d'absence du professeur, c'est au délégué de chaque classe qu'il revient d'en aviser le service de la vie scolaire.

Interclasse : Les élèves se rangent directement devant la salle où se déroulera le cours suivant et attendent leur professeur comme indiqué ci-dessus.

Avant la rentrée comme pendant les interclasses, il est demandé aux élèves de ne pas pénétrer dans la salle de cours en l'absence du professeur, même pour y déposer leurs affaires. Pendant la récréation et pendant l'heure du déjeuner, les élèves doivent obligatoirement descendre dans la cour. Tout contrevenant s'expose à une sanction. Les seules récréations autorisées, sont celles de 10h et de 16h. En conséquence, pendant les interclasses, les élèves ne sont pas autorisés à descendre dans la cour.

En dehors des interclasses, les élèves ne sont pas autorisés à circuler, à stationner et encore moins à s'asseoir dans les couloirs.

Stade : Conformément à la législation en vigueur, les élèves sont autorisés à se rendre seuls et par leurs propres moyens sur le lieu d'une activité sportive régulièrement prévue à l'emploi du temps. Les élèves affiliés à l'UNSS sont autorisés à se rendre seuls et par leurs propres moyens sur le lieu de l'activité sportive organisée par l'UNSS. Toute inaptitude d'éducation physique doit être validée par le médecin scolaire pour être effective. Les élèves n'ayant pas satisfait à cette mesure avant le début du cycle seraient considérés comme absents. Les inaptitudes ponctuelles non invalidantes ne dispensent pas de présence en cours

b) Usagers d'engins à deux roues

Seuls les élèves, les étudiants, les apprentis et les membres du personnel qui possèdent un vélo, peuvent le garer dans le local prévu à cet effet à côté de la loge et y accèdent par l'intermédiaire du gardien. Les élèves, étudiants et apprentis propriétaires de véhicules deux roues motorisés doivent impérativement garer leur engin sur les places réservées le long du trottoir en face du lycée (parking municipal). Les casques seront marqués au nom du propriétaire et déposés au service de la vie scolaire ou à la loge mais restent sous la responsabilité du propriétaire.

c) Usage du tabac

Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixe les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et modifie les dispositions réglementaires du code de la santé publique prises pour l'application de la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme.

Depuis le 1er février 2007, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments et espaces non couverts). Une signalétique a été apposée dans tout l'établissement. Cette interdiction s'applique à tous : personnels, étudiants, élèves, apprentis et stagiaires de la formation continue. Aucun fumeur n'est plus être toléré dans les cours de récréation et il n'existe aucun espace réservé aux fumeurs.

d) Hygiène et sécurité alimentaire

Conformément aux règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, il est interdit d'apporter et de consommer des boissons et denrées extérieures en tout lieu de l'établissement. Cette disposition s'applique à tous les membres de la communauté scolaire : élèves, étudiants, apprentis, personnels de l'établissement ainsi qu'aux intervenants extérieurs ou vacataires effectuant des missions ponctuelles dans l'établissement. Chacun contribue ainsi à la propreté du lycée et au respect du cadre de vie. Tout manquement à cette disposition du règlement intérieur pourra faire l'objet d'un avertissement prononcé par le chef d'établissement.

e) Tenue des élèves

Une tenue et un comportement corrects sont demandés à tous les élèves, à l'intérieur comme à l'extérieur du lycée, notamment lors des stages en entreprise et des sorties pédagogiques. L'accès du lycée sera refusé aux élèves portant des tenues manifestement négligées ou provocantes. Conformément aux dispositions de la LOI n° 2004-228 du 15 mars 2004 J.O n° 65 du 17 mars 2004, article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit au lycée. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les élèves des sections préparatoires aux carrières sanitaires et sociales et des sections hôtelières doivent porter la tenue adéquate indiquée par leurs professeurs durant les séances de travaux pratiques. Pour les cours d'éducation physique, les élèves doivent être équipés d'un survêtement, d'un short et d'une paire de tennis. Une tenue décente est exigée ; le port d'un couvre-chef est interdit dans l'établissement.

f) Appareils technologico-numériques

L'usage des téléphones mobiles et des baladeurs est strictement interdit dans les salles de cours, sur les installations sportives et au C.D.I. (les appareils doivent être impérativement rangés et les écouteurs ne doivent pas être laissés autour du cou) ; il est autorisé dans la cour avec les écouteurs ; dans les bâtiments, seul un usage silencieux des appareils technologico-numériques est toléré ; toute utilisation sonore est rigoureusement interdite.

g) Autorisation de sortie

Les accidents de trajets et ceux survenus pendant les déplacements libres de l'élève (professeur absent, sortie après la cantine) ne sont désormais plus couverts par la législation des accidents du travail. L'autorisation de quitter l'établissement en dehors des heures de cours est assujettie pour les élèves mineurs à l'autorisation écrite des parents.

h) Dégradations

Les réparations des dégradations des bâtiments ou du matériel seront facturées aux familles des élèves responsables de ces détériorations. Les mesures d'accompagnement et (ou) de réparation doivent permettre de répondre à des situations variées ; elles auront toujours un caractère éducatif, par exemple : engagement écrit de l'élève et de sa famille, collaboration avec le personnel de service, calendrier de rendez-vous (CIO, CPE, professeur principal, etc...), fiche journalière ou hebdomadaire de suivi, etc... Si l'élève est mineur(e), les responsables légaux devront donner leur autorisation aux mesures de réparation lourdes (ex : travail d'intérêt général scolaire).

i) Laïcité

L'autorisation d'absence accordée pour une fête religieuse se limite, hors vacances scolaires, à la journée officiellement décrétée par le Bulletin Officiel concernant le calendrier des fêtes religieuses. Les élèves concernés voudront bien prévenir leurs professeurs et leur C.P.E. au plus tard la veille de cette journée.

2) Discipline 2.1) Sanctions

Conformément au décret n° 2011-7 28 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré, le chef d'établissement peut prononcer seul, sans saisir le conseil de discipline, les sanctions énumérées ci-dessous du 1° au 5° alinéa, ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur. Les sanctions sont :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

les sanctions, autres que le blâme et l'avertissement, peuvent être assorties d'un sursis

Le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel ;

- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

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

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

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.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, 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.

2.2) Punitons Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, les punitons peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

- Travail scolaire supplémentaire ;
- Retenue avec un professeur pendant les heures de permanence de l'élève (possible seulement à l'initiative du professeur concerné) ;
- Retenue pendant les heures de permanence (ou en fin de journée) avec un travail pédagogique ou éducatif à effectuer ;
- Exclusion de cours pour le jour même et pour la matière considérée. Exceptionnelle, cette punition est à signaler immédiatement au service de la vie scolaire et fait l'objet d'un rapport écrit ;
- Notification orale ou écrite aux familles par le 9 service de la vie scolaire qui peut être suivie d'une convocation de la famille ;
- Excuses orales ou écrites qui peuvent être suivies d'une convocation de la famille ;
- Confiscation temporaire des objets prohibés en classe (téléphones portables, baladeurs...) qui sont remis au chef d'établissement ou au proviseur adjoint qui les restituera dans la journée. Si l'élève est externe le téléphone confisqué dans la matinée doit impérativement être restitué à l'élève ou à son représentant légal avant son départ de l'établissement pour déjeuner ;
- Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier qu'un professeur ait recours au zéro dans le cadre de la responsabilité pédagogique propre des enseignants.

Tout en soulignant le principe d'individualisation de la punition ou de la sanction, il faut rappeler qu'une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Par ailleurs, dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves. Ce travail doit contribuer à trouver ou retrouver des conditions sereines d'enseignement en même temps qu'il satisfait aux exigences d'apprentissage.

Pour tous ces cas, le service de la vie scolaire doit être tenu informé le jour même.

3) Commission éducative

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions de

4) Service médical

a) Urgences médicales ou chirurgicales - accidents :

Une fiche de renseignements est remplie par chaque élève à son entrée au lycée indiquant :

- Le numéro de téléphone où on peut contacter ses parents (avertir en cas de changement en cours de scolarité) ;
- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du médecin de famille. En cas d'urgence médicale, l'élève est conduit dans le centre de soins proposé par le service d'urgence. b) Contrôle des médicaments utilisés par les élèves

Dans le cas où une prescription médicale obligerait un élève à absorber des médicaments pendant ses heures de présence au lycée, l'ordonnance doit être communiquée à l'infirmière et les médicaments déposés à l'infirmerie. Ainsi, l'élève aura la possibilité de suivre le traitement qui lui est ordonné, sans faire courir de risques à ses camarades en laissant à portée des produits qui peuvent être dangereux quand la dose prescrite n'est pas respectée.

c) Passage à l'infirmerie Les passages à l'infirmerie se feront pendant les interours et les récréations, et pour les cas graves, pendant les cours avec l'autorisation du professeur. Les élèves devront dans ce cas être accompagnés. Les passages à l'infirmerie sont notés dans le carnet de correspondance. Ils doivent rester exceptionnels. Lorsque cela s'avère nécessaire, un élève malade ne peut quitter le lycée qu'accompagné de ses parents.

5) Assurance

La législation sur les accidents du travail s'appliquant aux élèves des Lycées Professionnels, est modifiée par la loi du 3 janvier 1985. A ce titre, ce texte garantit les dommages corporels subis par les élèves pendant les activités scolaires, sur les lieux de stage et au cours des trajets domicile-lieu de stage, mais il annule la couverture accident du travail pour les accidents survenant au cours des trajets domicile- établissement scolaire et inversement. D'autre part, les dégâts matériels et les dommages causés aux tiers restent à la charge des élèves et de leurs parents. En outre, aucune réparation n'est due à la victime en cas de rixe. Ainsi, tous les risques ne se trouvent pas couverts par la Législation d'accident du travail. C'est pourquoi, il est indispensable que les parents des élèves des établissements techniques qui désirent notamment se garantir contre les conséquences parfois très onéreuses d'accidents provoqués par leurs enfants, tant à l'intérieur de l'établissement que sur les trajets domicile-lycée et retour, doivent impérativement souscrire une ASSURANCE SCOLAIRE (s'adresser à l'Association des parents d'élèves) ou autre assurance. De la même façon, les élèves participant aux activités sportives dans le cadre associatif, doivent vérifier qu'ils ont souscrit une licence pour association sportive.

6) Information - Activités culturelles et sociales

Revue et publications

Les publications d'ordre professionnel ou de nature à enrichir la documentation des élèves sont autorisées mais non celles d'ordre politique ou religieux. Possibilités de réunions pour les comptes-rendus de mandats de représentants d'élèves

Les délégués ont l'obligation d'informer régulièrement leurs camarades de toutes les activités et peuvent le faire soit par écrit, soit oralement en présence de leur professeur principal.

L'affichage : L'affichage demeure soumis à l'agrément du chef d'établissement. Foyer socio-éducatif :

Fonctionnant depuis 1962, il a pour but de promouvoir, coordonner et animer les activités culturelles de l'établissement.

7) Annexes (affichées dans les salles concernées et disponibles auprès des C.P.E.)

Règlement des salles informatiques, Permanences, Gymnases, C.D.I., Règlement spécifique aux élèves hôteliers, aux périodes de stages, et aux dispenses d'activités sportives.

Annexe 1 au règlement intérieur

Fonctionnement du C.D.I.

Le règlement intérieur du lycée s'applique au CDI. En particulier, il est rappelé que l'usage des téléphones mobiles et des baladeurs même silencieux est strictement interdit au CDI, un usage silencieux étant toléré dans le hall et les couloirs des bâtiments. Le C.D.I. accueille les élèves, les étudiants, les apprentis, les stagiaires de la formation continue, les professeurs et tous les membres de la communauté scolaire. La fréquentation du CDI n'est pas obligatoire. Le CDI n'est ouvert qu'aux usagers qui acceptent le présent règlement.

Pourquoi venir au C.D.I. ?

- Pour lire la presse ou un livre du C.D.I. - Pour travailler sur un livre ou un autre document du C.D.I. - Pour emprunter ou remettre un livre - Pour s'informer sur l'orientation et les études - Pour consulter Internet (à des fins scolaires et professionnelles), des CD Rom

Le C.D.I. ne peut accueillir plus de 60 élèves par heure (nombre de places assises disponibles)

Comment travailler au C.D.I. ?

- Respecter les documents qui sont à la disposition de tous (un dispositif antivol existe), - Respecter les délais pour rapporter un livre, - Replacer les documents sur le chariot réservé à cet effet (sauf revues, dictionnaires et encyclopédies). Les emprunts sont à déposer directement auprès des documentalistes ou dans la boîte « retour »
- Respecter le C.D.I. et vos camarades en lisant et travaillant en silence - Il est interdit d'apporter boisson et nourriture au C.D.I. - Deux salles de travail sont accessibles aux étudiants de BTS, de la FCIL « préparation aux concours sociaux et santé », de l'IFSI sur réservation auprès des documentalistes afin d'y effectuer des travaux de groupe dûment justifiés. Un maximum de six étudiants par salle sera accepté.

Comment fonctionne le prêt ? Chaque élève, apprenti, stagiaire de la formation continue, professeur du lycée est inscrit au C.D.I.. Le prêt est gratuit et informatisé. Le prêt est également accessible à tous les autres membres de la communauté scolaire.

On peut emprunter :

Deux livres et deux périodiques (excepté les derniers numéros) pour une durée de 15 jours.

Ces délais peuvent être prolongés avec l'accord de la documentaliste. On ne peut pas emprunter les usuels (dictionnaires et encyclopédies) ni les livres précieux.

Les documentalistes se réservent le droit de renvoyer temporairement ou de demander au chef d'établissement l'exclusion de tout contrevenant au présent règlement.

Annexe 2

Information aux familles relative à l'inaptitude en E.P.S.

1) L'inaptitude en E.P.S.

Comme tous les autres, les cours d'E.P.S. sont obligatoires.

Le certificat médical relatif à l'inaptitude totale ou partielle peut être établi par un médecin choisi par la famille ou par le médecin scolaire. Pour une inaptitude supérieure à trois mois, il revient au médecin scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant d'éducation physique et sportive.

Les inaptitudes provisoires n'autorisent pas l'absence aux cours, les élèves inaptes pouvant être sollicités pour des activités compatibles avec leur inaptitude. Ces activités feront l'objet d'une évaluation.

Les inaptitudes ponctuelles et handicapantes permettront, avec autorisation de l'administration de ne pas participer aux cours d'E.P.S. (informer infirmerie et service de la vie scolaire).

2) Pour les classes d'examen

Concernant les candidats présentant une inaptitude physique en cours d'année scolaire, la note de service n°2009-141 du 08-10-2009 précise qu'il revient à l'enseignant du groupe classe d'apprécier la situation pour soit :

- renvoyer l'élève au contrôle fixé en fin d'année scolaire pour chaque établissement. - permettre une certification sur deux épreuves pour le candidat dont l'aptitude en cours d'année est attestée et qui ne peut de ce fait, présenter la troisième épreuve physique de son ensemble certificatif. - ne pas formuler de note et porter la mention : « dispensé d'éducation physique et sportive pour

des raisons médicales » si l'élève ne peut subir au moins deux épreuves.

Annexe 3

spécifique aux élèves des sections hôtelières Ce règlement s'ajoute au règlement intérieur général.

La tenue doit être commandée au plus tard le 20 juillet 2013 chez les fournisseurs habilités par le Lycée.

Les élèves doivent se présenter le jour de la rentrée scolaire en tenue et avec leur matériel, il ne sera fait aucune dérogation.

Durant l'année scolaire 2013 - 2014 La demi-pension est obligatoire pour les élèves hôteliers des classes de BEP ou de baccalauréat technologique et professionnel. Les activités professionnelles (hors emploi du temps normal) font partie du programme réglementaire. Elles peuvent avoir lieu dans la journée ou le soir et ce à raison de 36 heures par année scolaire.

Tous les nettoyages font partie intégrante du programme d'études et sont donc obligatoires.

Tout matériel cassé ou détérioré de façon intentionnelle sera remboursé comme suit : - 2,50 € le verre - 6,50 € l'assiette - 3,00 € la tasse à café.

La tenue réglementaire, régie par la législation du travail et spécifique est obligatoire et aucun élève ne sera accepté avec une tenue négligée ou non réglementaire pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

Pour tous les cours dans les disciplines professionnelles (TA, TP, APS), les élèves des classes de l'hôtellerie se présenteront au lycée en tenue de ville correcte : chaussures de ville cirées, pantalon à pinces ou jupe de teinte foncée, chemise ou chemisier ou avec la tenue professionnelle d'hôtellerie.

Les jeunes gens devront être rasés de près, ils porteront les cheveux courts et propres (coupe classique). Le gel est interdit. Les jeunes filles aux cheveux longs ou mi-longs devront les attacher et les garder toujours propres. Le port de bijoux, bagues, boucles d'oreille, piercings..., est formellement interdit pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

Annexe 4

Charte d'usage du réseau informatique et des services Internet

Cette charte a pour objectif de fixer les règles liées à l'usage des « TICE ». Les règles, obligations et devoirs énoncés ci-dessous s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs et services « Internet » du lycée René Auffray 23 rue Fernand Pelloutier 92110 CLICHY.

1 - Le réseau du Lycée René Auffray 1.1 Ressources disponibles Le lycée offre :

- un compte personnel à tous les élèves et professeurs du lycée sur le serveur du lycée ;
 - un compte personnel à tous les acteurs du lycée (élèves, professeurs, personnel administratif, parent d'élèves) sur l'espace numérique de travail « ENT » du lycée ;
- une zone personnelle de stockage et d'échange sur le serveur ainsi que sur l'« ENT » ;
- un respect de la vie privée et de la confidentialité des informations personnelles,
- l'accès à tous les programmes publics disponibles sur le serveur ;
- un accès à Internet filtré ;
 - la possibilité de rédiger et publier, après contrôle d'un administrateur, des articles sur le site Internet du lycée.

1.2 Conditions d'accès Chaque utilisateur se voit attribuer deux ensembles « identifiant et mot de passe » qui lui permettent de se connecter au serveur informatique du lycée et à l'« ENT ». Ces identifiants et mots de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait. Un journal des connexions est consultable en cas de nécessité par l'administrateur réseau.

2 - Le respect de la législation Les utilisateurs des « TICE » sont tenus de respecter la législation en vigueur :

- le respect de la personne et de son droit à l'image (pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, pas d'injures ou de diffamation par le biais de blogs, forums, sites...),
- la protection des mineurs contre les contenus dégradants, violents ou favorisant la corruption,
- le respect de l'ordre public qui condamne le racisme, l'antisémitisme ou l'apologie du crime,
 - le respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne et, d'une manière générale, le respect du code de la propriété intellectuelle.

3 - Les obligations des utilisateurs En qualité d'usager des « TICE » dans l'établissement :

- respecter les lois en vigueur en matière de TICE ;
- ne pas nuire volontairement à l'intégrité des systèmes ;
- ne pas masquer ni ne changer d'identité ;
 - ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, images ou textes provocants ;
 - ne pas tenter d'utiliser des programmes destinés à contourner les systèmes de sécurité ou à saturer les réseaux, ni d'introduire de programmes ou virus ;
 - accepter, par ailleurs, que le lycée dispose des informations nécessaires concernant les utilisateurs pour faire fonctionner le réseau.

4 - Les sanctions Le non respect de cette charte expose à des sanctions allant d'une simple interdiction d'accès aux services à l'exclusion définitive de l'établissement.

16 MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Chaque nouvel élève reçoit dans son dossier d'inscription le règlement intérieur qu'il doit lire, signer, faire lire et signer par ses parents.

Le Proviseur Salvatore CARUBIA

Je soussigné, (NOM, Prénom) :

Représentant légal de l'élève :

Nom :

Prénom : de la classe de :

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée et l'approuver.

A le

Signature du représentant légal précédée de la mention manuscrite : Lu et approuvé

Lu et approuvé, l'élève

Par ma signature, je m'engage à respecter ce règlement dans sa pleine et entière rédaction.