

Le Lycée Polyvalent Régional «Bellevue» est un établissement scolaire mixte ; il accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et internes. Il dispense un enseignement général et prépare au Baccalauréat du Second degré.

L'inscription d'un élève au Lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

## PREAMBULE :

«Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que **les droits et libertés** de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des **devoirs** envers la communauté, dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible». (**Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U., 10 décembre 1948**).

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte et un citoyen. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents d'élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise, enfin, à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

## CHAPITRE I LES DROITS DES ELEVES

Ils ont pour cadre leur liberté d'Information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

### A ■ DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE - AFFICHAGE

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'Intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

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, annonce d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est Interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit dans l'enceinte du lycée. Peut cependant être accordée à titre exceptionnel la vente de menues marchandises (telles de la pâtisserie) destinée à financer pour partie une activité entrant dans le cadre scolaire, comme un voyage linguistique ou culturel à l'étranger. L'affiche annonçant cette vente doit impérativement comporter : le nom de la classe concernée, l'objet précis de la vente, la période au cours de laquelle elle est autorisée.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les délégués-élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du Chef d'établissement ou de son représentant.

### B - DROIT DE PUBLICATION

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement **diffusées dans l'établissement**.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le Conseil d'Administration lors de sa séance suivante.

Une publication, fût-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement (circulaire du 6 mars 1991).

Tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les lycéens qui souhaitent diffuser leur journal **à l'extérieur de l'établissement**, ne peuvent le faire, que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881. Ils doivent alors effectuer un certain nombre de formalités supplémentaires, telles que la désignation d'un directeur de la publication, qui doit être majeur, une déclaration faite auprès du Procureur de la République concernant notamment le titre du journal et son mode de publication, et le dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

### C ■ DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, **elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux**.

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

S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes, les élèves majeurs peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative, dont le nom générique est actuellement «**la maison des lycéens**».

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Si le Proviseur en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau) de l'association.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le Proviseur invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association, et saisit alors le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil des délégués élèves.

Les associations sportives et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi du 16 Juillet 1984 et le décret du 14 mars 1986 modifié (ainsi que, pour les foyers socio-éducatifs, par les circulaires du 19 décembre 1968 et du 27 mars 1969).

De même, c'est la circulaire ministérielle du 22 avril 1988 qui définit les principes et les modalités de fonctionnement de «l'enseignement religieux et (des) aumôneries dans l'enseignement public».

### D • DROIT DE REUNION

Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont interdites. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le Chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Il oppose un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée une semaine à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le Chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. En cas d'urgence, le délai pourra être réduit en fonction de la situation.

## CHAPITRE II

### LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à **tous les élèves**, quels que soient leur âge et leur classe, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Au centre de ces obligations, et dans le propre intérêt des élèves, s'inscrit l'ASSIDUITÉ, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel.

#### A - NEUTRALITE ET LAÏCITE

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

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

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

#### B • ASSIDUITE ET PONCTUALITE

C'est dans ce domaine que l'**autodiscipline**, qui implique l'acquisition progressive du sens des responsabilités, grâce à la compréhension et à l'acceptation des contraintes de la vie commune, trouve son plus clair champ d'application. Ainsi, par exemple, l'assiduité résulte de la **prise de conscience par chaque élève** de l'importance d'une présence régulière au lycée. La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

##### 1 - Notation

Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse particulière, sous forme de lettre rédigée (par les parents pour les élèves mineurs) remise directement au professeur concerné. L'élève pourra se faire proposer un devoir de remplacement. Si le professeur et le Conseiller Principal d'Éducation consultés jugent irrecevable le motif de l'absence, l'élève se verra attribuer la note zéro. De même, les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

##### 2 • Absences

Toute absence doit être justifiée avec précision et par un motif valable. Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du lycée qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

En cas d'absence imprévisible, la famille informe téléphoniquement le Service des Absences le jour même de la durée probable de l'absence ; confirmation doit être donnée par écrit avec mention du motif au retour de l'élève sur le carnet de correspondance.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical devra être fourni.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau des surveillants son carnet de correspondance, où seront reportés le motif et la durée de l'absence. **Ce carnet, dont tout élève doit toujours être porteur**, sera consulté par chaque professeur à la reprise des cours.

Les absences irrégulières supérieures à **4 demi-journées par mois** sont signalées, chaque mois, à l'Inspection Académique qui peut engager une procédure susceptible d'aboutir à la suspension des allocations familiales (décret du 18 février 1966).

Les absences injustifiées répétées constituent un motif d'exclusion temporaire

##### 3 - Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève en retard en début de demi-journée doit présenter son carnet au bureau des Surveillants pour y faire inscrire l'heure de son arrivée au lycée. Son admission en cours est soumise à l'acceptation du professeur. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est signalée par l'envoi aux parents d'une « observation écrite ».

Les retards aux interclasses et à la récréation ne peuvent être motivés que par l'Infirmière ou par une convocation par un responsable du lycée qui délivre alors un billet d'entrée. Dans les autres cas, la réglementation sur les retards s'applique.

Il est en outre impossible de quitter le lycée avant la fin d'un cours, la responsabilité de l'établissement étant engagée.

##### 4 - Dispenses d'éducation physique et sportive

La fréquentation des cours d'E.P.S. est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours.

En cas d'**inaptitude partielle**, le professeur prend les dispositions nécessaires au regard du certificat médical afin d'assurer un **enseignement adapté** à la situation particulière de l'élève.

En cas d'**inaptitude totale**, le professeur décide avec l'élève s'il doit assister ou non au cours. Dans le cas où l'autorisation est donnée de ne pas assister au cours, l'élève est porté « dispensé d'assiduité » par le professeur.

Si l'inaptitude **totale** porte sur l'**année scolaire**, l'élève est **dispensé** à condition d'avoir effectué les démarches citées en préambule.

L'exemption d'une séance est sollicitée par la famille, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, présenté au professeur, qui garde l'élève pendant la séance.

##### 5 - E. P. S.

En cas de cours prévus sur des installations sportives extérieures (stade), les élèves ont le droit de s'y rendre et d'en revenir seuls.

#### C - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE : Charte de bonne conduite

Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue et un comportement corrects, par respect des autres. La vie en collectivité rend nécessaire l'observation de règles de courtoisie. Aucune brimade ou insulte ne sera tolérée, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes.

Une tenue spéciale est exigée pour l'EPS ainsi que dans les laboratoires de sciences.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers.

Les élèves doivent contribuer à la **propreté du lycée et de ses abords immédiats**. Dans un souci du respect des lieux et des personnels chargés de l'entretien, tout déchet devra être jeté dans les poubelles prévues à cet effet.

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives, en dehors des heures de cours. Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant leur salle, les installations sportives. Pendant les récréations les élèves doivent quitter les locaux. En dehors des heures de cours, les élèves peuvent également se rendre en salle de travail, au C.D.I., au foyer.

Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...), organisées sur le temps scolaire ou extra-scolaire par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement, et à titre onéreux ou non pour les familles, sont partie intégrante des études. Ces activités sont couvertes par l'assurance du Foyer Socio-éducatif.

L'utilisation des téléphones portables, baladeurs, etc. est interdite dans les salles de classes, de permanence, au CDI et dans les réfectoires. Leur usage doit être réservé aux espaces extérieurs. En cas de non respect de cette règle, tout membre du personnel pourra confisquer temporairement l'appareil et le confier au service de vie scolaire ou au chef d'établissement. Une réponse appropriée sera donnée lors de la restitution en main propre.

### 1 - Mouvements - Horaire des cours

L'établissement est ouvert du lundi matin au vendredi soir

Matin		Après-midi	
8 h 00	8 h 55	13 h 05	14 h 00
8 h 55	9 h 50	14 h 00	14 h 55
10 h 05	11 h 00	14 h 55	15 h 50
11 h 00	11 h 55	16 h 05	17 h 00
11 h 55	12h50	17 h 00	17 h 55

Les sonneries annoncent le début des cours cinq minutes à l'avance, à 7 h 55, 10 h 00, 13 h 55 et 16 h 00.

### 2 - Sécurité :

L'accès du Lycée est réservé aux seuls usagers (élèves, personnels, parents) et aux fournisseurs. Toute autre personne doit avoir obtenu au préalable l'autorisation du Proviseur.

La circulation motorisée dans l'enceinte du lycée est STRICTEMENT RESERVEE aux personnels logés et aux fournisseurs, et, par dérogation accordée à titre temporaire et précaire par le Proviseur, aux membres du personnel de l'établissement. En conséquence, **Il est FORMELLEMENT interdit** à toute personne, et donc aux élèves, **de circuler** en bicyclette, mobylette, moto ou voiture **à l'intérieur** de l'établissement. Le stationnement des automobiles leur y est interdit. Les véhicules autorisés doivent rouler au pas, et stationner dans les emplacements prévus à cet effet.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, etc.), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, est proscrire et très sévèrement sanctionnée.

«En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée».

Les élèves doivent avoir un comportement **responsable** s'agissant du **matériel lié à la sécurité**, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie **met en danger la collectivité** et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

Les parents auront à régler le montant des frais des dégradations qu'aurait occasionnées volontairement leur enfant, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, en cas de dégradation délibérée, par celui-ci. (Circulaire du 01.07.61).

**Les consignes de sécurité** sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

### 3 - Discipline : punitions, sanctions et mesures alternatives à la sanction

Elles sont individuelles et s'inscrivent dans une logique éducative et de responsabilisation de l'élève.

Les défaillances des élèves peuvent, dans la plupart des cas, être réglées par un dialogue direct entre l'élève et les membres de la communauté éducative. Cependant, les manquements persistants ou graves seront punis ou sanctionnés.

Les **punitions scolaires** consistent en :

- L'inscription sur le carnet de correspondance
- L'excuse orale ou écrite
- Le devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue
- L'exclusion ponctuelle d'un cours (l'élève est alors envoyé accompagné à l'administration)

Les punitions peuvent être données par un personnel enseignant ou d'éducation ou par le Chef d'Établissement sur proposition d'un personnel non enseignant.

Les **sanctions disciplinaires**, données selon les cas par le Chef d'Établissement ou le Conseil de discipline consistent en :

- avertissement : pour le manque de travail ou la conduite (absences) : envoyé à la famille ou inscrit sur bulletin trimestriel.
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.

Elles ne devront avoir aucun caractère dangereux ou humiliant :

- travail d'intérêt général (nettoyage des dégradations commises)
- travail d'intérêt scolaire (travail scolaire à faire pendant une exclusion)
- réparation financière en cas de dégradation matérielle
- L'exclusion temporaire de la classe, prononcée par le Chef d'Établissement qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexe qui ne peut excéder huit jours, prononcée par le chef d'Établissement ou le conseil de discipline.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.

Chacune des sanctions peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel

La Commission éducative est une « structure de médiation » dont le but est de faire prendre conscience à l'élève de ses responsabilités. Elle fonctionne comme une dernière chance avant la convocation si nécessaire du Conseil de Discipline.

Enfin, le Proviseur, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement à un élève (comme à toute personne) jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas au plan disciplinaire et, le cas échéant, au plan judiciaire.

## CHAPITRE III SERVICES INTERNES

### A ■ INFIRMERIE - ACCIDENTS – ASSURANCES

**Infirmerie - soins** : l'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie, muni de son carnet de correspondance ou d'un billet délivré par le Conseiller Principal d'Éducation.

Les cas urgents doivent être signalés immédiatement au bureau du Conseiller Principal d'Éducation.

Dans les cas urgents, l'élève est conduit à l'hôpital (ou, sur demande expresse mentionnée par la famille sur la fiche d'infirmerie, dans une clinique, le transfert étant alors à ses frais). L'infirmerie (ou l'administration) en informe les parents le plus rapidement possible.

Il est rappelé de façon instante à l'ensemble des élèves et des responsables légaux **que les médicaments**, quels qu'ils soient, **doivent être déposés à l'infirmerie** avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement.

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

**Accidents** : Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en E.P.S. comme en enseignement général), ou dans tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire, à l'internat...), doit être **immédiatement** signalé à un responsable (professeur, Conseiller Principal d'Éducation, surveillant...) ; un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de l'administration. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat **dans les plus brefs délais. Tout accident doit donc être signalé au secrétariat le jour même.** Il appartient à l'administration d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail. Sont considérés en effet comme **accidents du travail** les accidents survenant **à tout élève** au cours des enseignements dispensés en atelier ou en laboratoire (séances de travaux pratiques), ainsi qu'à l'occasion des stages pratiques effectués dans le cadre de leur scolarité ou de leurs études (y compris donc lors du trajet éventuel entre le domicile et l'entreprise où a lieu le stage).

Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive (U.N.S.S.) ou d'un cours d'E.P.S., le professeur d'E.P.S. se charge de la déclaration, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au secrétariat du lycée par la famille dans les 24 heures.

• **Assurances** : L'assurance scolaire et extra-scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant pratiquement indispensable. Il est donc très vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours (pour lesquelles la responsabilité de l'administration est entièrement dérogée), des trajets entre le domicile et l'école, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps. En effet, le contrat « responsabilité civile » conclu par le responsable légal ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à **son enfant**, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas de tierce personne. Les familles pourront s'adresser à l'organisme de leur choix.

• **Vol** : L'administration du Lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte des objets personnels. Cependant, tout vol doit être signalé aussitôt à l'administration.

## **B - SERVICE MEDICO-SOCIAL**

### **• But médical**

Des examens médicaux « à la demande » sont effectués. Ils peuvent être sollicités par le médecin, l'infirmière, l'assistante sociale et tout membre de l'équipe éducative, par les parents, par l'élève lui-même.

Le compte-rendu de l'examen médical est transcrit sur le carnet de santé de l'élève.

### **• But social**

Une **assistante sociale** scolaire est en fonction dans l'établissement. Elle assure la liaison entre le Chef d'Établissement, le corps enseignant, les familles et le médecin scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence, et reçoit également sur rendez-vous.

## **C • CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

Les horaires sont affichés sur la porte d'entrée. L'accès des salles est interdit en dehors de la présence des adultes responsables. La fréquentation du C.D.I. implique le **respect du matériel** qui s'y trouve.

Toute dégradation ou perte de documents fera immédiatement l'objet d'un remboursement pécuniaire, et, en cas d'infraction délibérée, d'une sanction. Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du C.D.I. s'engagent, d'une part à **respecter le calme** que chacun est en droit d'attendre, en veillant à ce que leurs communications se fassent discrètement pour ne pas gêner leurs voisins, d'autre part à **restituer** les livres empruntés **dans les délais** fixés lors du prêt.

## **CHAPITRE IV**

### **INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

## **A • RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES**

### **1 - Courrier**

A l'occasion de toute correspondance, veuillez indiquer clairement le service auquel vous vous adressez (Proviseur, Proviseur-Adjoint, Intendant, Conseiller Principal d'Éducation, secrétariat, etc.). N'oubliez pas de noter, en haut et à gauche de chaque lettre : le nom, le prénom et la classe de votre enfant.

Lorsque les parents sont séparés ou divorcés, chacun des deux a communication des résultats scolaires de son enfant.

### **2 - Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique, ainsi qu'avec les délégués**

L'équipe de direction (Proviseur et Proviseur-Adjoint) est responsable de la bonne marche de l'établissement. Elle est responsable de l'inscription, du suivi et de l'orientation des élèves.

**Le Conseiller Principal d'Éducation** est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il assure également la liaison entre les parents et le chef d'établissement.

**Les assistants d'éducation** sont chargés du suivi des absences et des retards ; Ils contactent les parents (éventuellement par téléphone) pour toute absence non régularisée.

**Le professeur principal** gère les rapports avec les autres professeurs, le conseiller principal d'éducation, le conseiller d'orientation, les parents, l'administration.

**Les conseillers d'orientation** aident et guident les élèves dans leur choix d'orientation. Leurs horaires sont communiqués en début d'année.

**Les délégués élus des élèves** tiennent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les Conseillers Principaux d'Éducation. Ils participent aux conseils de classe. *Le conseil des délégués-élèves* donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires.

**Les délégués des parents**, qui participent aux conseils de classe, assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

### **3 - Réception des parents et des élèves.**

Le Proviseur, le Proviseur-Adjoint, l'Intendant, les Conseillers Principaux d'Éducation, reçoivent les familles sur rendez-vous : il convient de prendre contact avec leur secrétariat.

Le secrétariat est ouvert de 8h 00 à 12h 00 et 14h 00 à 17h 00 (le mercredi idem jusqu'à 16h 30).

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous, par l'intermédiaire de l'élève et du carnet de correspondance.

## **B • REGIMES SCOLAIRES - PERCEPTION DES FRAIS**

### **1 • Internat**

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles. La décision d'admission est prise par le Proviseur sur avis du Conseiller Principal d'Éducation.

Les internes sont soumis au respect des dispositions inscrites dans le règlement intérieur de l'internat.

### **2 • Demi-pension**

A la demi-pension, comme à l'internat, la **carte individuelle** est exigée chaque jour pour l'accès au restaurant scolaire. Le lycée offre le choix entre deux régimes (au forfait ou au ticket) qui sont explicités dans la note remise lors de l'inscription.

Le régime est choisi pour la durée de l'année scolaire. Tout changement en cours d'année ne peut être autorisé que pour des raisons majeures, telles que déménagement, problème médical justifié par un certificat.

La demi-pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale sera immédiatement sanctionnée, les sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de ce service, ou l'exclusion définitive prononcée par le Conseil de discipline.

## **C • BOURSES**

Il existe des bourses nationales.

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, s'adresser au secrétariat du lycée. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel.

**Le Fonds Social** du lycée peut apporter une aide spéciale en cas d'urgence et pour faire face à des difficultés momentanées : s'adresser à l'Assistante Sociale du lycée pour la constitution du dossier.

## CHAPITRE V REGLEMENT DE L'INTERNAT

### PREAMBULE :

L'internat est un service rendu aux familles par l'établissement : son fonctionnement suppose que les règles soient respectées. De manière générale, les principes définis par le règlement intérieur du lycée s'appliquent dans ce lieu de vie qui exige, de la part des élèves, une attitude responsable afin de vivre en bonne harmonie au sein d'une communauté.

### I. HORAIRES ET SORTIES AUTORISEES

- 1- **Horaires** L'internat fonctionne du lundi matin (7h30) au vendredi soir (18h15).
- |                        |  |
|------------------------|--|
| <b>6h55 :</b>          | Lever (douches jusqu'à 7h30)               |
| <b>7h15 à 7h45 :</b>   | Petit-déjeuner                             |
| <b>8h00 :</b>          | Fermeture de l'internat                    |
| <b>12h30 à 14h :</b>   | Etude libre                                |
| <b>14h00 :</b>         | Fermeture de l'internat (sauf le mercredi) |
| <b>17h00 :</b>         | Ouverture de l'internat                    |
| <b>18h30 à 19h00 :</b> | Dîner                                      |
| <b>19h30 à 21h00 :</b> | Etude surveillée                           |
| <b>21h00 à 22h00 :</b> | Douches (pause tolérée de 21h à 21h30)     |

**Remarques :** Entre 19h30 et 21h00, le travail scolaire s'effectue dans les chambres dont les portes doivent rester ouvertes pour faciliter l'appel et la surveillance. Le silence est de rigueur et les déplacements ne sont possibles qu'avec l'accord du surveillant.

Une fois par semaine, les internes peuvent s'adonner aux activités qui leur sont offertes, sous la responsabilité des maîtres et maîtresses d'internat. Ces derniers proposent plusieurs fois dans l'année des activités à l'extérieur de l'établissement. Elles nécessitent une autorisation préalable des familles.

#### 2- **Sorties autorisées**

Dans la journée, le règlement intérieur de l'établissement s'applique : en cas d'heure creuse, les élèves sont autorisés à sortir.

A partir de 19h30, **une autorisation écrite** est obligatoire pour toute sortie de l'internat :

- **Pour les autorisations annuelles :** des imprimés spécifiques seront remplis par le responsable légal en début d'année (imprimés fournis par la vie scolaire).  
Ce sera notamment le cas des élèves qui rentrent chez eux ou chez leur correspondant le mercredi soir et reviennent au lycée le jeudi, pour la première heure de cours.
- **Pour les autorisations ponctuelles :** un courrier du responsable légal, précisant le jour et l'heure de sortie ainsi que celle du retour, est obligatoire. A titre exceptionnel, un FAX ou un courriel sont acceptés mais uniquement après un contact téléphonique avec l'établissement. Aucune sortie ne sera autorisée sur seule demande orale, même par téléphone.

**Remarque :** En dehors des sorties pédagogiques, organisées par les équipes éducatives, aucun retour à l'internat n'est autorisé après 22h00.

### II. CORRESPONDANT

Tout élève interne doit **obligatoirement** avoir un correspondant demeurant au Mans qui s'engage à remplir auprès de l'administration du lycée tous les devoirs qui incombent aux parents absents. Le correspondant doit être majeur et ne peut en aucun cas être un autre élève de l'établissement.

Le correspondant est en toutes circonstances le représentant de la famille absente. Il s'engage, en cas de fermeture exceptionnelle de l'internat, de sanctions disciplinaires ou de mesures sanitaires exceptionnelles, à accueillir l'élève chez lui. En cas d'impossibilité du correspondant, la famille devra impérativement venir chercher l'élève. Le correspondant à qui un élève a été confié en a toute la responsabilité ; il doit veiller sur sa conduite en ville et le faire rentrer au lycée à l'heure réglementaire.

### III. CHAMBRES

#### 1 **Le matériel**

L'interne a la responsabilité du maintien en bon état et en bon ordre de sa chambre et du mobilier qu'elle contient. Lorsqu'il constatera une éventuelle dégradation, il devra aussitôt en faire part au maître ou à la maîtresse d'internat. Aucune dégradation volontaire ou disparition du matériel mis à disposition des élèves ne saurait être tolérée. Les familles seront pécuniairement responsables du renouvellement du matériel disparu ou dégradé.

L'affichage est autorisé uniquement sur le mur entre le bureau et l'étagère, l'utilisation de punaises et de papier adhésif étant proscrite.

Les armoires seront fermées à clé (cadenas fourni par la famille), l'établissement ne pouvant être mis en cause suite à la disparition d'effets personnels.

#### 2 **La sécurité**

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit :

- De déposer des serviettes sur les lampes.
- D'utiliser des rallonges ou des appareils électriques en dehors d'un poste de radio ou d'un ordinateur portable.
- D'utiliser des aérosols (laque, spray, déodorant) en dehors des blocs sanitaires.
- De s'asseoir sur les rebords des fenêtres.

#### 3 **Les règles de vie**

L'utilisation d'un poste de radio ou d'un instrument de musique doit se faire à un niveau sonore raisonnable et jamais pendant l'étude ou après 22h00. Une utilisation abusive entraînera la confiscation momentanée de l'appareil ou de l'instrument.

Pour respecter les temps de travail et de sommeil, les téléphones portables seront confiés aux maîtres et maîtresses d'internat pendant l'étude obligatoire et juste avant l'extinction des feux.

Quant aux ordinateurs portables, leur utilisation n'est tolérée que dans le cadre d'un usage scolaire et jamais après 22h00.

Chaque matin, avant de quitter sa chambre, l'interne aura fait son lit et rangé ses affaires personnelles (**ne rien laisser par terre**). Il veillera en outre à fermer les fenêtres, éteindre les lumières, et à sortir sa corbeille à papier dans le couloir.

### IV. VISITES

**Les visites ne sont pas autorisées à l'internat.**

Les élèves externes et demi-pensionnaires ainsi que toute autre personne extérieure au lycée ne peuvent avoir accès à l'internat.

Tout élève qui ne respecte pas cette consigne sera immédiatement renvoyé de l'internat.

L'accès des véhicules à l'intérieur de l'établissement est strictement réservé au personnel ; toutefois une tolérance sera admise le lundi matin et le vendredi soir pour les parents des élèves internes.

### V. HYGIENE

L'élève interne veillera au respect des règles d'hygiène élémentaires. Cela concerne l'hygiène corporelle mais également la propreté des chambres et des parties communes (sanitaires...) et l'entretien du linge (draps, serviettes).

L'usage du tabac est formellement interdit à l'intérieur des locaux. L'introduction, la détention, la consommation d'alcool ou de toute autre substance illicite ou dangereuse sont formellement interdites et entraîneront l'exclusion définitive de l'internat.

## **VI. ATTITUDE**

Aucun acte d'intimidation, aucune violence physique ou verbale, aucun acte d'humiliation ne seront tolérés. De tels actes sont passibles de sanctions disciplinaires et pénales.

## **VII. INFIRMERIE**

En plus des horaires d'ouverture de l'infirmerie dans la journée, l'infirmière assure une permanence trois nuits par semaine. Tout soin médical et toute prise de médicaments doivent obligatoirement lui être signalés.

Un élève souffrant devra se présenter à l'infirmerie avant tout retour au domicile. Seule l'infirmière est habilitée à délivrer des soins et à prendre la décision d'un retour : elle préviendra elle-même la famille ou le correspondant.

## **VIII. ABSENCES**

Les parents des internes doivent prévenir impérativement la vie scolaire d'une absence, dès le lundi matin, et fournir un justificatif écrit au retour de l'élève.

Les parents doivent s'assurer également auprès des services compétents (vie scolaire, infirmerie) des informations données par leurs enfants avant de se déplacer pour venir les récupérer (fin des horaires de cours, professeurs absents, maladie...).

De façon générale, tout élève quittant l'internat sans autorisation n'est plus sous la responsabilité du lycée. En conséquence, le lycée dégage son entière responsabilité en cas d'accident.

## **IX. SANCTIONS**

Toutes les sanctions prévues au règlement intérieur du lycée s'appliquent à l'internat.

En cas de non observation des règles de vie, l'administration se réserve le droit de renvoyer temporairement, voire définitivement, un élève de l'internat.