



## REGLEMENT INTERIEUR

*« Toute personne a droit à ce que règne, sur le plan social et sur le plan international, un ordre tel que les droits et libertés puissent y trouver plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible. »*

Déclaration Universelle des Droits de l'Homme  
O.N.U., 10 décembre 1948

Le Règlement Intérieur du Lycée des Métiers d'Art Gabriel HAURE-PLACE, 6 avenue Carmel Lasportes – 64800 COARRAZE, a été APPROUVE par le Conseil d'Administration réuni en séance le 06-10-2009, amendé le 25-06-2013, le 24-06-2014 et le 25-06-2015.

### PREAMBULE

Le lycée est une communauté qui rassemble des adultes et des jeunes dans un esprit de respect mutuel et de confiance.

Il est un lieu :

- d'acquisition de connaissances, de savoir-faire et de savoir être.
- d'éducation à la citoyenneté et à la responsabilité dans le respect des lois et décrets en vigueur et des principes fondamentaux de la République.

Il est un lieu assurant :

- le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande. Dans le lycée public, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit (article L141-5-1 du code de l'éducation),
- le respect de la gratuité de l'enseignement,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions,
- le respect de la liberté d'information et de la liberté d'expression dont disposent les lycéens (article 10 de la loi du 10 juillet 1989),
- les garanties de protection contre les agressions physiques ou morales et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage,
- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

### A - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES -

Les élèves disposent de droits et sont soumis à des obligations en qualité de membres de la communauté éducative. L'exercice de ces droits et de ces obligations est inséparable de la finalité éducative de l'établissement scolaire qui a pour mission de préparer les élèves à leur responsabilité de citoyen. L'exercice de ces droits ne doit pas nuire aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, à l'obligation d'assiduité.

#### 1/ – REPRESENTATION des ELEVES -

Les élèves sont activement associés à la vie de la communauté scolaire par :

- ↳ l'élection des délégués de classes et des délégués de dortoirs pour les internes.
- ↳ l'Assemblée des délégués.
- ↳ l'élection des délégués au Conseil d'Administration, à la Commission Permanente, à la Commission Educatrice et au Conseil de Discipline,
- ↳ l'élection et le fonctionnement du Conseil de la Vie Lycéenne (CVL).

#### 2/ – DROITS INDIVIDUELS et COLLECTIFS -

**Les élèves disposent de droits individuels :**

- le droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté d'expression.
- le droit au respect de son travail et de ses biens.
- le droit d'exprimer son opinion dans la tolérance et le respect d'autrui.

## **et de droits collectifs :**

- ***le droit de réunion :***

Il a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves.

Les lycéens peuvent aborder dans le cadre de ces réunions des questions d'actualité présentant un intérêt manifeste.

Les conditions d'autorisation et de tenue de ces réunions relèvent du ressort du Chef d'Etablissement (art.1 du décret du 18 févr.1991) qui aidera les lycéens à exercer de manière responsable ce droit de réunion afin qu'ils prennent conscience à la fois de son importance pour la vie collective du Lycée et du cadre dans lequel il doit impérativement s'inscrire.

- ***Le droit d'association :***

Il est reconnu, selon les termes du droit commun, à l'ensemble des Lycéens.

Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901, domiciliées dans l'établissement. Des personnels du lycée peuvent participer à leurs activités.

Le Conseil d'Administration et le Chef d'Etablissement sont les seuls habilités à déterminer la procédure d'autorisation de ces éventuelles associations.

- ***Le droit d'expression :***

Un panneau d'affichage est à la disposition des élèves devant la Vie Scolaire. Les textes doivent comporter les noms et prénoms des auteurs. Tout propos diffamatoire ou injurieux expose ses auteurs à des sanctions civiles ou pénales. En conséquence, il apparaît souhaitable que les élèves communiquent au Chef d'Etablissement tout document faisant l'objet d'un affichage.

- ***Le droit de publication :***

Il s'exerce dans les mêmes conditions que le droit d'expression.

Les délégués des élèves jouent un rôle essentiel dans la mise en œuvre de ces droits.

A cet effet, des mesures seront prises pour assurer la formation des délégués élèves dans l'établissement.

## **3/ – OBLIGATIONS -**

Les élèves sont soumis à des obligations en qualité de membres de la communauté éducative :

- ***Le devoir d'assiduité :***

- obligation de participer à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de la classe ;
- respect du contenu des programmes et des modalités de contrôle des connaissances.

- ***Le devoir de ponctualité :***

➤ obligation pour chaque élève d'être dans la salle de cours ou à l'atelier au début de chaque séquence de cours.

- ***Le devoir de respect des personnes et des biens :***

➤ obligation de respecter l'autre, élève ou membre du personnel et respecter le cadre de vie et le matériel.

➤ chaque élève est responsable des mobiliers et des matériels mis à sa disposition.

- ***Le devoir de n'user d'aucune violence physique ou verbale :***

➤ Les violences verbales, les dégradations des biens personnels ou collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et pour certains d'entre eux d'une saisine de la Justice.

➤ Interdiction est faite d'introduire ou de détenir des armes ou tout objet qui, détourné de son usage habituel, peut être dangereux.

- ***Le devoir d'avoir une tenue propre et décente*** et une attitude respectueuse et polie :

➤ la tenue vestimentaire doit être celle attendue sur un lieu de travail. Ainsi, les élèves arborant des shorts trop courts ou bermudas de plage, un ventre dénudé, des pantalons dévoilant strings ou caleçons, tongs de plage... devront se changer et mettre une tenue décente.

➤ Tout couvre-chef (bonnet, casquette, chapeau...) doit être retiré à l'intérieur des locaux.

- ***Le devoir de se munir du matériel demandé*** en début d'année pour chaque heure de cours.

1/ – EXTERNAT ET DEMI-PENSION -

• **Horaires des cours :**

Lundi, Mardi et Jeudi :	matinée 8h05 - 11h55	après-midi : 12h45 ou 13h40 - 17h35
Mercredi :	matinée 8h05 - 11h55	après-midi : 12h45 ou 13h40 - 16h35
Vendredi :	matinée 8h05 - 11h55	après-midi : <u>13h - 14h50 (adaptation de ces horaires en fonction de la grille horaire de la SNCF)</u>

• **Horaire de la demi-pension :**

Les élèves internes et demi-pensionnaires prennent leur repas entre 11h50 et 13h00 (le self service est ouvert de 11h50 à 12h30).

La présence de tous les demi-pensionnaires et internes est obligatoire au self.

• **Retards – Absences :**

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps de leur classe.

Les études entre deux heures de cours sont obligatoires pour tous. Un appel est effectué toutes les heures par la Vie Scolaire en salle de permanence et selon les créneaux horaires au CDI ou à la Coop.

Toute absence prévue ou demande de sortie exceptionnelle doit être signalée 24 h à l'avance et par écrit au CPE pour autorisation.

Les seuls motifs admissibles sont des raisons médicales justifiées ou un acte important de la vie familiale. Les rendez-vous personnels sont à prendre en dehors des heures de cours.

En cas d'absence imprévue, les parents doivent aviser immédiatement l'établissement par téléphone et le confirmer par écrit (lettre, fax ou mail). Ils ne doivent pas attendre que l'Administration leur adresse un bulletin d'absence.

La présence aux Périodes de Formation en Milieu Professionnel est soumise aux mêmes obligations.

Tout retard en classe doit être dûment justifié auprès du Conseiller Principal d'Education qui délivrera à l'élève une autorisation de se présenter en cours. Aucun élève ne doit quitter l'établissement en dehors des heures normales de cours sans être muni d'une autorisation établie par le Conseiller Principal d'Education.

• **Discipline générale :**

Les élèves demi-pensionnaires et externes entrent dans la cour dès leur arrivée. Toute circulation à bicyclette, cyclomoteur, est rigoureusement interdite dans l'enceinte de l'établissement. Bicyclettes et vélomoteurs doivent être munis obligatoirement d'un antivol et rangés à l'emplacement réservé à cet effet à l'entrée du Lycée.

Les parents sont invités à ne laisser à leur(s) enfant(s), ni somme d'argent importante, ni objets de valeur. A l'internat, les biens les plus précieux doivent être maintenus sous clé. Tout vol doit être signalé immédiatement aux adultes ayant pris en charge le groupe d'élèves. En aucun cas, l'Administration ne peut être tenue responsable des objets perdus ou volés.

L'usage des téléphones portables, des lecteurs audio ou vidéo lors des horaires d'enseignement généraux et professionnels, lors des heures de permanence ou de présence au C.D.I., lors des repas est interdit. Leur utilisation est autorisée pendant les moments de liberté. L'utilisation des ordinateurs portables est réservée au travail scolaire. Les téléphones portables ne doivent pas servir de calculatrice.

L'usage des téléphones portables et appareils permettant d'enregistrer l'image ou la voix au sein des cours et études est prohibé. En cas d'utilisation abusive d'un tel appareil par un élève, celui-ci peut lui être confisqué. Ledit appareil est remis à son propriétaire à la fin des cours de la journée.

Il est interdit de manger ou boire en classe ou en étude.

**Conformément aux textes régissant le droit à l'image, aucune photographie ne peut être prise et diffusée sans l'accord de l'intéressé (cf. fiche d'autorisations).**

- **Régime des sorties :**

Une fiche d'autorisations de sortie est renseignée en début d'année scolaire par les responsables légaux pour l'élève mineur ou par l'élève majeur lui-même (cf. fiche d'autorisations).

Avec autorisation expresse :

- un élève externe peut sortir à la fin des cours de chaque demi-journée.
- un élève demi-pensionnaire peut sortir à la fin des cours de la journée et/ou après le déjeuner jusqu'à la 1<sup>ère</sup> heure de cours de l'après-midi.
- Un élève interne peut sortir de la fin des cours de la journée jusqu'à 18h30 et/ou le mercredi après le déjeuner ou de la fin des cours jusqu'à 18h30 et/ou après le déjeuner jusqu'à la 1<sup>ère</sup> heure de cours de l'après-midi.

Pour rappel :

La responsabilité de l'administration scolaire est entièrement dérogée vis-à-vis des élèves en sortie libre ; en conséquence, les familles doivent vérifier si leur contrat d'assurance scolaire les garantit bien contre les risques encourus.

Cas Particuliers des récréations et pauses après repas (7h40-7h55 / 9h55-10h05/ 15h30-15h45/19h10-19h25) :

Les élèves (sauf demande expresse de la famille) peuvent sortir devant le portail du lycée qu'ils soient fumeurs ou non. Cependant, les récréations ne s'apparentent pas à des sorties libres, aussi les élèves ne doivent pas s'éloigner du parvis (espace devant le portail) ou aller derrière les véhicules stationnés de l'autre côté de la route.

Par respect d'autrui, les allées du lotissement voisin sont interdites aux élèves. De même, nous demandons aux élèves fumeurs de ne pas jeter leurs mégots sur la voie publique, des cendriers étant prévus à cet effet.

2/ - EPS –

L'EPS est une discipline obligatoire et évaluée qui concerne tous les élèves sans exclusion. Le cours d'EPS nécessite des règles particulières afin d'assurer le bon déroulement de la séance, la sécurité des élèves et la réussite de tous.

- Tenue :

Elle est adaptée et spécifique à la réalisation de tous types de gestes sans compromettre la sécurité de l'élève ou d'autrui (short, tee-shirt, jogging, chaussures de sport propres lacets serrés...). Un élève qui se présente sans tenue adéquate sera sanctionné. Les bijoux et piercings sont interdits et doivent être enlevés avant chaque séance d'EPS.

- Respect des locaux :

Les locaux (vestiaires, terrains) doivent être laissés propres. Il est interdit de se suspendre aux cages de but.

- Déplacement :

L'appel des élèves se fait dans l'AGORA. Départ et retour par le portillon 6 avenue Carmel Lasportes. Tout élève en retard devra être muni d'un billet.

- Inaptitudes physiques :

L'EPS est une discipline obligatoire mais il peut arriver qu'une inaptitude physique empêche un élève de faire un type d'effort particulier, mais cela ne veut pas dire qu'il est dispensé du cours d'EPS.

-Inaptitude partielle : l'enseignement peut être adapté, l'enseignant décidera de l'adaptation adéquate pour l'élève, mais ce dernier a l'obligation d'amener son matériel. Pour les inaptitudes prolongées, un certificat médical est obligatoire ; un élève se déclarant régulièrement « souffrant » sans justification écrite ne sera pas déclaré inapte et se verra sanctionné en cas de refus de pratiquer.

-Inaptitude totale : aucune activité autorisée. Le certificat médical est obligatoire. L'élève se verra confier des tâches telles que l'observation, l'arbitrage, l'organisation.

3/- INTERNAT –

Cf. Règlement Intérieur de l'internat consultable sur notre site internet (<http://www.tapisserie-mobilier.org>).

4/ - CHARTE INFORMATIQUE -

Cf. Charte Informatique consultable sur notre site internet (<http://www.tapisserie-mobilier.org>).

Dans le lycée, les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du Chef d'Etablissement ou du Conseil de Discipline.

### 1/ - CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE -

À toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée : par une réaction et une explication immédiates, il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.

Dans le même temps, le ou les responsables légaux des mineurs doivent être informés et, s'ils le demandent, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.

Pour assurer cohérence et harmonisation des pratiques en matière disciplinaire, aussi bien dans la durée qu'entre les différentes classes d'un même établissement, une échelle des punitions et des sanctions figure au règlement intérieur.

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires :

- les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont fixées par le Règlement Intérieur.
- les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

### 2/ - LES PUNITIONS SCOLAIRES -

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et enseignants à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, en fonction au sein de l'établissement.

Toute punition fera l'objet d'une information écrite aux parents.

- Excuses orales et/ou écrites.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Retenue assortie d'un travail à effectuer. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite à la vie scolaire.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Education et au Chef d'Etablissement.

### 3/ - LES SANCTIONS -

Elles peuvent être prononcées par le Chef d'Etablissement et/ou par le Conseil de discipline. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève jusqu'à la fin de l'année scolaire, les autres sanctions y sont inscrites pour une durée d'un an de date à date exception faite de l'exclusion définitive.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 22 mai 2014:

- Avertissement.
  - Blâme.
  - Mesure de responsabilisation assortie ou non d'un sursis.
  - Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours assortie ou non d'un sursis et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
  - Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours, assortie ou non d'un sursis.
  - Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes assortie ou non d'un sursis.
- Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre écrit et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le Chef d'Etablissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis. Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

1/ le sursis est levé et la sanction initiale est mise en œuvre,  
2/ une nouvelle sanction est prononcée, cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé,

3/ le sursis est levé et une nouvelle sanction est prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou d'un service annexe.

Le délai pendant lequel le sursis est susceptible d'être levé ne doit pas être trop long et ne doit pas excéder une année de date à date. La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève.

#### 4/ – LES MESURES ALTERNATIVES ET D'ACCOMPAGNEMENT -

- La commission éducative :

Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui en fixe les modalités de 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 (Assistante Sociale, Infirmière, COP, Chef de travaux...).

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 convoquée par le Chef d'Etablissement et est composée de membres de droit du CA ainsi que de représentants des parents, des délégués élèves et de personnels du lycée (enseignants, personnel Vie Scolaire, agents) issus du C.A. Le représentant légal de l'élève est prévenu de la tenue de la commission, entendu et associé.

- Les mesures de prévention et de suivi :

Le Chef d'Etablissement peut prendre toute mesure visant à prévenir la survenance d'un acte répréhensible. Il s'agit par exemple de confisquer un objet dangereux, interdit ou qui perturbe l'activité scolaire. Elles peuvent aussi engager l'élève sur des objectifs en termes de comportement donnant lieu à la signature d'un contrat et/ou à la mise en place d'une fiche de suivi en collaboration avec l'équipe enseignante.

- La mesure de responsabilisation :

Elle peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou d'un de ses services annexes.

Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou en dehors au sein d'une association ou collectivité territoriale, partenaire de l'établissement. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit alors avoir été autorisée par le Conseil d'Administration préalablement à l'exécution de la mesure.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

- Les mesures de réparation (travail d'intérêt général ou d'intérêt scolaire) :

Elles doivent garder un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera appliqué une sanction.

---

#### D – LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT -

---

Elles sont destinées à mettre en valeur les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. Il peut s'agir d'encourager des initiatives ou des relations d'entraide notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque.

Elles peuvent prendre la forme de félicitations orales ou écrites, ou de mentions d'encouragements ou de félicitations jointes aux bulletins scolaires.

La sécurité des élèves doit faire l'objet d'une préoccupation constante et il convient, non seulement de prendre toutes les dispositions pour assurer la protection des jeunes qui sont confiés à l'établissement, mais aussi de prévenir dans la mesure du possible les accidents qui peuvent se produire durant leur scolarité.

Ainsi, certaines aires visuellement indiquées, leur sont interdites.

#### 1/-INCENDIE ET AUTRES ALERTES -

Les élèves doivent connaître les emplacements et l'utilisation des issues de secours qui existent dans chaque salle, atelier, dortoir etc....

Les issues de secours doivent être libres d'accès : aucun objet ne doit être placé devant elles. Il en va de même pour l'accès à l'infirmerie qui doit rester libre : les bagages ou les sacs de classe doivent être posés sur les étagères prévues à cet effet (bagagerie).

Des exercices d'évacuation des locaux sont organisés (internat, externat) ; leur nombre sera adapté à la situation dans le respect de la législation en vigueur.

#### 2/-MALADIE DES ELEVES ET INFIRMERIE -

- Une fiche d'urgence obligatoire est signée par les parents et reste valable pour l'année en cours.
- Des visites médicales obligatoires sont organisées chaque début d'année pour les élèves mineurs afin qu'ils puissent travailler sur machines dangereuses et également partir en stage.
- Les horaires de soins à l'infirmerie sont communiqués aux élèves au début de l'année. En dehors de ces heures, ils doivent passer par le bureau du Conseiller Principal d'Education, accompagnés par le délégué de classe, sauf cas d'extrême urgence.
- Un protocole d'urgence est affiché dans toutes les salles de l'établissement ; il sera suivi en l'absence de l'infirmier(ère) par tout membre de l'établissement.
- Par mesure de sécurité, les traitements doivent impérativement être stockés à l'infirmerie avec une copie de l'ordonnance prescrite par le médecin. Les élèves ne pourront conserver aucun médicament dans leurs affaires personnelles sans l'accord de l'infirmier(ère) ou du chef d'établissement.
- Le lycée ne prend pas en charge les affections contractées pendant le week-end ou les vacances scolaires. L'infirmier(ère) n'a pas le droit d'administrer certains médicaments. Un élève interne malade pendant la semaine devra être repris en charge par sa famille ou son correspondant.
- L'infirmier(ère) n'établit jamais de certificat médical qui relève uniquement de la compétence du médecin.
- Les parents des élèves internes sont invités à prendre contact avec l'infirmier(ère) pour tout problème ou inquiétude concernant la santé de leur enfant. En cas de maladie contagieuse, l'élève ne pourra regagner l'établissement qu'avec un certificat médical de non contagion établi par un médecin. L'infirmier(ère) reçoit également les familles à l'occasion des rencontres parents-professeurs.

#### 3/-INFORMATION et EDUCATION à la SANTE et à la CITOYENNETE -

Des actions d'information et d'éducation sur les addictions sont régulièrement organisées, dans le cadre des enseignements de Prévention Santé Environnement, et des actions pilotées par le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté. L'infirmier(ère) est présent(e) pour une aide et des conseils pour tous ceux qui en font la demande dans le cadre du sevrage.

Il est interdit d'introduire, de détenir ou de consommer des boissons alcoolisées et tous produits toxiques dans l'enceinte de l'établissement, et de se présenter en ayant bu de l'alcool ou sous l'emprise d'un quelconque produit psycho actif. Tout élève dont le comportement serait inadapté se verra interdire l'accès en cours ou à l'atelier et sera remis à son responsable légal ou à son correspondant.

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement y compris les cigarettes électroniques.
- Des ateliers de prévention peuvent être proposés aux élèves comme mesure alternative à la sanction. Dès lors, leur présence à ces ateliers revêt un caractère obligatoire.

#### 4/-ACCIDENTS -

- Tout accident, même bénin, doit être immédiatement déclaré au professeur ou à un personnel de Vie Scolaire de service. Une déclaration d'accident sera systématiquement rédigée. Mention en sera faite au registre de l'Infirmierie.

- Est considéré comme accident du travail, celui survenu lors d'un cours ou à l'occasion des Périodes en Entreprise organisées par l'Etablissement.

#### 5/-COMITE D'HYGIENE ET DE SECURITE -

Conformément à l'article L 231.2.2 du code du travail, et au décret ministériel, un comité d'Hygiène et de Sécurité est institué dans l'établissement. Il se réunit conformément au décret précité.

#### 6/ – REGLEMENT DES ATELIERS -

- Tout élève n'ayant pas ses vaccinations à jour, ne pourra être accueilli en atelier.
- Tout élève doit être muni de ses équipements de protection individuelle (EPI) pour être accepté en atelier.

- Il est interdit, sans l'autorisation de son professeur, d'utiliser une machine outil, l'outillage collectif et portatif ; d'accéder à la salle de finition des produits et à la salle d'affûtage ; de sortir de l'atelier ou de la salle de technologie ; de rester dans l'atelier durant les pauses.

- Les élèves dispensés d'atelier, sur avis médical (médecin de famille, ou de l'établissement) se rendent en étude après avoir informé le Professeur, l'Infirmier(ère) et le Conseiller Principal d'Education.

- Les élèves devant être en étude obligatoire ne doivent pas se rendre en cours d'atelier sans avoir informé le Professeur, le Chef de Travaux et le Conseiller Principal d'Education qui lui remettra un bulletin d'autorisation à compléter.

- L'élève est responsable de l'outillage individuel qui lui est confié. Tout outil manquant ou détérioré lui sera facturé.

---

### E - INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES -

---

#### 1/ – INTENDANCE -

- Paiement des frais scolaires :

L'établissement fonctionne sur le principe du forfait. Les frais sont payables par trimestre à réception de l'avis adressé aux familles. Cependant, il est possible de payer par mensualités, comme indiqué sur l'imprimé « Paiement des frais scolarité par mensualités », transmis aux familles en début de trimestre. Le paiement mensuel doit être demandé au service Intendance le jour de la rentrée

- Changement de régime :

Les changements de régime (externe, D.P., interne) se font uniquement en fin de trimestre, par demande écrite au Chef d'Etablissement pour être pris en compte au trimestre suivant.

- Remise d'ordre pour absence :

Aucune remise sur frais de Pension ou Demi-pension ne sera accordée aux familles des élèves qui s'absentent de l'établissement sans raison majeure. Seules les absences pour maladie dûment justifiées et de plus de deux semaines consécutives peuvent donner lieu à remise sur Pension ou Demi-pension. Dans ce cas, les parents doivent adresser une demande écrite au Chef d'Etablissement, avec certificat médical.

- Remise d'ordre pour périodes en entreprise :

Les périodes donnent lieu au remboursement des frais de déplacement et de restauration sous certaines conditions qui seront précisées aux élèves par leur professeur principal, avant leur départ en stage. A cet effet, un imprimé remis par le professeur principal avant le départ en stage de l'élève doit être retourné dûment complété (avec pièces justificatives s'il y a lieu) au service Intendance dans la semaine qui suit la fin du stage.

- Remise de principe :

La présence simultanée en qualité de Demi-pensionnaire ou de Pensionnaire d'au moins trois enfants dans un ou plusieurs établissements publics du second degré donne lieu à une réduction de tarif sur la Pension ou la Demi-pension. Les familles concernées compléteront soigneusement le document intendance qui leur sera remis dans le courant du 1er trimestre.



- Bourses :

Les bourses sont déduites directement des frais de demi-pension et d'internat. Seuls les reliquats seront reversés aux familles.

- Fonds Social Lycéen :

Une aide exceptionnelle peut être octroyée par l'établissement pour aider les familles qui rencontrent des difficultés financières. Pour toute demande, les familles doivent constituer un dossier de Fonds Social disponible au secrétariat d'intendance ou au bureau de la C.P.E. Les demandes sont ensuite instruites chaque trimestre en Commission.

- Aide à la Restauration Régionale :

Toutes les familles bénéficiaires de l'Allocation de Rentrée Scolaire peuvent prétendre à un tarif réduit sur le coût du repas. Cette aide du Conseil Régional d'Aquitaine est directement déduite des factures de demi-pension et d'internat.

- Dégradations :

Les familles sont responsables des dégradations commises par leur enfant à l'intérieur du Lycée. Toute dégradation fera l'objet d'une facturation qui devra être acquittée sous huit jours.

## 2/ – CDI -

Le Centre de Documentation et d'Information est un outil pédagogique. C'est un lieu dans lequel les élèves font des recherches documentaires individuelles ou en groupe, s'informent, travaillent ou lisent pour le plaisir. Le CDI est ouvert à tous. Il est sous la responsabilité morale et pédagogique du professeur documentaliste.

**Il doit rester un lieu favorable au travail et agréable en toutes circonstances. Les horaires d'ouverture seront affichés en début d'année scolaire à l'entrée.**

### Il est exigé de ne pas :

- déplacer les tables; à part si cela est absolument nécessaire, les remettre en place après usage
- consulter une messagerie privée ou des sites du type Facebook (si cela est indispensable dans le cadre d'un projet précis, la documentaliste donnera son accord)
- utiliser un téléphone portable
- manger ou boire
- peindre ou pratiquer une activité manuelle
- effectuer des recherches qui sont contraires à l'éthique du lycée.

### **CONDITIONS D'ACCUEIL :**

- Le calme est exigé
- L'état des ouvrages doit être respecté ainsi que les lieux
- Les tables doivent être laissées propres
- La photocopieuse et l'imprimante ne seront utilisées qu'à bon escient, lors d'un travail de recherche uniquement. Le professeur documentaliste donnera alors son accord.
- L'utilisation d'Internet est soumise à la signature de la Charte Informatique
- L'accès est toujours prioritaire pour un groupe qui vient travailler avec un professeur
- Le CDI n'est pas une salle de permanence ou une annexe de la Maison Des Lycéens.

### **PRÊT ET CONSULTATION D'OUVRAGES :**

- Les élèves ont libre accès à tous les livres et à tous les documents du CDI
- Tout emprunt doit être enregistré par une documentaliste ou une personne habilitée
- Le prêt concerne l'ensemble des ouvrages, même les dictionnaires, encyclopédies ou livres d'art
- La durée du prêt est personnalisée en fonction du document et de son utilisation par l'ensemble de la communauté éducative, il peut être suspendu temporairement à la demande d'un professeur
- Un livre perdu ou détérioré devra être remplacé dans une édition équivalente
- En cas de non restitution du document emprunté, une lettre de facturation sera envoyée au responsable légal après avertissement écrit

**Toute personne qui ne respectera pas ces règles se verra refuser l'accès au CDI.**

Texte à vocation éducative, le présent Règlement Intérieur, s'éprouvera par la pratique et suppose une évolution par des ajustements ou des révisions périodiques. Ce travail sera réalisé au sein des instances participatives de l'établissement (Commission Permanente, C.V.L., Assemblée Générale des délégués) ou par une commission issue de ces mêmes instances.

Le travail d'ajustement ou de révision peut être demandé par une de ces instances représentatives, par le Chef d'Etablissement ou faire suite à l'évolution de la législation.

Toute modification sera soumise au Conseil d'Administration pour approbation.