

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

Ce règlement intérieur est celui du Lycée Professionnel Jean-Félix PAULSEN de CHÂTEAUDUN, modifié en commission permanente en date du 19 juin 2023 et approuvé par le conseil d'administration du 29 juin 2023.

⇒ Ce règlement s'applique à tous les membres de la communauté et en conséquence chaque individu qui commettrait une faute, se verrait éventuellement sanctionné conformément à son statut.

## Partie 1. PRINCIPES A LA BASE D'UNE VIE HARMONIEUSE DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

**Article 1-1) Le respect des principes de laïcité et de pluralisme, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions :**

**1-1-a) Respect de la laïcité (Loi 2004-228 du 15 mars 2004) (charte annexée au présent règlement) :**

La laïcité, principe constitutionnel de la République, est un des fondements de l'école publique. Les croyances religieuses sont affaires de conscience individuelle et relèvent de la liberté de chacun.

Mais, dans un établissement scolaire, l'exercice de la liberté de conscience, dans le respect du pluralisme et de la neutralité du service public, impose que l'ensemble de la communauté éducative vive à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse.

« Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du CDE, 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. »

**1-1-b) Égalité des chances filles-garçons :**

L'égalité de traitement entre les filles et les garçons est respectée dans l'établissement, article L.121-1 du CDE. A citer également l'article L.111-1 qui évoque l'égalité de traitement quelle que soit l'origine sociale, culturelle ou géographique.

**1-1-c) Tenues vestimentaires :**

Les tenues vestimentaires doivent obligatoirement être appropriées aux enseignements et activités dispensés.

**Elles doivent répondre aux nécessités d'hygiène, aux règles de sécurité en toutes circonstances et aux exigences pédagogiques.**

**Article 1-2) Le respect des personnes et des biens :**

**Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir, qui en découle, pour chacun de n'user d'aucune violence sont la règle. Par ailleurs la loi pour une école de la confiance du 26 juillet 2019 dans son article 5 instaure pour tous les élèves le droit de suivre une scolarité sans harcèlement.**

**Article 1-3) L'obligation pour chaque élève :**

**De participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent ce qui correspond à l'assiduité décrite au 511-1 du CDE.**

1-3-a) Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours. Par ailleurs, l'inscription à un cours facultatif entraîne l'obligation de le suivre, tout au long de l'année scolaire.

1-3-b) L'emploi du temps en vigueur pour chaque division s'impose aux élèves y étant inscrit.

1-3-c) Les différents types et modalités d'évaluation courantes sont :

- la participation et le travail en classe ;
- le devoir hors classe (à la maison, en étude, au CDI ... ) ;
- le devoir en classe (écrit, oral ou pratique) ;
- l'épreuve blanche (épreuve d'examen simulée) ;
- l'examen blanc (examen totalement simulé) ;
- le contrôle en cours de formation dans l'établissement et sur les lieux des périodes de formation en milieu professionnel.

**Article 1-4) Principe de gratuité : L132-2 du CDE :**

Les pouvoirs publics assurent la gratuité de la dispense des savoirs, des matériels et matériaux confiés.

## Partie 2. PRÉSENCE DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT

**Article 2-1) Horaires des classes :**

Les cours ont lieu en continu de 8h10 à 12h05 et de 13h20 à 17h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et les mercredis matins de 8h10 à 12h05.

**Les enseignants sont responsables du contrôle et de la présence des élèves du début de leur cours jusqu'au début du cours suivant.**

**Article 2-2) Pendant les interclasses et les récréations :**

Les élèves doivent quitter les bâtiments A, E, F, G, H et le premier étage du B. Ils peuvent occuper l'espace rotonde et les cours de récréations extérieures.

Pour permettre le repérage d'éventuels intrus, le passage et le stationnement des élèves dans les couloirs sont interdits pendant les cours.

**Article 2-3) Permanences et sorties :**

Les élèves inscrits dans une classe de lycée sont autorisés à sortir de l'enceinte de l'établissement durant les heures d'étude et les temps de pause ou en cas d'absence d'un de leurs enseignants.

Les élèves de la classe de troisième, quelle que soit leur qualité, ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre deux heures de cours, qu'il s'agisse d'une heure d'étude obligatoire ou en l'absence d'un professeur.

En cas d'absence de professeurs, tous les élèves sont autorisés à n'entrer que pour le premier cours effectif et à sortir après le dernier cours (excepté pour les élèves de troisième, pour lesquels il sera demandé une autorisation écrite des parents) :

- de la demi-journée pour les EXTERNES ;
- de la journée pour les DEMI-PENSIONNAIRES ;
- de la semaine pour les INTERNES.

#### **Article 2-4) Déplacements des élèves :**

En référence à la circulaire 96-248 du 25 octobre 1996, les élèves inscrits en classe de seconde, première ou terminale pourront accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (notamment les installations sportives pour les cours d'EPS), même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Les enseignants responsables de l'accueil des élèves se chargent de prévenir l'établissement des absences ou retards par tout moyen au début du cours.

### **Partie 3. ABSENCES ET RETARDS DES ÉLÈVES**

#### **Article 3-1) Les absences :**

Les absences se justifient à la Vie Scolaire à l'aide du carnet de correspondance.

Aucun élève ne peut s'absenter du lycée sans que sa famille en ait fait la demande écrite auprès des Conseillers Principaux d'Éducation, au moins 24 heures à l'avance. Lorsque l'absence est imprévisible, les Conseillers Principaux d'Éducation doivent être avisés immédiatement par une communication téléphonique qui doit être confirmée par courrier.

Afin de ne pas perturber les cours, les familles ne prendront aucun rendez-vous (médecin, auto-école...) pendant une heure de classe, sauf exception.

Les motifs valables pour justifier une absence sont au nombre de quatre : maladie, maladie contagieuse, transport et raisons familiales : article L131-8 du CDE.

Une absence prolongée et non justifiée peut faire l'objet d'une sanction prononcée dans le cadre du conseil de discipline.

#### **Article 3-2) Les Retards :**

Les retards ne peuvent être qu'exceptionnels. Sans motif valable, ils seront punis ou sanctionnés et les familles seront averties. Les Personnels Administratifs, l'Infirmière, l'Assistante Sociale et le / la Psychologue EN délivreront des billets de retard, afin d'éviter le passage à la Vie Scolaire. Les services informeront la Vie Scolaire des retards des élèves. Les délais abusifs de retour en cours seront signalés à la vie scolaire.

#### **Article 3-3) Dispense(s) d'atelier et/ou d'E.P.S :**

##### **➤ CAS DES INAPTITUDES EN EPS**

Dispense parentale : les parents peuvent demander à dispenser ponctuellement leur enfant d'une activité pour raison de santé. Cependant, la présence en cours de l'élève est obligatoire.

**Certificat médical d'une durée de moins de 15 jours :** la présence de l'élève inapte est obligatoire en cours d'EPS.

**Certificat médical d'une durée supérieur à 15 jours :** l'inaptitude pour la pratique d'activités physiques ne dispense pas l'élève d'être présent en cours d'EPS pendant les heures inscrites à l'emploi du temps de sa division sauf accord du professeur en charge de la classe et demande écrite de la famille.

La même disposition s'applique dans le cadre de la section sportive.

Le document est transmis à l'infirmière scolaire qui en informe les enseignants en EPS puis les services de vie scolaire.

##### **➤ CAS DES INAPTITUDES EN ATELIER**

Pour raison de santé et à titre exceptionnel, les parents peuvent demander à dispenser ponctuellement leur enfant de cette activité. Dans un pareil cas, le professeur signe la demande des parents et envoie l'élève à l'infirmerie.

L'infirmière valide ou non la demande et selon son évaluation ;

- soit l'élève retourne en cours pour toute sa durée ;
- soit l'élève va en cours pour la partie théorique, en salle, et va en vie scolaire pour la durée du cours prévue en atelier ;
- soit l'élève est totalement dispensé du cours. L'élève reste à l'infirmerie ou est envoyé à la Vie scolaire.

Si la maladie ou la blessure se prolonge, un certificat médical devra être fourni.

##### **➤ CAS D'ABSENCE POUR TOUT OU PARTIE DE PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Tout élève n'ayant pas effectué la totalité des PFMP peut se voir refuser l'accès au diplôme.

En conséquence, et conformément aux textes en vigueur, à l'issue d'une période de formation en milieu professionnel un rattrapage sera mis en place pour l'élève absent pendant les vacances scolaires (avec un suivi administratif de l'établissement et un suivi pédagogique de l'enseignant). **Le rattrapage tel qu'il est défini par le lycée revêt un caractère obligatoire.**

### **Partie 4. OUTILS DE SUIVI SCOLAIRE**

#### **Article 4-1) Le carnet de correspondance est obligatoire :**

Il doit être constamment en possession de l'élève et tenu soigneusement. Les parents ou responsables légaux sont invités à signer le carnet de correspondance en début d'année et à toutes les vacances scolaires ainsi qu'à tout moment dans l'année dès lors qu'une information nouvelle concernant leur enfant y est annotée. Le défaut de carnet de correspondance est susceptible d'entraîner une punition ou une sanction.

#### **Article 4-2) Documents de suivi scolaire :**

Classe de 3<sup>ème</sup> Prépa Pro : Les parents reçoivent trois bulletins trimestriels.

Classes de 2<sup>o</sup> Baccalauréat Professionnel, de 1<sup>ère</sup> CAP et Terminale CAP : les parents reçoivent trois bulletins trimestriels.

Classes de 1<sup>ère</sup> et Terminale Baccalauréat Professionnel : les parents reçoivent deux bulletins semestriels.

#### **Article 4-3) Cahier de texte :**

Le cahier de texte dématérialisé est consultable en ligne par le biais de l'Espace Numérique de Travail (ENT). Chaque élève et chaque responsable légal se verra notifié courant septembre de chaque année scolaire son identifiant et son mot de passe personnel.

## Partie 5. CONDUITE ET TENUE DES ÉLÈVES

Le jeune qui vit des circonstances particulières pouvant nuire à son travail ou à son épanouissement peut contacter son Professeur Principal, le Conseiller Principal d'Éducation, l'Assistante Sociale, l'Infirmière, son délégué de classe ou toute autre personne de l'établissement.

### Article 5-1) Tenue générale :

Par respect d'eux-mêmes et des autres, une conduite et une tenue vestimentaire correctes et décentes s'imposent à tous.

### Article 5-2) Conduites à risques :

**Il est strictement interdit d'apporter et de consommer au sein de l'établissement de l'alcool ou toute substance illicite.**

**Il est, en outre, interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement ou de faire usage de la cigarette électronique.**

Les élèves suivant un traitement médical doivent apporter leurs médicaments avec l'ordonnance à l'infirmerie ou à la vie scolaire. **En aucun cas, les élèves ne gardent sur eux leurs médicaments.**

### Article 5-3) Matériel connecté ou de communication autonome :

L'établissement met à disposition des élèves lors des cours du matériel connecté à usage pédagogique (tablettes, ordinateurs). Le téléphone portable personnel des élèves pourra être utilisé pendant les cours, **uniquement sur autorisation de l'enseignant et à des fins pédagogiques.**

Toute utilisation inappropriée de matériel connecté dans l'établissement (fonction de messagerie, jeu vidéo, photographie, film, connexion aux réseaux sociaux...) entraînera des punitions ou des sanctions disciplinaires voire des poursuites judiciaires en cas de non-respect du droit à l'image des personnes présentes.

Pour le respect et le confort de tous, l'usage du téléphone, hors activité pédagogique, est recommandé à l'extérieur des bâtiments.

Un aménagement particulier, pour le téléphone portable, est établi à l'internat pour ne pas rompre la relation famille/enfant.

Seule la Vie Scolaire ou l'Infirmière préviennent par téléphone les familles en cas de problèmes nécessitant l'évacuation de l'élève, **en aucun cas les élèves n'avertissent leur famille.**

### Article 5-4) Respect des locaux et des équipements :

L'établissement dans son ensemble est placé sous la responsabilité de chacun. **Tous doivent avoir le souci d'en assurer l'intégrité, la propreté et l'esthétique.**

Les dégradations, de quelque nature qu'elles soient, sont considérées comme des actes de vandalisme ; leurs auteurs sont passibles du remboursement des frais occasionnés en plus des sanctions normalement encourues.

### Article 5-5) Les punitions, les sanctions et les mesures de réparation :

Dans un établissement scolaire, des faits d'indiscipline, des transgressions ou des 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'établissement ou des conseils de discipline.

La mise en œuvre d'une sanction ou d'une punition s'inscrit dans les principes généraux du droit :

Principe de la légalité des sanctions et des procédures : les sanctions et les procédures doivent être conformes au cadre réglementaire défini dans le règlement intérieur. Les sanctions ne peuvent être rétroactives ;

Principe de contradiction : avant toute sanction disciplinaire, il importe d'entendre les arguments de l'élève. Il aura la possibilité de se défendre. Le ou les représentant légaux de l'élève seront informés de la procédure et pourront être entendus. L'élève peut se faire assister de la personne de son choix devant les instances disciplinaires. Toute sanction doit être motivée et expliquée.

Principe de proportionnalité de la sanction : elle doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable et mettre l'élève en situation de s'interroger sur les conséquences de ses actes. La sanction sera donc graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline

Principe d'individualisation des sanctions : toute sanction toute punition s'adresse à une personne. Elles sont individuelles et ne peuvent être en aucun cas collectives

☛ Le Chef d'Établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences verbales ou physiques.

Il convient également de prévoir des mesures positives d'encouragements et de félicitations prononcées par le conseil de classe.

*A l'inverse, les avertissements pour manque de travail et de comportement inapproprié pourront être prononcés par le chef d'établissement à l'issue du conseil de classe.*

#### ➤ Les punitions scolaires

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative :

- Excuses orales ou écrites ;
- Mise en garde orale ;
- Mise en garde écrite sur le cahier de correspondance ;
- La confiscation d'objets dangereux, interdits ou utilisés de manière intempestive, leur restitution se fera auprès des responsables légaux, sur rendez-vous avec le chef d'établissement.
- Devoir supplémentaire remis et corrigé par la personne qui l'a donné ;
- Mise en retenue de 1 à 4 heures, pour travail non fait ;
- La limitation ou la suspension de l'accès aux services informatiques ;
- La privation d'une activité ou d'une sortie facultative ;
- L'exclusion ponctuelle d'un cours : Celle-ci revêt un caractère exceptionnel. Elle donne lieu systématiquement à une

information écrite au Conseiller Principal d'Éducation ainsi qu'au Chef d'Établissement.

L'enseignant a obligation de donner un travail à l'élève.

- Mesures alternatives au Conseil de Discipline (article R511-19-1 du code de l'Éducation). La commission éducative (dont la composition est arrêtée en Conseil d'administration) participe à la recherche de réponses éducatives personnalisées s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement.

La composition de la commission éducative est arrêtée comme suit :

- Le Chef d'Établissement.
- Le Directeur Délégué aux Formations.
- Les CPE.
- L'infirmière scolaire.
- L'assistante sociale en faveur des élèves.
- Deux représentants des personnels d'enseignement et d'éducation.
- Un représentant des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service.
- Deux représentants des élèves.
- Un représentant des parents d'élèves.

## **Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement de l'élève de l'évaluation du travail personnel.**

### ➤ Les sanctions disciplinaires :

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le Chef d'Établissement ou les conseils de discipline :

- Avertissement officiel (versé au dossier administratif de l'élève, effacé à l'issue de l'année scolaire) ;
- Blâme : réprimande, rappel à l'ordre solennel (effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant l'année scolaire du prononcé) ;
- 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 à l'exécution d'une tâche, celle-ci respecte la dignité de l'élève, ne l'expose pas à un danger pour sa santé et demeure en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, une association ; d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'état.

Dans ce cas une convention est nécessairement conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de cette mesure.

- 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. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser ; (effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant l'année scolaire du prononcé).

- 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 ;

- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne pouvant excéder la durée de huit jours, assortie ou non d'un sursis à exécution. Une exclusion pour des faits de violence amènera la mise en place d'une période probatoire d'un mois pendant laquelle un suivi individualisé de l'élève par le professeur principal de la classe et / ou le conseiller principal d'éducation assurant le suivi de la classe sera réalisé par le biais d'une fiche de suivi et des entretiens individuels.

- Toutes les exclusions temporaires (classe ou établissement) sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant l'année scolaire du prononcé.

La mesure de responsabilisation peut être une alternative à l'exclusion temporaire de la classe, à l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis à exécution, prononcée par le Conseil de Discipline.

L'exclusion définitive est effacée du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

L'ensemble des sanctions figurant dans le dossier scolaire de l'élève sont effacées au terme de sa scolarité dans le second degré.

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

Les conduites déviantes font l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'une saisine des autorités de justice et de police (violence verbale, acte grave, violence physique).

Dans tous les cas d'exclusion de la classe ou de l'établissement, mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement par mesure conservatoire des mesures d'accompagnement sont prévues pour assurer la continuité des apprentissages ou de la formation (envoi des cours photocopiés et/ou travail supplémentaire).

### ➤ Les mesures de réparation :

Un élève qui se rend coupable d'une dégradation matérielle peut se voir proposer une mesure de réparation qui consiste en un travail de remise en état ou de nettoyage sous la surveillance d'une personne responsable. En cas de refus de l'élève et de ses parents, une sanction est appliquée.

Il convient de rappeler que la responsabilité pécuniaire et/ou pénale du responsable légal de l'auteur des dégradations est engagée.

## Partie 5. CONDUITE ET TENUE DES ÉLÈVES

Le jeune qui vit des circonstances particulières pouvant nuire à son travail ou à son épanouissement peut contacter son Professeur Principal, le Conseiller Principal d'Éducation, l'Assistante Sociale, l'Infirmière, son délégué de classe ou toute autre personne de l'établissement.

### Article 5-1) Tenue générale :

Par respect d'eux-mêmes et des autres, une conduite et une tenue vestimentaire correctes et décentes s'imposent à tous.

### Article 5-2) Conduites à risques :

**Il est strictement interdit d'apporter et de consommer au sein de l'établissement de l'alcool ou toute substance illicite.**

**Il est, en outre, interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement ou de faire usage de la cigarette électronique.**

Les élèves suivant un traitement médical doivent apporter leurs médicaments avec l'ordonnance à l'infirmerie ou à la vie scolaire. **En aucun cas, les élèves ne gardent sur eux leurs médicaments.**

### Article 5-3) Matériel connecté ou de communication autonome :

L'établissement met à disposition des élèves lors des cours du matériel connecté à usage pédagogique (tablettes, ordinateurs). Le téléphone portable personnel des élèves pourra être utilisé pendant les cours, **uniquement sur autorisation de l'enseignant et à des fins pédagogiques.**

Toute utilisation inappropriée de matériel connecté dans l'établissement (fonction de messagerie, jeu vidéo, photographie, film, connexion aux réseaux sociaux...) entraînera des punitions ou des sanctions disciplinaires voire des poursuites judiciaires en cas de non-respect du droit à l'image des personnes présentes.

Pour le respect et le confort de tous, l'usage du téléphone, hors activité pédagogique, est recommandé à l'extérieur des bâtiments.

Un aménagement particulier, pour le téléphone portable, est établi à l'internat pour ne pas rompre la relation famille/enfant.

Seule la Vie Scolaire ou l'Infirmière préviennent par téléphone les familles en cas de problèmes nécessitant l'évacuation de l'élève, **en aucun cas les élèves n'avertissent leur famille.**

### Article 5-4) Respect des locaux et des équipements :

L'établissement dans son ensemble est placé sous la responsabilité de chacun. **Tous doivent avoir le souci d'en assurer l'intégrité, la propreté et l'esthétique.**

Les dégradations, de quelque nature qu'elles soient, sont considérées comme des actes de vandalisme ; leurs auteurs sont passibles du remboursement des frais occasionnés en plus des sanctions normalement encourues.

### Article 5-5) Les punitions, les sanctions et les mesures de réparation :

Dans un établissement scolaire, des faits d'indiscipline, des transgressions ou des 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'établissement ou des conseils de discipline.

La mise en œuvre d'une sanction ou d'une punition s'inscrit dans les principes généraux du droit :

Principe de la légalité des sanctions et des procédures : les sanctions et les procédures doivent être conformes au cadre réglementaire défini dans le règlement intérieur. Les sanctions ne peuvent être rétroactives ;

Principe de contradiction : avant toute sanction disciplinaire, il importe d'entendre les arguments de l'élève. Il aura la possibilité de se défendre. Le ou les représentant légaux de l'élève seront informés de la procédure et pourront être entendus. L'élève peut se faire assister de la personne de son choix devant les instances disciplinaires. Toute sanction doit être motivée et expliquée.

Principe de proportionnalité de la sanction : elle doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable et mettre l'élève en situation de s'interroger sur les conséquences de ses actes. La sanction sera donc graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline

Principe d'individualisation des sanctions : toute sanction toute punition s'adresse à une personne. Elles sont individuelles et ne peuvent être en aucun cas collectives

☛ Le Chef d'Établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences verbales ou physiques.

Il convient également de prévoir des mesures positives d'encouragements et de félicitations prononcées par le conseil de classe.

*A l'inverse, les avertissements pour manque de travail et de comportement inapproprié pourront être prononcés par le chef d'établissement à l'issue du conseil de classe.*

#### ➤ Les punitions scolaires

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative :

- Excuses orales ou écrites ;
- Mise en garde orale ;
- Mise en garde écrite sur le cahier de correspondance ;
- La confiscation d'objets dangereux, interdits ou utilisés de manière intempestive, leur restitution se fera auprès des responsables légaux, sur rendez-vous avec le chef d'établissement.
- Devoir supplémentaire remis et corrigé par la personne qui l'a donné ;
- Mise en retenue de 1 à 4 heures, pour travail non fait ;
- La limitation ou la suspension de l'accès aux services informatiques ;
- La privation d'une activité ou d'une sortie facultative ;
- L'exclusion ponctuelle d'un cours : Celle-ci revêt un caractère exceptionnel. Elle donne lieu systématiquement à une

information écrite au Conseiller Principal d'Éducation ainsi qu'au Chef d'Établissement.

L'enseignant a obligation de donner un travail à l'élève.

Afin d'éviter les récidives, des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement seront mises en place. Le chef d'établissement peut, s'il l'estime nécessaire, interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas. Un registre des sanctions disciplinaires sera tenu par le service de Vie Scolaire. Il recensera les sanctions prononcées avec l'énoncé des faits et circonstances qui les ont justifiées. Le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement. (article L 131-6 du code de l'éducation).

## **Partie 6. SÉCURITÉ DES PERSONNES**

### **Article 6-1) Accès à l'établissement :**

Les élèves entrent et sortent par le portail donnant accès au parking du personnel.

**Il est strictement interdit d'entrer ou de quitter l'établissement par le gymnase ou le portail situé boulevard du 8 mai.**

Il est interdit à toute personne étrangère au Lycée. L'accès aux salles est interdit aux élèves sans autorisation préalable des professeurs, des surveillants ou de l'administration.

Dans le cadre de l'application du plan "Vigipirate", et en fonction de son niveau, des mesures spécifiques et ponctuelles peuvent être mises en place.

### **Article 6-2) Effets personnels :**

Il est vivement recommandé, aux responsables, de ne confier aux élèves ni argent, ni objet de valeur. Les élèves sont seuls responsables de leurs affaires.

### **Article 6-3) Responsabilité civile :**

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent posséder ni objets évidemment dangereux (cutter, tournevis...), ni armes, même factices, pas plus qu'ils ne doivent se livrer à des jeux ou actes violents pouvant entraîner un accident. En cas de besoin, la responsabilité civile de l'élève est en jeu s'il ne « porte pas assistance à personne en danger ».

### **Article 6-4) Assurance scolaire :**

Bien que facultative, il est très vivement recommandé aux familles de prendre pour leur enfant une assurance couvrant les risques scolaires (y compris les vols dont il peut être victime). Cette assurance scolaire est obligatoire pour participer aux activités extra-scolaires.

### **Article 6-5) Infirmerie :**

Le lycée est doté d'une infirmerie dont les horaires d'ouverture sont affichés à différents endroits. L'infirmière accueille les élèves pour quel que motif que ce soit, dès lors qu'il y a une incidence sur leur santé.

**Les élèves ne devront se rendre à l'infirmerie qu'en dehors des heures de cours ou en cas d'urgence avec l'autorisation du professeur. Le malade est accompagné par un élève de la classe qui repart immédiatement en cours.**

Les externes et demi-pensionnaires ne peuvent recevoir que des soins d'urgence. Rhumes, angines, toux..., se soignent à la maison. Un interne n'arrive pas malade le lundi matin au Lycée.

En cas de traitement médical, l'élève devra déposer **obligatoirement** tous ses médicaments à l'infirmerie avec l'ordonnance.

En cas d'urgence, l'infirmière, prendra toutes dispositions utiles pour la prise en charge de l'élève (soins, hospitalisation si nécessaire). En cas d'absence de l'infirmière, la direction de l'établissement et la communauté scolaire assureront la prise en charge des mesures d'urgence qui s'imposent.

Si l'autorisation médicale n'a pas été donnée par les familles ; l'établissement prendra, en cas d'accident, toutes les mesures d'urgence qui s'imposent dans l'intérêt de l'élève.

Les parents sont invités à prendre contact avec l'Infirmière en cas de maladie grave et/ou contagieuse ou de problèmes particuliers. Dans un souci de sécurité et d'efficacité, il est demandé aux familles de fournir dès l'inscription les documents nécessaires à l'Infirmière (fiche d'urgence, copie de l'attestation de la carte vitale). Celle-ci est tenue au secret professionnel tout comme l'Assistante Sociale.

### **Article 6-6) Évacuation d'urgence :**

#### **Sonneries :**

Tout danger immédiat est signalé par des sirènes dont la stridulation est différente de celle qui ponctue les débuts et fins de cours. Il n'y a donc pas d'ambiguïté quant à la nature de ladite sirène. Sa mise en fonctionnement doit aussitôt entraîner l'évacuation générale du/ou des bâtiments concernés.

#### **Consignes en cas d'évacuation de jour :**

Les enseignants et les surveillants font immédiatement évacuer les élèves dans le calme et avec ordre, puis sortent les derniers avec le cahier d'appel après s'être assurés qu'il ne reste personne dans la salle.

**Ils ferment, si possible, les portes pour éviter la propagation des flammes et des fumées et s'assurent de la fermeture des fenêtres pour éviter d'attiser l'incendie.**

Une fois tout le monde sorti, chaque professeur et surveillant fait ranger ses élèves par unité de prise en charge, au point de rassemblement prévu, et procèdent à l'appel, transmis à un responsable (chef d'établissement, DDF, adjoint gestionnaire, CPE), pour vérifier que tous les élèves présents ont évacué le bâtiment.

#### **Consignes en cas d'évacuation de nuit :**

Dès la mise en fonctionnement des sirènes, les surveillants allument la lumière des dortoirs et procèdent à l'évacuation immédiate des locaux. **Les élèves sortent en prenant leur couverture ; les surveillants sortent les derniers, emportant le cahier d'appel et fermant, si possible, portes et fenêtres.**

#### **Dans tous les cas :**

Si un élève manque à l'appel, prévenir le premier membre de l'équipe de direction présent. En toute circonstance, la sécurité des personnes est très largement supérieure à la sauvegarde des biens : ne jamais tenter d'emporter du matériel lors de l'évacuation.

### Exercices liés à la sécurité :

Des exercices en lien avec la sécurité seront organisés régulièrement au sein de l'établissement.

Ces exercices sont obligatoires pour toutes les personnes présentes dans l'établissement et sont prioritaires sur toute autre activité.

Ils sont prévus pour s'assurer du bon déroulement des procédures prévues en cas de danger et feront l'objet d'une présentation à l'ensemble des personnels et des élèves en début de chaque année scolaire.

## **Partie 7. DEVOIRS ET DROITS**

### **Article 7-1) Les devoirs des élèves :**

L'article L 511-2 parle du respect du pluralisme et de neutralité dans l'exercice de la liberté d'information et d'expression des élèves.

L'article 511-1 rappelle le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

#### *7-1-a) Comportement :*

Les élèves doivent respecter les principes à la base d'une vie harmonieuse de la communauté scolaire. Ils doivent respecter le règlement intérieur et toutes les décisions prises par les instances de l'établissement (Conseil d'administration, Conseil de discipline, commission éducative...).

En plus des enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit, l'assiduité est exigée aux séances d'information, portant sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles. Ces séances concourent à l'élaboration par l'élève d'un projet personnel d'orientation.

#### *7-1-b) Fournitures :*

En respect du principe fondamental de gratuité, les élèves et leurs familles s'engagent à restituer en totalité, en bon état et aux dates indiquées, les fournitures qui leur ont été confiées.

⇒ Manuels scolaires : les élèves doivent être en possession, pour chaque cours, des manuels scolaires fournis en début d'année.

⇒ **Les élèves doivent être en possession des fournitures et matériels nécessaires à l'enseignement (se référer à la liste fournie).**

#### *7-1-c) Visite médicale :* L541-1 du CDE

Les élèves qui bénéficient de contrôles et examens de santé ne peuvent s'y soustraire. Les élèves de l'enseignement technique sont tenus d'observer les obligations vaccinales propres aux différentes sections.

### **Article 7-2) Les droits des élèves :**

Le décret du 18 février 1991 régit l'exercice dans les lycées de nouveaux droits collectifs.

#### *7-2-a) Représentation :*

Les élèves sont représentés dans les différentes instances décisionnelles de l'établissement :

- l'Assemblée Générale des élèves rassemble tous les élèves délégués élus des différentes sections et à l'internat ;
- le Conseil de la vie lycéenne (CVL).

#### *7-2-b) Le droit de réunion :*

Les réunions sont soumises à l'autorisation de Chef d'établissement. La demande doit être déposée par écrit, avec son ordre du jour, au plus tard dix jours avant la date prévue de la réunion.

Toute décision de refus sera motivée par écrit.

#### *7-2-c) Le droit d'association :*

L'article 551-1 décrit le cadre des activités périscolaires.

La Maison Des Lycéens est gérée par ses membres. Elle est ouverte à tous, moyennant le paiement d'une cotisation.

L'association sportive (UNSS), fonctionnant au sein de l'établissement, demeure régie par le décret 86-495 du 14/03/1986 modifié. Articles L552-2 et suivants du CDE.

Les élèves peuvent former des associations aux conditions de création et d'exercice, Décret n°2009-553 du 15 mai 2009 - art.511-9 du CDE

#### *7-2-d) Le droit d'affichage :*

Les élèves disposent de panneaux d'affichage qui leur sont propres.

Les affiches, même posées à titre personnel par un élève, porteront le visa de contrôle de l'Administration.

L'affichage ne peut être ni anonyme, ni sauvage.

Un panneau est disponible à l'entrée de la maison des lycéens.

#### *7-2-e) Le droit de publication (Référence circulaire n°91-051 du 6 mars 1991) :*

Les publications internes à l'établissement ne s'inscrivent pas dans les contraintes prévues dans la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

L'exercice du droit de publier est soumis à un ensemble de règles strictes correspondant à la déontologie de la presse.

La responsabilité des rédacteurs, même anonymes, est pleinement engagée devant les tribunaux, tant sur le plan pénal, que sur le plan civil.

Dans un esprit d'information, de concertation et éventuellement de conseil, le Chef d'établissement s'intéresse obligatoirement aux publications internes à l'établissement.

## **Partie 8. LE RÉGIME DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT**

### **Article 8-1) Demi-Pension :**

Les demi-pensionnaires et les internes doivent être présents au service auquel ils sont affectés.

Néanmoins, une tolérance peut être accordée si l'élève est autorisé par son responsable légal (par écrit et avant 9 heures à la Vie scolaire) à ne pas prendre son repas.

Ne pas s'alimenter au service de restauration du lycée est un choix privé, il ne peut donc entraîner la moindre remise d'ordre.

### **Article 8-2) Internat :**

Un règlement spécifique de l'internat est distribué à chaque interne à son entrée.

Pour tout autre élément concernant le service d'hébergement et de restauration se référer au règlement régional du service d'hébergement et de restauration annexé au présent règlement. (annexe 1)

## **Partie 9. STAGES EN ENTREPRISE**

### **Article 9-1) Les frais engagés par les familles :**

Les frais engagés par les familles durant les stages en entreprise organisés dans le cadre du cursus scolaire peuvent être pris en charge par le Lycée, selon les modalités définies dans la note de service 93-179 du 24 mars 1993 et conformément à la délibération du Conseil d'Administration.

### **Article 9-2) Obligation de réaliser les périodes de stage :**

Les périodes de stage, telles que définies en conseil pédagogique et approuvées par le conseil d'administration font partie intégrante de la formation menant au diplôme en accord avec les référentiels nationaux quant à la durée et au contenu, elles sont donc à ce titre obligatoires.

Les élèves ne pouvant, pour quelque raison que ce soit, accéder à l'entreprise, doivent être présents au Lycée dès le premier jour de la période de stage.

**La recherche du lieu d'accueil pour toute période de formation en entreprise est une démarche conjointe du jeune, de sa famille et de l'établissement.**

**Un protocole d'accompagnement et de suivi est présenté aux élèves lors de leur accueil chaque début d'année scolaire.**

**Le manquement aux obligations liées aux périodes de stage peut entraîner une sanction prononcée dans le cadre du conseil de discipline.**

Un avenant concernant la gratification des périodes de formation en milieu professionnel viendra encadrer celle-ci et préciser les modalités d'attribution.

## **Partie 10. ACCIDENTS**

Toutes les personnes du Lycée relèvent de la législation accidents du travail L.541-6 du CDE. Peut être considéré comme accident du travail, tout accident survenu par le fait ou à l'occasion de toutes les activités comprises dans le programme de l'établissement.

Tout accident, même bénin doit être déclaré dans les 48 heures à l'infirmerie du Lycée pour être inscrit sur le Registre des Accidents. En cas de consultation médicale, il sera délivré une FEUILLE D'ACCIDENT au numéro Sécurité Sociale de la personne et déclaration sera faite par le Chef d'établissement, auprès de l'organisme dont dépend l'accidenté.

Les élèves atteignant 20 ans au cours de leur scolarité secondaire doivent se renseigner sur les modalités du maintien de leurs droits en matière de sécurité sociale.

## **Partie 11. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **Article 11-1) Correspondance avec l'établissement :**

Toute correspondance avec l'établissement doit indiquer : **LE NOM, LE PRÉNOM, LA CLASSE DE L'ÉLÈVE CONCERNÉ.**

**TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE, D'ÉTAT CIVIL, DE COORDONNÉES DOIT ÊTRE NOTIFIÉ AU SECRÉTARIAT DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT ET À LA VIE SCOLAIRE.**

### **Article 11-2) Frais de pension ou de demi-pension :**

Ces frais scolaires sont dus pour le trimestre entier, pour tous les élèves présents au début du trimestre. Ils doivent être payés par trimestre dès réception des « Avis aux familles » qui sont remis aux élèves et qui précisent la somme à payer.

Si les frais de pension ou de demi-pension ne sont pas réglés à l'expiration du trimestre, conformément au Décret n°85-934 du 4 septembre 1985 modifié par le Décret n° 2000-992 du 6 octobre 2000- article 5, l'élève pourra se voir interdire l'accès à l'un des services annexes d'hébergement.

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

Le recouvrement des frais scolaires est opéré par voie d'huissier de justice, si la famille n'a pas payé après réception des lettres de rappel, des avis avant poursuite et de l'état exécutoire.

### **Article 11-3) Bourses :**

Les familles des élèves entrant en seconde formulent la demande de bourse de lycée en dernière année de collège. Des demandes de bourse provisoire peuvent être formulées à tout moment dans l'année, mais doivent répondre à des critères précis.

Les nouvelles demandes de bourses se formulent avant le 31 mars de l'année, sauf pour les élèves de 3 PREPA-METIERS, qui eux pourront constituer une demande courant septembre.

### **Article 11-4) Services accessibles aux élèves et à leurs familles :**

Des permanences (dont les horaires sont disponibles dans le carnet de correspondances et à la Vie Scolaire) sont assurées dans l'établissement. Elles concernent :

- l'Infirmière ;
- l'Assistante Sociale ;
- la Psychologue EN ;

L'établissement se réservant la possibilité d'accueillir des personnes, membres d'associations agréées par le Ministère de l'Éducation Nationale, susceptibles d'apporter écoute, aide et soutien aux élèves et/ou à leurs familles.

### **Article 11-5) Le lycée est adhérent au groupement d'établissements CŒUR 2 LOIRE (GRETA).**

A ce titre, il accueille tout au long de l'année des adultes, salariés ou stagiaires, en formation continue. Le centre de formation dispose de son règlement intérieur qui reprend les principes de fonctionnement du règlement du lycée.

## **Partie 12. CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES RESSOURCES MULTIMÉDIA AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT**

Une charte de l'utilisateur sera signée en début d'année scolaire par l'élève et ses parents (pour les élèves mineurs).

**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

**3** La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde, ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

**RÈGLEMENT RÉGIONAL DU SERVICE D'HÉBERGEMENT ET DE RESTAURATION**  
**Adopté par délibération CPR n° 16.08.11.57 du 21 octobre 2016**

Vu le code de l'Éducation,  
Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code Rural,  
Vu la loi n°809 du 13 Août 2004 et notamment l'article 82,  
Vu le décret 85-924 du 30 août 1985 modifié,  
Vu le décret 85-934 du 04 septembre 1985 modifié,  
Vu le décret 2006-753 du 29 juin 2006,  
Vu la délibération du Conseil Régional n° 16.08.11.57 du 21 octobre 2016,  
Vu la convention du 07 avril 2006 entre la Collectivité territoriale de rattachement et le lycée des métiers Jean Félix Paulsen - CHATEAUDUN  
Vu la délibération du Conseil d'Administration du 29 juin 2017

**Article 1 – Cadre Général**

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

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

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

- Le service de restauration fonctionne les lundi/mardi/mercredi/jeudi/vendredi

- Le service d'hébergement fonctionne les lundi/mardi/mercredi/jeudi

**1.1 Les convives :**

Sont considérés comme convives :

**a) Les élèves inscrits dans l'établissement ou la cité scolaire**, les étudiants en formation Post Bac, les apprentis, les élèves extérieurs à l'établissement pour raison de formation pédagogique, d'examens et de concours ou par convention d'hébergement entre établissements.

**b) Les autres personnels d'État ou personnels exerçant sur le site** : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement de manière régulière à temps plein ou partiel (GRETA, CFPPA, ...).

**c) Les personnels de la Région exerçant sur le site** : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel ainsi que les personnels intervenant dans l'établissement.

**d) Les hôtes de passage** : les personnels d'État, de la Région, les personnes en formation dans l'établissement prenant leur repas exceptionnellement au lycée. Dans le cadre d'activités pédagogiques ou ayant trait à la vie de l'établissement, les personnes extérieures au lycée invitées par le chef d'établissement.

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

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

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

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

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

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

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

**1.3 Conditions d'accès**

**- Discipline :**

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

**- Paiement :**

L'établissement doit prendre toutes les dispositions pour recouvrer les sommes dues par les familles au titre de la demi-pension et de l'internat et doit avoir étudié toutes les aides pouvant leur être attribuées. Le chef d'établissement appréciera au cas par cas l'accès de l'élève au service en cas de non-paiement.

#### 1.4 Utilisation des locaux de l'établissement

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

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

#### 1.5 L'hébergement et la restauration des élèves.

##### 1.5.1 Modalités d'inscription.

L'inscription est faite au début de chaque année scolaire divisée en trois trimestres : septembre – décembre : trimestre 1, janvier – mars : trimestre 2, avril – fin de l'année scolaire : trimestre 3.

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

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

##### 1.5.2 Les types de régime.

a) La restauration.

- Le ticket (repas à l'unité)
- Le forfait (ensemble de repas)

b) L'hébergement.

- Le forfait
- La nuitée

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

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

### Article 2 Modalités de fonctionnement

#### 2.1 Distribution des repas.

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

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

##### 2.1.1 Horaires du service de restauration.

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

Matin : 06h30 à 7h45  
Midi : 11h30 à 13h15  
Soir : 18h45 à 19h15

##### 2.1.2 Horaires du service d'hébergement.

Les plages horaires d'ouverture du service d'hébergement sont : 17h30 à 8h00 le lendemain matin

#### 2.2 La prestation.

##### 2.2.1 Prestations de base

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

##### 2.2.2 Prestations particulières

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

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

##### 2.2.3 Repas spéciaux

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

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

### Article 3 – Les tarifs et les flux financiers

Le principe général est le paiement préalable.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Régional, sur proposition de l'établissement.

Ils sont applicables par année civile. Ils sont annexés au règlement du service de restauration.

### **3.1 Les modalités de paiement par les convives**

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

Le paiement à la prestation implique que le compte soit approvisionné. Celui-ci est débité au fur et à mesure des repas consommés. On entend par « ticket » les repas dont le prix est fixé à l'unité.

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

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

#### **3.1.3 Les forfaits pour les élèves :**

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

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

### **3.2 Les moyens de règlement.**

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

- Les chèques bancaires à l'ordre de l'agent comptable du Lycée
- Les règlements en espèce
- Les virements sur le compte Trésor de l'EPLÉ
- Les règlements par carte bancaire et prélèvements bancaires
- L'utilisation des bornes de rechargement de carte

### **3.3 Les remises d'ordre.**

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

#### **3.3.1 De plein droit :**

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

#### **3.3.2 Sur demande écrite des familles :**

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

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

**Attention :** le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise supplémentaire.

Calcul de la remise d'ordre : le calcul se fera au prorata des tarifs en vigueur.

### **3.5 Les remboursements des trop perçus**

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

### **3.6 Carte perdue ou dégradée**

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

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

### **3.7 Bourses et fonds sociaux**

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

### **3.8 Réservation de repas**

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

### **3.9 Les flux.**

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

**Le présent règlement abroge et remplace, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016, le règlement adopté par délibération CPR n° 15.03.11.52 du 20 mars 2015.**