

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CHARTRE DE LA LAICITÉ A L'ÉCOLE

1. L'ORGANISATION DES ETUDES

- A. HORAIRES, MOUVEMENTS
 - 1) Horaires des cours
 - 2) Mouvements
 - 3) Sorties
 - 4) Elèves majeurs
- B. ÉVALUATION ET ORIENTATION
 - 1) Notation
 - 2) Bulletins trimestriels, semestriels et conseils de classe
 - 3) Orientation
- C. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION
- D. SORTIES PÉDAGOGIQUES ET ÉDUCATIVES

2. LES DROITS

- A. DROIT A L'ÉDUCATION
- B. DROIT A L'APPRENTISSAGE DE L'AUTONOMIE ET A LA RESPONSABILITÉ
- C. DROIT DE RÉUNION
- D. DROIT D'ASSOCIATION
- E. DROIT DE PUBLICATION, D'EXPRESSION ET D'INFORMATION

3. LES OBLIGATIONS

- A. ASSIDUITÉ – PONCTUALITÉ – TRAVAIL
 - 1) Présence et contrôle des élèves
 - 2) Travail
 - 3) Inaptitude à l'EPS
- B. RESPECT
- C. USAGES DIVERS
- D. SÉCURITÉ

4. LES SERVICES INTERNES

- A. SERVICE MÉDICO-SOCIAL
 - 1) Infirmerie
 - 2) Médecine scolaire
 - 3) Service social
 - 4) Visites médicales
 - 5) Accidents - Assurances
- B. GPDS (Groupe de Prévention contre le Décrochage Scolaire)
- C. HÉBERGEMENT (voir annexe)

5. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

- A. LES PUNITIONS SCOLAIRES
- B. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES
- C. MESURE ALTERNATIVE AU CONSEIL DE DISCIPLINE
- D. SUIVI DES SANCTIONS

6. LES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

7. ANNEXES

- A. Annexe 1 : Charte informatique
- B. Annexe 2 : Règlement du service de restauration et d'hébergement
- C. Annexe 3 : Règlement d'internat
- D. Annexe 4 : Mesures particulières pour les étudiants

8. RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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.



ministère
éducation
nationale



"Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible"

(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, 1948).

Tout élève ou étudiant inscrit au lycée Jean Monnet des Herbiers, ses responsables, et tous les membres de la communauté éducative adhèrent aux dispositions du présent règlement, et s'engagent à s'y conformer.

PRÉAMBULE

Le lycée Jean Monnet des Herbiers dispense une formation générale, technologique et professionnelle. Il participe au droit à l'éducation qui permet à chacun de développer sa personnalité, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'exercer sa citoyenneté dans le respect de son environnement en vue d'un développement durable.

Le Règlement Intérieur définit les règles qui régissent la vie collective et quotidienne dans l'établissement, ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles. Ces règles sont applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement. Il se conforme obligatoirement aux textes juridiques supérieurs tels que les textes internationaux ratifiés par la France, les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur. Ainsi, il s'inscrit nécessairement dans les lois de la République et le Droit européen et reflète la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (1948) ainsi que la Convention Internationale des Droits de l'Enfant (1990).

En conséquence, tous les membres de la communauté scolaire se doivent d'observer le droit français selon lequel les principes de neutralité, de laïcité, de tolérance, de respect mutuel, d'égalité des chances et de droit à l'éducation (gratuité de l'école) sont constitutifs.

Ainsi, le Règlement Intérieur a pour vocation d'organiser, dans un esprit laïque et démocratique, la vie de l'établissement et les modalités d'exercice des droits et des devoirs de chacun : il contribue à la formation citoyenne des élèves et à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération entre tous les membres de la communauté scolaire.

Les modifications des protocoles sanitaires nationaux, voire de la Collectivité Territoriale, entraînent l'évolution adaptée au sein de l'Etablissement. L'ensemble de la Communauté Educative en est informé. Elle est de fait transposée au règlement intérieur dès sa publication.

Le règlement intérieur se réfère au code de l'éducation, notamment aux articles L131-8, L401-2, L511-5, R421-20, R421-5 et R511-13 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement. Il reflète également les décrets et circulaires publiés par le Ministère de l'Education Nationale le 24 juin 2011 (décret n°2011-728 et 2011-729) qui rappellent les règles de civilité et de comportement.

I – L'ORGANISATION DES ÉTUDES

A. HORAIRES, MOUVEMENTS, SORTIES

1) Horaires des cours

7H00	Lever des internes	13H00	1 ^{ère} reprise des cours	17H30	Ouverture internat
7H30	Petit déjeuner	13H25	Sonnerie	18H45	Dîner
8H00	Sonnerie	13H30	2 ^{ème} reprise des cours	19H30	Détente
8H03	Début des cours	14H25	Changement intercour	20H00	Etude obligatoire
8H55	Changement intercour	15H20	Récréation	21H00	Fin d'étude
9H50	Récréation	15H35	Reprise des cours	21H45	Coucher
10H05	Reprise des cours	16H30	Changement intercour	22H00	Extinction des lumières
11H00	Changement intercour	17H25	Fin des cours		
11H55	Fin des cours				

Une partie des cours et des devoirs communs peut avoir lieu le mercredi après-midi, jusqu'à 16h30.

2) Mouvements

Les intercour sont des périodes courtes réservées aux changements de salles ou de professeurs, réglementairement sous la responsabilité des enseignants.

3) Sorties (cf. circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves)

Hors du temps scolaire, les élèves sont autorisés à sortir librement sous leur responsabilité ou celle de leur famille, sauf avis contraire des responsables légaux, qui, dans ce cas, adressent une lettre à l'établissement en début d'année scolaire.

Dans le cadre des enseignements et sur le temps pédagogique, les élèves peuvent être amenés à se déplacer à l'extérieur de l'établissement. Ces sorties exceptionnelles sont soumises à l'autorisation préalable des parents, du chef d'établissement et du

professeur, et respectent le protocole que préconise la circulaire citée ci-dessus. Les professeurs remplissent l'autorisation de sortie et s'assurent que les élèves ont bien été autorisés par leurs parents auprès de la Vie Scolaire

Pour les cours d'E.P.S., les élèves seront amenés à se déplacer vers des installations sportives extérieures à l'établissement. Ils accompliront seuls ces déplacements par leurs propres moyens. Ces déplacements ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement et chaque élève est responsable de son propre comportement sur le trajet.

Aménagement particulier pour les élèves de Troisième :

Les élèves de troisième ne sont pas autorisés à sortir du lycée.

Les élèves de troisième ne sont pas autorisés à fumer.

Ils sont accueillis en étude obligatoire à chaque heure libre de leur emploi du temps. Durant les récréations et les pauses méridiennes les élèves devront se trouver dans la cour intérieure de l'établissement.

Aménagement particulier pour les élèves de seconde :

Les élèves de seconde sont soumis au même régime de sortie que les apprenants de première et terminale. Sauf avis contraire des représentants légaux formulé par écrit.

Les élèves de seconde ont systématiquement une heure d'étude encadrée hebdomadaire toute l'année inscrite à l'emploi du temps et de fait obligatoire au même titre qu'un cours ; sauf impossibilité due à l'emploi du temps.

4) Elèves majeurs

S'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls représentants légaux. Sauf prise de position de l'élève, la famille sera destinataire de toute correspondance le concernant. Lorsque l'élève s'y opposera, la famille en sera avisée, et il sera seul destinataire de ses bulletins. L'établissement se réserve cependant la possibilité de contacter la famille lorsque la situation l'exige.

B. ÉVALUATION ET ORIENTATION

1) Notation

La notation au lycée Jean Monnet des herbiers se fait de 0 à 20. L'organisation et la correction des évaluations relèvent de la responsabilité des enseignants. Deux types d'évaluation sont organisés :

- Des évaluations ponctuelles, des contrôles de connaissances (interrogations écrites ou orales). Ce type de contrôle peut être annoncé ou non aux élèves.
- Des devoirs, prévus à l'avance, d'une durée de 1 h à 6 h selon les classes et les niveaux, sont organisés tout au long des trimestres ou semestres.

Les enseignants, dans l'intérêt des élèves, doivent s'efforcer de planifier et d'harmoniser le rythme des devoirs, en concertation. Toutes les notes chiffrées doivent être justifiées et comporter une appréciation dont le contenu est formatif. L'élève doit connaître les différentes modalités d'évaluation des travaux demandés par le professeur grâce à des consignes explicites. L'évaluation trimestrielle ou semestrielle est élaborée à partir de plusieurs notes. La pondération de ces notes est laissée à l'initiative des enseignants en fonction de leurs impératifs pédagogiques.

Un bac blanc est organisé par l'administration pour les classes de première et terminale.

Toute absence justifiée à un contrôle écrit ou oral, prévu, peut faire l'objet d'un rattrapage par l'élève afin qu'il puisse être évalué dans les mêmes conditions que ses camarades. Un travail dont les résultats sont objectivement insuffisants, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle ou une copie manifestement entachée de tricherie peuvent justifier qu'on ait recours au zéro.

Tout élève a l'obligation d'effectuer le travail donné par les professeurs. De même, il est conseillé aux familles de veiller à ce que leurs enfants effectuent le travail donné à la maison. Le travail à faire est consultable sur le site Internet du lycée dans la rubrique « Cahier de texte » dans e-lyco.

2) Bulletins trimestriels, semestriels et conseils de classe

Trois conseils de classe sont organisés dans l'année scolaire, ou deux, si l'année est divisée en semestres. A l'issue de chaque conseil de classe, un bulletin est envoyé aux responsables légaux.

Le bulletin trimestriel ou semestriel fait apparaître la synthèse des résultats disciplinaires, le comportement général de l'élève au sein de l'établissement, des conseils visant à le faire progresser et, éventuellement, un commentaire sur son investissement dans la vie du lycée. Le président du conseil de classe conclut le bulletin par un commentaire général qu'il peut assortir d'une mention particulière (encouragements, compliments, félicitations).

Une absence de travail ou une attitude hostile aux apprentissages pourra faire l'objet d'une "mise en garde solennelle" notifiée par courrier.

3) Orientation

Chaque élève doit être présent à toutes les manifestations prévues par l'établissement ou par le Psychologue de l'Éducation Nationale. L'élève étant acteur de son projet d'orientation, il est invité à exploiter de manière autonome les différentes ressources mises à sa disposition, notamment au CDI, et à rencontrer un Psychologue de l'Éducation Nationale. Il peut prendre rendez-vous à la Vie Scolaire pour le rencontrer ; le passage à la Vie Scolaire est obligatoire avant et après l'entretien.

C. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le fonds de documentation se consulte en principe sur place au CDI, à l'exclusion des usuels, donne lieu à un prêt limité selon le type d'ouvrages. Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'ONISEP qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

Toute dégradation ou perte de documents fera l'objet d'une demande de remboursement auprès de la famille, et, engagera une procédure disciplinaire. Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les usagers du CDI s'engagent, d'une part à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, d'autre part à restituer les documents empruntés dans les délais fixés lors du prêt. Les horaires sont affichés sur la porte d'entrée.

D. SORTIES PÉDAGOGIQUES ET ÉDUCATIVES

Toutes les clauses du règlement intérieur s'appliquent pendant les sorties pédagogiques et éducatives. Le départ et l'arrivée se font obligatoirement au lycée.

Toute sortie pédagogique et éducative doit être approuvée par le Conseil d'administration, qui se prononce sur la participation financière maximale demandée aux familles. Cette participation peut faire l'objet d'un paiement fractionné ; pour autant, le solde doit être versé avant le départ.

II – LES DROITS

(cf. Circulaire n°91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves et circulaire n°2010-129 du 24 août 2010)

A. DROIT À L'ÉDUCATION ET À L'ORIENTATION

Aucune discrimination d'ordre financier ne doit entraver le bon déroulement de la scolarité. Aussi, tout élève a le droit de solliciter une aide financière de la part du fonds social pour l'achat de fournitures, de manuels ou autres, comme pour l'hébergement, les sorties, les voyages, etc. : un formulaire de demande est à remplir ; l'assistante sociale peut aider à la constitution du dossier. Les situations sont ensuite examinées de manière anonyme par la commission de fonds social qui décide de l'aide accordée à chaque dossier. En cas de demande urgente, le chef d'établissement peut prendre seul la décision d'accorder une aide financière.

L'élève dispose du droit à être conseillé pour élaborer un projet d'orientation, avec le Psychologue de l'Éducation Nationale et les documents ONISEP mis à disposition au CDI.

B. DROIT À L'APPRENTISSAGE DE L'AUTONOMIE ET À LA RESPONSABILITÉ

Les activités proposées à l'élève lui permettent de s'ouvrir au monde extérieur tant dans le domaine scolaire qu'extrascolaire.

Tout élève peut postuler au poste de délégué de classe pour défendre les droits collectifs et se présenter aux diverses instances (CA, CVL, CESC...) et associations (MDL, AS), il peut également être éco-délégué.

C. DROIT DE RÉUNION

Ce droit a pour but de faciliter l'information des élèves et s'exerce en dehors des heures de cours.

L'objet de la réunion, sa durée, le nombre de personnes attendues et l'intervention d'une personnalité extérieure à l'établissement sont soumises à l'autorisation préalable du chef d'établissement. Dans le but de préparer un conseil de classe ou de recueillir l'avis de leurs camarades sur un point particulier, les délégués de classe peuvent demander qu'une salle soit mise à leur disposition.

D. DROIT D'ASSOCIATION

Le droit d'association est reconnu à l'ensemble des lycéens.

Mais seuls les élèves âgés de seize ans révolus (sous réserve d'un accord préalable du représentant légal) peuvent créer et gérer des associations (loi 1901).

La création de ces associations est soumise au vote du Conseil d'Administration. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Leurs responsables informent le chef d'établissement et le Conseil d'Administration de leur programme d'activités et rédigent un compte-rendu moral et financier annuel. Chaque association souscrit une assurance pour ses adhérents.

- **L'Association Sportive** a pour objet d'organiser, de développer et de promouvoir la pratique du sport en prolongement des heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps des classes. Elle représente le lycée Jean Monnet des Herbiers dans les compétitions sportives scolaires.
- **La Maison Des Lycéens (MDL)** est une association qui organise des activités périscolaires pour les élèves avec le concours de toutes les bonnes volontés. Les domaines privilégiés de la MDL sont l'animation culturelle (, poésie, danse,

musique, chant...), l'information des élèves (journal, lecture, revue de presse...), l'organisation des loisirs (gestion de la cafétéria, organisation d'événements...).

E. DROIT DE PUBLICATION, D'EXPRESSION ET D'INFORMATION

Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion au sein du lycée. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. Ceux-ci doivent au préalable soumettre les textes proposés à l'appréciation du chef d'établissement qui jugera s'ils sont conformes à la loi. Les publications rédigées par les apprenants peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Ces écrits ne doivent pas avoir un caractère injurieux ou diffamatoire. Ils doivent respecter la vie privée des personnes. Au cas où ces écrits ne respecteraient pas les règles de déontologie de la presse ou nuiraient au fonctionnement normal de l'établissement, le chef d'établissement peut en suspendre ou en interdire la diffusion et en informe le Conseil d'administration.

La responsabilité des apprenants peut être engagée sur le plan civil, pénal ou disciplinaire. Toute personne, association ou institution mise en cause par ces publications dispose d'un droit de réponse.

III - LES OBLIGATIONS

(cf. Circulaire n°91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves et circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011 relative aux règlements intérieurs dans les EPLE).

Les obligations s'imposent à tous les membres de la communauté scolaire pour le bon fonctionnement de la vie collective.

Elles visent non seulement les élèves mais également les parents d'élèves et les personnels en fonction dans l'établissement. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

A. ASSIDUITÉ – PONCTUALITÉ – TRAVAIL

1) Présence et contrôle des élèves

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 Juillet 1989, consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les options facultatives (dès lors que les élèves se sont inscrits à ces dernières).

Le contrôle de la présence des élèves, mineurs et majeurs, est assuré heure par heure par les professeurs. La Vie Scolaire contrôle les absences à chaque heure de cours. Toute absence doit être signalée par la famille dès le premier jour, avec mention du motif. Toute absence non excusée entraîne l'envoi d'un courrier aux familles dans les plus brefs délais.

Dans le cas d'une absence prévisible, les familles sont tenues d'en informer au préalable les CPE qui apprécieront le bienfondé de cette demande. A son retour, l'élève doit obligatoirement se présenter à la Vie Scolaire, muni de son carnet de correspondance, portant mention du motif et de la durée de l'absence. Il sera alors autorisé à rentrer en cours.

Le défaut de ponctualité sera pris en compte par les CPE lors du conseil de classe dans les mêmes conditions que le défaut d'assiduité. La multiplication des retards entraîne un entretien avec la CPE et, éventuellement, une punition scolaire.

Tout élève en retard doit se présenter à la Vie Scolaire avant d'entrer en classe pour en donner le motif et y faire inscrire l'heure de son arrivée. Sans cette inscription il ne pourra être autorisé à assister au cours.

Les absences et retards injustifiés et/ou répétés feront l'objet de l'application du régime des sanctions. Dans tous les cas, l'accumulation d'absences ou de retards fera l'objet d'un entretien avec l'élève et ses représentants légaux.

2) Travail

Tout élève doit avoir le matériel requis et travailler pendant les cours, en respectant les consignes données par leurs professeurs.

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les travaux écrits et oraux dans les délais fixés par les enseignants faute de quoi ils s'exposeront au régime des punitions ou sanctions.

En cas d'absence, les cours et le travail doivent être récupérés.

En cas d'inaptitude à suivre en cours (fatigue, somnolence...) l'élève est immédiatement accompagné à la Vie Scolaire.

3) Inaptitude à l'EPS

La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours. Le protocole ci-dessous défini est obligatoire pour tous les élèves ; en cas de non-respect, le régime des sanctions s'applique.

- Cas d'inaptitude totale pour l'année : l'élève présentera un **certificat médical** signé et complété par son médecin, en premier chef à son professeur d'EPS, ensuite à l'infirmière, puis à la Vie Scolaire qui en fera une photocopie.
- Cas d'inaptitude partielle pour l'année : l'élève présentera un **certificat médical** signé et complété par son médecin, qui précisera au professeur d'EPS ce que l'élève peut ou ne peut pas faire. La pratique et l'évaluation seront adaptées aux possibilités de l'élève. L'élève devra ensuite présenter son carnet de correspondance à l'infirmière, puis à la Vie Scolaire qui en fera une photocopie.
- Cas d'inaptitude totale ou partielle temporaire (2 semaines à 4 semaines) : l'élève présentera en début de cours un **certificat médical** signé et complété par son médecin en premier chef à son professeur d'EPS, ensuite à l'infirmière,

puis à la Vie Scolaire qui en fera une photocopie. **Il ne dispense pas du cours d'EPS.** L'élève retournera obligatoirement en cours.

- Cas d'inaptitude ponctuelle (1 séance) : mot des responsables légaux dans le carnet de correspondance. **Elle ne dispense pas du cours d'EPS.** L'élève fera signer le carnet de correspondance par son professeur d'EPS en début de cours, puis le présentera à la Vie Scolaire et à l'infirmière. Il reviendra en cours d'EPS (sauf avis contraire du professeur d'EPS) où il participera à la gestion de la leçon (observations, arbitrage, relevés de performances...).

B. RESPECT

1) Le respect d'autrui

Le lycée Jean Monnet est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse sont des obligations affirmées. Toute attitude qui gênerait le déroulement des cours (bavardages), engagera une procédure disciplinaire.

Toutes les formes de discriminations, exprimées à travers des propos ou des comportements malveillants faisant référence à l'origine ethnique, la religion, l'appartenance ou l'orientation sexuelle, l'apparence physique, le handicap, sont interdites.

2) L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement (y compris par le biais d'internet), les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

3) Le respect du cadre de vie

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui constituent une obligation. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1242 et 1244 du code civil, en cas de dommage causé à l'établissement. Ils auront en outre à payer le coût des dégradations occasionnées volontairement.

Respectueux de leur environnement, les membres de la communauté scolaire veilleront au recyclage des déchets (papier dans les bacs prévus à cet effet, cartouches d'imprimantes...) et limiteront les gaspillages (énergie, papier, eau...). En outre, il est interdit de manger et boire dans les locaux, en dehors des cafétérias et du réfectoire.

C. USAGES DIVERS

1) Produits interdits

L'introduction d'alcool et de produits stupéfiants est interdite. Pour toute personne sous l'emprise de ces produits, le fonctionnaire d'autorité peut prendre toute mesure médicale et disciplinaire afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens.

En référence à la circulaire N° 2008-229 du 11 juillet 2008, « *les boissons énergisantes ne doivent pas être consommées par les enfants et les adolescents. Toute vente et tout usage de ces boissons sont interdits dans les établissements scolaires* ».

Conformément au décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer ou de vapoter (décret 2017-633 du 25 avril 2017) dans les locaux et les espaces non couverts de l'établissement. Il est également interdit de sortir cigarettes ou tabac, même non allumés, dans l'enceinte de l'établissement.

2) Téléphone portable et autres appareils électroniques

L'utilisation des téléphones portables, des lecteurs audio et/ou vidéo est interdite dans le cadre des activités d'enseignement (y compris au gymnase et au CDI), à l'internat, sauf autorisation expresse des personnels les encadrant. Dans l'optique de la démarche éducative, il est attendu de chacun que les téléphones portables ne soient pas utilisés dans la salle de restauration. L'utilisation des lecteurs audio et/ou téléphones portables en position haut-parleur est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement et ses abords immédiats. Le rechargement des téléphones portables n'est pas autorisé dans les salles de classe et les couloirs.

L'usage des appareils électro-ménagers est interdit sauf autorisation expresse des personnels encadrants.

3) Utilisation d'internet

Elèves et membres de la communauté éducative utilisent Internet dans le cadre de leur travail. Toute tentative d'accès à des sites ne présentant aucun caractère pédagogique sera sanctionnée et pourra entraîner la suppression temporaire du droit à l'accès.

4) Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire, si elle est laissée au choix et au goût de chacun, doit être propre, décente, adaptée à l'environnement (laboratoires, ateliers ...) et conforme à la loi. Les sous-vêtements doivent être non visibles. Le port de couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des locaux.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse énoncée à l'article L.141-5-1 du code de l'Éducation est interdit. Aucune personne ne peut (en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public), porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

5) Objets et jeux dangereux

Tout objet dangereux introduit de l'extérieur de même que les jeux dangereux ou brutaux sont formellement interdits dans l'enceinte de l'établissement.

D. SÉCURITÉ

Il est formellement interdit d'abandonner ou de laisser au hasard des couloirs les sacs de classe ou de sport, des casiers ou étagères étant à disposition. Il est déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. L'administration se réserve la possibilité de vérifier le contenu de chaque casier, si les règles de sécurité ne sont pas respectées.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable face au matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant peut avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif ou dégradation d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute passible du conseil de discipline.

Lors des séances de travaux pratiques en chimie et en sciences de la vie et de la terre, la blouse à manches longues est obligatoire pour des raisons d'hygiène et de sécurité. **Chacun** devra par conséquent apporter sa blouse en coton dès l'inscription au lycée et la maintenir propre. En cas d'oubli de cette blouse l'élève ne sera pas admis en travaux pratiques et sera dirigé vers la vie scolaire avec un travail à réaliser. Par ailleurs les cheveux longs devront être attachés, tout bijou susceptible d'être dangereux (avis du professeur) sera interdit.

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

Tout objet ou produit dangereux ou illicite est systématiquement confisqué et les autorités compétentes en sont informées.

Les élèves qui se rendent au lycée à bicyclette, cyclomoteur, moto, doivent respecter l'emplacement destiné à cet usage. Le parking automobile est réservé prioritairement aux membres du personnel. L'accès aux locaux de l'établissement est réservé aux usagers : il est interdit d'inviter quiconque extérieur au lycée à y pénétrer sans en demander l'accord préalable au chef d'établissement (délit d'intrusion). Les accès doivent être laissés libres à la circulation.

IV - LES SERVICES INTERNES

A. SERVICE MÉDICO-SOCIAL – ACCIDENTS – ASSURANCES

1) Infirmerie

L'infirmier(e) présente au quotidien, se tient à la disposition des élèves et des parents selon les horaires définis en début d'année scolaire et affichés à l'infirmerie, il (elle) assure également 3 astreintes de nuit. L'infirmerie est un lieu d'écoute (secret professionnel) et de soins. Les élèves y sont accueillis en dehors des heures de cours.

Exceptionnellement en cas de maladie, malaise ou accident durant un cours, l'élève est accompagné à l'infirmerie muni d'un billet délivré par la Vie Scolaire, qui sera contresigné par l'infirmier(e). L'élève accompagnateur retourne en cours immédiatement. Après son passage à l'infirmerie, l'élève malade devra obligatoirement revenir à la Vie Scolaire avec le billet. En l'absence de l'infirmier(e) la Vie Scolaire demande aux responsables légaux de prendre en charge leur enfant. Si les familles sont injoignables, la Vie Scolaire prend en charge l'élève et/ou prend contact avec un médecin du SAMU. Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, **la fiche administrative et la fiche confidentielle d'infirmerie doivent être rigoureusement remplies** et remises lors de l'inscription.

Dans les cas d'accident grave, l'infirmier(e), ou tout membre de la communauté éducative, contacte en priorité le SAMU centre 15 et suit les conseils du médecin régulateur. Les responsables légaux sont informés le plus rapidement possible. Il est rappelé de façon insistante et dans l'intérêt de tous que les médicaments quels qu'ils soient doivent être déposés à l'infirmerie (sauf cas exceptionnel) avec une ordonnance justificative. La prescription sera administrée sous la responsabilité de l'infirmier(e).

2) Médecine scolaire

Un médecin scolaire est rattaché à l'établissement. Le médecin et l'infirmier(e) travaillent ensemble chacun dans leurs champs de compétence. Ils ont un rôle spécifique de conseiller technique en prévention individuelle et collective. Ils établissent les projets d'accueil individualisé (PAI). Pour toute prise en charge particulière de leur enfant (PAI, PPS) les familles doivent prendre contact avec le lycée.

3) Service social

Les missions du service social en faveur des élèves s'exercent dans le cadre des priorités nationales inscrites dans la circulaire du 22 mars 2017. Elles sont déclinées en fonction des contextes sociaux et économiques locaux.

L'assistant de service social inscrit son intervention dans les différents dispositifs pour prévenir l'absentéisme, le décrochage scolaire, les conséquences de la grande pauvreté et toutes formes de violence.

La circulaire académique du 8 avril 2019 précise en outre que « *les cités scolaires comprenant un lycée général et un lycée professionnel (ou un collège) sous la responsabilité du même chef d'établissement, continueront à bénéficier de la présence régulière du service social en faveur des élèves* ».

4) Visites médicales

Chaque élève scolarisé dans une filière professionnelle industrielle devra obligatoirement passer une visite médicale avec le médecin scolaire afin d'obtenir l'habilitation à l'utilisation des machines dangereuses.

5) Accidents

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours d'EPS, d'enseignement général, professionnel ou technologique, en laboratoire ou dans tout autre lieu doit être immédiatement signalé au chef d'établissement le jour même. Un compte rendu des circonstances est alors établi. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille dans les 48 heures. Il appartient à l'administration d'engager, selon les cas et conformément aux textes en vigueur, la procédure relative aux accidents scolaires.

6) Assurances

La souscription à une assurance scolaire et extra-scolaire est très vivement conseillée aux familles afin de garantir leur enfant contre les accidents pouvant survenir dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours pour lesquelles la responsabilité de l'administration est entièrement dérogée, lors des trajets entre le domicile et le lycée, lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

B. CVF (Cellule de Veille Foquale)

La Cellule de veille foquale est composée de l'équipe de direction, des CPE, de l'infirmier(e), de l'assistant(e) social(e), du (de la) Psychologue de l'Éducation Nationale, du (de la) coordonnateur (trice) de la MLDS et de professeurs. Elle se réunit toutes les trois semaines selon le calendrier fixé en début d'année. Elle a pour objectif d'étudier la situation de tout élève présentant des difficultés d'ordre scolaire et / ou personnel, et de rechercher de manière collective toutes les solutions afin de prévenir le décrochage scolaire.

C. HÉBERGEMENT : voir annexe

V - PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

(cf. *Circulaire 2014-059 du 27/05/2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions, Circulaire n°2000-105 du 11 juillet 2000 et Circulaire n°2004-176 du 19 octobre 2004 relatives aux procédures disciplinaires*)

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement de l'élève, de l'évaluation du travail personnel. Le zéro de conduite et les lignes sont proscrits.

Avant toute décision à caractère disciplinaire, un dialogue est instauré avec l'élève afin d'entendre ses raisons ou arguments. Les défaillances peuvent être, dans la plupart des cas, réglées par ce dialogue ; cependant, les manquements persistants ou graves seront sanctionnés.

La punition ou la sanction ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Elle doit mener l'élève à s'interroger sur sa conduite et lui rappeler les exigences de la vie en collectivité.

Chaque punition ou sanction non effectuée entraîne l'application de la punition ou de la sanction supérieure, dans le cadre de celles fixées par le règlement intérieur.

A. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement, de surveillance. Les autres membres adultes de la communauté éducative les proposent aux personnels de direction :

- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et doit prévoir la prise en charge de l'élève exclu.
- Retenue pour un travail non fait, ou comportement inadapté.
- Nettoyage et/ou remise en état suite à une dégradation volontaire encadré par un adulte du lycée.
- Dans le cas de dégradation volontaire de biens communs, le remboursement peut également être demandé à la famille.
- Travail d'intérêt collectif (avec accord de l'intéressé ou de son représentant légal).
- Mise en garde travail.
- Mise en garde conduite.

B. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement. Le chef d'établissement seul peut prononcer toutes les sanctions prévues au code de l'éducation, à l'exception de l'exclusion définitive de l'établissement qui est de la seule compétence du conseil de discipline.

Elles concernent les manquements graves aux obligations des élèves tels que :

- Violences verbales à l'égard d'un personnel de l'établissement
- Acte grave à l'égard d'un personnel ou d'un élève
- Atteinte aux biens

Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes (Art. R. 511-13.-I.) :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation ;
4. L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant 3 jours maximum. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (décidée en conseil de discipline).

Les sanctions du 3° au 6° peuvent être assorties d'un sursis.

Elles concernent les manquements graves et répétés aux obligations des élèves et les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont versées au dossier de l'élève pour une durée de 1 an.

Décret du 22 mai 2014

Le décret précise enfin les sanctions pouvant être assorties d'un sursis ainsi que les conditions dans lesquelles il s'applique :

Lorsque des faits pouvant entraîner l'une de sanctions prévues à l'article R.511-13 sont commis dans le délai fixé en application du premier alinéa, l'autorité disciplinaire peut prononcer :

- 1° Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé.
- 2° Soit la seule révocation de ce sursis.
- 3° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

C. MESURE ALTERNATIVE AU CONSEIL DE DISCIPLINE : la commission éducative

Son rôle est de participer à la recherche d'une réponse éducative adoptée pour les élèves dont le comportement est manifestement irrespectueux des règles de vie du lycée. Elle décide, sous l'autorité du proviseur, ou son adjoint, de la mise en place et du suivi des mesures de prévention et d'accompagnement des mesures de responsabilisation.

Au lycée Jean Monnet la commission éducative est composée : le proviseur ou son adjoint, 1 CPE, le DDFPT, 2 enseignants dont 1 de l'équipe éducative, 1 parent d'élève, 1 assistant d'éducation. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

D. SUIVI DES SANCTIONS

Les responsables légaux sont informés des punitions scolaires et sanctions disciplinaires. Un registre est tenu comportant les faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève, par souci de cohérence.

Les sanctions, même assorties du sursis sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

VI – LES PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

Les périodes de formation en milieu professionnel sont définies à l'article L. 124-1 du code de l'éducation : « *Les périodes de formation en milieu professionnel (...) correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève (...) acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil.* »

Les stages en entreprise sont obligatoires et intégrés au cursus scolaire : ils sont indispensables à la validation de la scolarité et du diplôme préparé. La durée est fixée légalement. Le calendrier est présenté au le conseil d'administration et est communiqué aux élèves et à leur famille dès la rentrée.

L'élève, la famille et l'équipe éducative participent à la recherche du lieu de stage avec une obligation de résultat. La validation du choix de l'entreprise appartient à l'établissement. Les conventions remises le plus tôt possible, doivent être rapportées par les élèves au plus tard trois semaines avant la date de début de formation complétées et signées au professeur référent.

Tout élève n'ayant pas de lieu de formation le premier jour de cette période doit obligatoirement se présenter au lycée aux heures de cours habituelles afin d'être aidé dans sa démarche de recherche. La durée de période de formation initialement fixée étant maintenue, l'élève devra rattraper les jours manqués.

Pendant les périodes de stage en entreprise l'élève reste sous la responsabilité du lycée. Toute absence à un stage devra être justifiée. L'entreprise et le lycée se tiendront mutuellement informés par l'élève ou son représentant légal. Les jours manqués seront récupérés.

Le stage ne peut être interrompu à l'initiative de la famille ou de l'élève. Tout manquement à cette règle ou aux obligations de la convention de stage peut amener une sanction au niveau disciplinaire et avoir de graves répercussions au niveau de la validité des périodes en entreprise pour l'obtention du diplôme.

Le remboursement par le lycée des frais de restauration et de déplacement ne sera effectué qu'après l'accomplissement du stage sur présentation des pièces justificatives et selon les conditions prévues dans la convention de stage.

VII- ANNEXES

- Annexe1 : Charte informatique
- Annexe2 : règlement du service de restauration et d'hébergement
- Annexe3 : Règlement d'internat
- Annexe4 : Règlement pour les étudiants de DNMADE

VIII - RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Règlement Intérieur peut faire l'objet de modifications chaque année, en fonction des évolutions règlementaires et lorsque les instances participatives (Conseil d'Administration, Commission Permanente, Conseil de Vie Lycéenne) en feront la demande.

ANNEXE 1

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE PÉDAGOGIQUE

LYCÉE POLYVALENT JEAN MONNET - LES HERBIERS

Cette charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, « informatique, fichiers et libertés », modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au règlement n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données.
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n°92-597 du 1^{er} juillet 1992 sur le code de la propriété intellectuelle,
- Circulaire n°2004-035 du 18 février 2004 du MEN relative au BO n°9 du 26 février 2004

1) CHAMP D'APPLICATION

Les règles et obligations définies par cette charte s'appliquent à tous les utilisateurs des moyens informatiques du lycée ainsi que des ressources externes accessibles par les réseaux.

2) CONDITIONS D'UTILISATION

L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet de mener des activités liées exclusivement à l'enseignement, l'administration et la recherche documentaire.

3) CONFIDENTIALITÉ

Les fichiers personnels d'un utilisateur doivent être considérés comme privés, ainsi les autres utilisateurs s'engagent à ni tenter de les lire, ni de les copier sans son autorisation.

Il en est de même pour les boîtes de courriers électroniques.

4) RESPECT DES DROITS DE PROPRIÉTÉS

L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un poste ou le rendre accessible par le réseau.

Il est interdit d'autre part de contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ou de faire des copies de logiciels (les copies de sauvegarde autorisées par l'éditeur étant la seule exception).

L'utilisateur s'engage aussi à ne télécharger, copier, publier ou utiliser tout fichier (texte, images, son, vidéo ...) que dans le cadre strict autorisé par la loi régissant le droit d'auteur.

5) INFORMATIQUE ET LIBERTÉ

La création de tout fichier contenant des informations nominatives est répertoriée dans le registre RGPD (Règlement Général de la Protection des Données personnelles) de l'établissement.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification de vos données ou encore de limitation de traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant le chef d'établissement ou son secrétariat.

6) REGLES DE BASE

La sécurité est l'affaire de tous

L'utilisateur est responsable de sa propre utilisation des ressources informatiques du lycée ; Lorsqu'il encadre un groupe d'élèves mineurs, il lui est rappelé sa responsabilité quant à l'usage qui pourrait être fait des moyens informatiques mis à la disposition des élèves.

Il s'engage à ne pas effectuer d'opération pouvant nuire au fonctionnement du réseau à l'intégrité des outils informatiques et il se doit d'informer rapidement le ou les responsables de toute anomalie constatée. Seuls les supports amovibles peuvent être connectés au réseau en aucun cas, un équipement ne peut être connecté ou déconnecté sans l'intervention de l'Assistant Technique Informatique. Par ailleurs, il ne doit jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter.

D'autre part, l'utilisateur doit s'efforcer de respecter l'espace disque qui lui est accordé et d'éviter les activités risquant d'accaparer les ressources informatiques (impressions de trop gros documents, utilisation intensive du réseau ...) à des moments qui risquent de gêner les autres utilisateurs. Si de tels besoins se présentaient, une concertation avec le responsable ou les autres utilisateurs, permettrait une utilisation optimale des moyens.

NB : la capacité de stockage des sessions utilisateurs est limitée à 2000 Mo pour les professeurs et 500 Mo pour les élèves. Au-delà, le serveur envoie un message demandant une régularisation immédiate pour ne pas surcharger le serveur pédagogique.

L'utilisateur s'engage, par ailleurs, à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- de masquer sa véritable identité
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur
- de modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas
- de se servir des outils informatiques mis à disposition pour des actions contrevenant à la Loi
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- de se connecter ou d'essayer de se connecter à des sites externes dans un but autre que ceux définis au paragraphe 2

7) **SANCTIONS APPLICABLES**

Tout utilisateur n'ayant pas respecté la Loi est susceptible d'être poursuivi pénalement. De plus, tout utilisateur ne respectant pas les règles et obligations de cette charte est passible de se voir retirer l'accès aux ressources informatiques.

ANNEXE 2

RÈGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

Le Lycée Polyvalent Jean Monnet met à disposition des usagers un Service Annexe d'Hébergement pour la restauration et l'internat, du premier jour de la rentrée au dernier jour de l'année scolaire selon le calendrier officiel.

1 – ACCES AU RÉFECTOIRE

Horaires d'ouvertures : du lundi midi au vendredi midi : 11h45/ 13h00 - 07h30/ 08h00 - 18h45/19h30

Une carte nominative est obligatoire pour l'accès au self. Elle est remise gratuitement à l'arrivée au Lycée.

En cas d'oubli de leur carte, les élèves doivent éditer un ticket de remplacement en s'identifiant à une borne (Bât. A ou B) avec leur NOM, Prénom et mot de passe, sans oublier de réserver leur repas. Ce ticket bloque la carte. En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte sera fournie et facturée au tarif en vigueur.

Faute de ticket, ils devront attendre la fin du service (12h45) pour se présenter au réfectoire.

Les personnes autorisées sont en priorité les élèves de l'établissement.

Les personnels travaillant dans l'établissement peuvent également déjeuner au restaurant scolaire, et à titre exceptionnel ou temporaire, des élèves d'autres établissements, des stagiaires de la formation initiale et continue ou toute autre personne extérieure, autorisée par le chef d'établissement.

Pour des raisons de fluidité des passages les sacs de cours ne sont pas autorisés dans le réfectoire. Seuls les repas fournis par le lycée peuvent être consommés dans le réfectoire.

2 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les tarifs d'hébergement sont fixés par le Conseil d'Administration et susceptibles d'être modifiés au 1^{er} Janvier de chaque année. Les paiements par chèque sont établis à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Jean Monnet, avec au dos : le NOM, Prénom et N° de la carte. Ils peuvent être déposés dans les bornes (Bât. A ou B) sans être pliés, avec ou sans pré encaissement. Les paiements en espèces doivent être déposés à l'intendance pour l'obtention d'un reçu. Les paiements par virement font l'objet d'une demande préalable des coordonnées bancaires du lycée. Un paiement CB peut être effectué au guichet avec le terminal de paiement ou par Internet via le télépaiement ou l'application TURBOSELF.

Demi-Pension

L'accès au restaurant scolaire est soumis à réservation. Les réservations se font aux bornes de réservation situées dans les bâtiments A, B, ou C, ou par internet (application TURBOSELF) jusqu'à 10h30 le jour du repas.

La carte doit être suffisamment approvisionnée au préalable. Il est possible de réserver plusieurs repas (2) pour « dépanner » un(e) camarade **mais attention toute réservation donne lieu au débit d'un repas, qu'il soit consommé ou non.** Attention, il faut supprimer les réservations avant 10h30 en cas d'absence.

En début d'année scolaire, un chèque de chargement de la carte de restauration de 20 repas est demandé, correspondant approximativement à 1 mois de restauration. Il convient de **laisser 3 repas au minimum de crédit sur sa carte** afin de ne pas être pris de court pour réapprovisionner la carte. Un Relevé d'Identité Bancaire devra être transmis à l'Intendance en vue du remboursement des approvisionnements non utilisés supérieurs à 5.00 € à la fin du cursus.

Internat

Afin de limiter le gaspillage, **les internes doivent réserver leur repas, le déjeuner et leur diner (pas le petit-déjeuner).**

Il s'agit d'un **forfait** calculé sur la base de 170 jours annuels répartis comme suit :

- Septembre Décembre : 70 jours
- Janvier Mars : 60 jours
- Avril Juin : 40 jours

Les factures sont envoyées respectivement pour chaque trimestre début décembre, mars et juin. Elles sont payables dès réception. La qualité d'interne est valable pour l'année scolaire. Toute demande de modification de régime sera soumise à l'approbation expresse du chef d'établissement sur demande écrite et pour raisons dûment justifiées.

3 – AIDES POSSIBLES

Les bourses

Les bourses et primes des demi-pensionnaires sont versées sur le compte bancaire du responsable légal considéré comme responsable financier de l'élève. Sur demande expresse de la famille, elles peuvent être directement affectées au crédit de la carte de demi-pension.

Les bourses et primes des internes sont déduites sur la facture d'internat et les excédents sont versés sur le compte bancaire du responsable financier de l'élève.

Les remises d'ordre sur le forfait d'internat

- Accordées de plein droit
 - Voyages scolaires (sauf échange)
 - Stage en entreprise
 - Exclusion
 - En cas de fermeture du Service Annexe d'Hébergement
- Soumises à l'accord du Chef d'établissement et sur demande écrite de la famille
 - Départ en cours d'année (déménagement, démission...)
 - Raison de santé (minimum 5 jours consécutifs d'absence avec un certificat médical)
 - Changement de régime en cours de trimestre accepté par le Chef d'établissement

Le montant de la remise d'ordre est calculé sur la base de 1/170^{ème} – taux charges communes.

Les fonds sociaux

Les familles en difficulté financière peuvent contacter le service des frais scolaires pour envisager une aide financière. Une Commission Fonds Social se prononcera sur l'octroi d'une aide de façon anonyme.

De manière générale, pour toute difficulté de paiement, les services de l'intendance sont à votre écoute pour étudier des solutions (délais de paiement, échelonnement...).

4 – HÉBERGEMENT OCCASIONNEL DANS UN AUTRE ÉTABLISSEMENT

Les internes paient leurs forfaits au lycée Jean Monnet et le lycée paie la facture de l'établissement même si le tarif diffère. Les externes et les demi-pensionnaires achètent un ticket sur place dans la mesure du possible, sinon ils règlent le prix de la prestation au tarif de l'établissement d'accueil au Lycée Jean Monnet qui paie ensuite à l'établissement extérieur.

5 – COMPORTEMENT

Les règles générales du règlement intérieur du lycée s'appliquent également au restaurant scolaire et à l'internat.

La salle de restaurant est un lieu de détente et d'éducation. Il est attendu de chacun un comportement correct et respectueux. L'organisation du self impose que chaque usager rapporte son plateau à la plonge, en respectant notamment les règles de tri sélectif dans le cadre de notre démarche Lycée écoresponsable.

Tous les repas doivent être consommés sur place. Aucune denrée ne peut sortir du réfectoire pour des raisons évidentes de sécurité sanitaire.

6 – ORGANISATION

Les repas sont confectionnés sur place. Ils doivent permettre de développer chez les élèves une éducation aux goûts et aux saveurs, aux choix, tout en satisfaisant aux exigences nutritionnelles et aux contraintes de temps, de matériel et de personnels.

Les menus sont établis par le Chef de Cuisine selon un plan alimentaire conforme à la réglementation (GEMRCN).

Une Commission restauration, émanant du Conseil d'Administration, se réunit chaque année pour discuter de toute question liée à la restauration.

Un règlement de l'internat définissant plus précisément les règles de vie sera communiqué à tous les internes le soir de leur arrivée.

ANNEXE 3

RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

PRÉAMBULE

Le lycée Jean Monnet propose à ses élèves un *accueil en internat*. Ce service permet à ceux dont le domicile familial est éloigné et à ceux dont la situation familiale le justifie, de poursuivre leurs études dans des conditions les plus favorables.

L'internat ne peut donc accueillir que des élèves suivant leur scolarité régulièrement dans l'établissement et respectant les obligations figurant au règlement intérieur.

Le présent règlement est destiné à préciser les règles de vie spécifiques à l'internat. Il est dicté par des nécessités de sécurité, de respect de la vie communautaire, et la mise en place de conditions favorables à la poursuite des études de chacun.

1 – LES HORAIRES

Le régime de l'internat commence dès la fin des cours à 17h25 et se termine le lendemain matin à 08h00.

Le Matin

- 7h00 - 7h20 : Lever des internes.
- 7h20 - 7h30 : Rangement des chambres puis vérification des sanitaires et éclairages.
- 7h30 - 8h00 : Service du petit déjeuner.
- 8h00- 17h35 : Régime externat. L'entrée des dortoirs est strictement interdite, sauf autorisation exceptionnelle des conseillers principaux d'éducation. Les internes devront emporter leur matériel scolaire pour la journée.

Le Soir

Les élèves de (secondes, 3 PREPA PRO, 1^{ère} année de CAP) ne sortent pas de l'établissement. Les élèves de 1^{ères} et terminales sont autorisés à sortir de l'établissement de 17h25 à 18h30. Cependant, des autorisations régulières de sortie pourront être accordées (sport, absence le mercredi soir...) après demande écrite des représentants légaux et accord du chef d'établissement, dans la limite où elles ne sont pas incompatibles avec le fonctionnement de l'internat.

Si l'élève pratique une activité, a une réunion ou un rendez-vous durant l'heure du repas, il doit demander au moins 48 heures avant un repas aménagé auprès du service restauration.

Des autorisations exceptionnelles ne pourront être accordées que sur demande écrite de la famille 24 heures avant, et après appréciation du motif par les CPE. Aucune dérogation de principe ne sera accordée.

- 17h45-18h30 : Ouverture de l'internat. Appel par l'assistant d'éducation dans le hall. Possibilité de travail ou de détente. A l'extérieur, obligation de rester sur la zone de l'internat. Interdiction de dépasser les escaliers du Greta, l'infirmerie.
- 18h40-18h45 : Appel dans la salle de restaurant scolaire.
- 18h45-19h30 : Dîner
- 19h30-20h00 : Détente. Les élèves ayant du travail peuvent aller dans leur chambre dès 19h30.
- 20h00-21h00 : Etude obligatoire dans les chambres ou dans la salle d'étude, sous la surveillance d'un assistant d'éducation, la porte de la chambre demeurant ouverte. Durant l'heure d'étude, tout déplacement ne sera autorisé qu'avec l'accord de l'assistant d'éducation. L'usage des téléphones portables et appareil de musique est interdit pendant l'heure d'étude.
- 21h00-21h45 : Préparation au coucher : brossage des dents, tenue de nuit.
- 22h00 : Extinction des lumières. Ceux qui veulent lire encore un peu peuvent utiliser les lumières d'appoint à côté de leur lit. L'audition de tout appareil de musique et de radio est interdite dans les chambres, dans un souci de respect des autres. Les téléphones portables doivent être éteints.



Aucun déplacement d'un bloc à l'autre n'est autorisé.

Le Mercredi

- 13h30 : Fin des cours.

A partir de 13h30 : Ouverture de l'internat. Possibilité de travail et de détente, des activités sont proposées. Les élèves ayant une autorisation parentale écrite peuvent sortir de l'établissement entre 13h30 et 18h30.

- Cas particulier : Les élèves de 3 Prépa Pro, normalement ne bénéficient pas de cette mesure sauf demande ponctuelle des représentants légaux.
- Les élèves sont priés de se faire inscrire auprès des assistants d'éducation après chaque sortie et entrée de l'établissement. Les autorisations pourront être remises en question si le travail et l'attitude ne sont pas jugés satisfaisants. Il en est de même du non-respect des horaires de retour.
- Le comportement des élèves à l'extérieur de l'établissement doit être correct.
- 18h40-18h45 : Appel dans la salle de restaurant scolaire.
- 18h45-19h20 : Dîner
- 19h30-20h00 : Détente
- 20h00-21h00 : Etude obligatoire dans la salle d'étude, sous la surveillance d'un assistant d'éducation. Durant l'heure d'étude, tout déplacement ne sera autorisé qu'avec l'accord de l'assistant d'éducation. L'usage des téléphones portables et appareils de musique est interdit pendant l'heure d'étude.
- 22h00 : Extinction des lumières. Ceux qui veulent lire encore un peu peuvent utiliser les lumières d'appoint à côté de leur lit. L'audition de tout appareil de musique et de radio est interdite dans les chambres, dans un souci de respect des autres. Les téléphones portables, tablettes et ordinateurs doivent être éteints.

Le Jeudi

- 19h30-22h00 : soirée détente.

2 – LA VIE A L'INTERNAT

Conditions Matérielles de l'Accueil

Les internes sont hébergés en chambre de quatre. Ils disposent d'un lit, un matelas qui ne doit pas être descendu, un bureau, une chaise, une armoire qui ne doivent pas être déplacés. Les familles doivent fournir le linge de lit et de toilette, un protège matelas, un traversin ou un oreiller, un cadenas pour l'armoire. Les locaux sanitaires sont communs ainsi que les lieux de loisirs et salles de travail. Une clé permettant de fermer la chambre sera remise à chaque interne. En cas de perte, la clé sera facturée.

Le Respect des personnes

Les règles de vie de l'internat réclament de la part de tous, un réel effort de tolérance. Le respect des autres est une condition « sine qua non » à la réussite de cette expérience de vie collective.

Les assistants d'éducation sont les garants du bon fonctionnement de l'internat, ils peuvent à tout moment aider et vérifier le travail des élèves et sanctionner tout comportement perturbateur.

Le Respect des Biens

Les installations collectives sont placées sous la responsabilité et la sauvegarde de chaque utilisateur. Un état des lieux sera fait en début et fin d'année scolaire. En début d'année, chaque élève prend en charge son mobilier (numéroté), il doit veiller au maintien en bon état de ce dernier. Les réparations de toute dégradation constatée seront facturées aux familles.

Pour les biens personnels, ils disposent d'une armoire fermée par un cadenas. Cependant, il est préférable de ne pas apporter de sommes d'argent importantes ni des appareils trop sophistiqués. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets de valeur. Pour l'utilisation des appareils multimédia, se référer au chapitre 3 – Les obligations / paragraphe C / alinéa 2.

L'usage des appareils multimédia n'est pas autorisé après 22 heures. L'usage des appareils électro-ménagers est interdit sauf autorisation expresse des personnels encadrants.

L'Entretien des locaux

Le ménage des chambres est fait plusieurs fois par semaine par le personnel de service. Cependant les élèves sont responsables du rangement et de la propreté dans leur chambre et de leur salle de bain.

Chaque matin, tous les objets de la chambre et de la salle de bain doivent être disposés convenablement, de façon à ce que le ménage puisse s'effectuer dans de bonnes conditions : les lits faits et les bureaux rangés.

En fin de semaine les lits doivent être aérés. Tous les quinze jours les draps doivent être changés.

L'affichage au mur est toléré à condition d'utiliser de la pâte conçue à cet effet.

Les boissons non alcoolisées sont autorisées ainsi que les gâteaux. Cependant aucune miette et saleté ne sont tolérées, du matériel de ménage est à la disposition des élèves.

Sécurité

En cas d'alerte incendie, les élèves doivent évacuer les dortoirs par les issues de secours et se regrouper dans la cour du bâtiment A, dans le calme. Les assistants d'éducation feront l'appel. L'usage de tout appareil électrique est soumis à l'autorisation des CPE. Les veilleuses près des lits doivent rester dans l'état initial.

Hygiène et Santé

Pour des raisons d'hygiène et de santé, il est demandé à tous les élèves d'avoir des règles d'hygiène adaptées à la vie en collectivité (toilettes, douches ...)

Tous les médicaments sont déposés à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance. Aucun médicament ne peut être conservé dans les armoires des chambres. Les CPE peuvent être amenés à vérifier les armoires.

En l'absence de l'infirmier(e) les assistants d'éducation préviennent les CPE qui appelleront le médecin en cas d'urgence et la famille. Les animaux ne sont pas tolérés dans l'enceinte de l'internat.

Utilisation de la salle informatique

Une salle informatique dotée d'ordinateurs est mise à la disposition des élèves pour leurs études.

Elle est ouverte tous les jours de 17h35 à 21h45. Pour accéder à la salle, les élèves doivent se faire inscrire à l'entrée et à la sortie auprès des assistants d'éducation. Seuls les élèves inscrits ont accès à la salle Toute intrusion non permise sera sanctionnée.

Le même règlement que celui du lycée s'applique à l'internat. La modification des configurations des machines est interdite.

Tout manquement aux règles définies dans le règlement intérieur du lycée au paragraphe « droit informatique » est passible de sanctions. L'utilisation des ordinateurs personnels est réservée à un usage pédagogique, tout autre usage est soumis à autorisation des personnels encadrants.

Un accès Internet est possible à l'internat jusqu'à 22h.

Loisirs et activités

Des lieux de détente sont mis à disposition.

Chaque élève a droit à une soirée TV (au foyer) par semaine. La vie scolaire a un droit de regard sur les programmes choisis par les élèves.

Dans le hall, les jeux de baby-foot et ping-pong doivent être respectés. Toute dégradation de matériel sera facturée aux familles. Une salle de billard est mise à la disposition des élèves.

Par beau temps, les élèves ont accès aux installations sportives de l'internat. Les élèves sont responsables de la propreté et du rangement des lieux.

Des sorties à l'extérieur de l'internat peuvent être organisées par l'établissement : cinéma, théâtre, rencontres sportives...Les familles en sont alors informées.

Des soirées à thème peuvent être proposées au sein de l'internat.

3 - DISCIPLINES GÉNÉRALES - SANCTIONS

Tout écart de conduite, de non-respect d'autrui, de non-respect du matériel pourra être sanctionné. Les sanctions seront les suivantes :

Tout élève rentrant en état d'ébriété ou se trouvant en possession de produits alcoolisés, illicites ou d'objets dangereux sera remis le jour même à la famille, l'exclusion provisoire pourra être alors prononcée par le chef d'établissement.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée.

« Seuls les élèves ayant une autorisation écrite peuvent aller fumer accompagnés d'un assistant d'éducation, au moment des pauses près de la grille à l'extérieur de l'établissement ».

Suivant la gravité des faits, les sanctions pourront être appliquées (cf. règlement intérieur).

4 - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Délégués d'internat

Avant la 7^{ème} semaine du calendrier scolaire les élèves internes élisent deux délégués. Tous les élèves sont électeurs et éligibles.

Le nom de chaque candidat est accompagné de celui de son suppléant. Un élève non candidat peut être élu s'il accepte son élection. Deux référents sont désignés en début d'année pour représenter chaque bloc.

Ils sont chargés, en liaison avec les CPE et les assistants d'éducation, d'assurer la régulation de la vie en collectivité à l'internat.

Ils communiquent auprès de leurs camarades, peuvent recueillir des suggestions pour l'organisation de sorties et sont les porte-parole des internes auprès de l'administration.

Une réunion sera organisée à la rentrée et les suivantes à la demande des CPE ou à l'initiative des élèves pour faire le point sur la vie à l'internat.

Affichage et Réunion

Un tableau d'affichage est mis à disposition des élèves. Cependant tout document proposé à l'affichage devra être contrôlé et visé par les CPE.

L'édition d'une revue interne peut être envisagée, conformément au droit de publication des lycéens, laquelle est réglementée (application circulaire 91051 du 06/03/91).

Les élèves pourront se réunir pour débattre de tout problème les concernant. Pour cela, ils devront faire connaître aux délégués d'internat leur souhait d'organiser une réunion. L'autorisation sera demandée au chef d'établissement.

5 - Critères d'accueil des élèves à l'internat

- Tout élève sanctionné disciplinairement pour un acte commis à l'internat durant l'année scolaire ne sera pas prioritaire pour une réinscription l'année suivante.
- Si le nombre de demandes est supérieur au nombre de places offertes à l'internat, les critères de priorité seront les suivants :
 1. L'éloignement géographique
 2. L'âge : priorité aux plus jeunes
 3. La recherche de la mixité SEP / LGT (80% / 20%)
 4. Le maintien d'un internat filles
 5. L'examen des situations personnelles

ANNEXE 4

RÈGLEMENT POUR LES ÉTUDIANTS DE DN-MADE

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique intégralement aux étudiants de DNMADE ainsi que des dispositions particulières précisées dans cette annexe.

Inscription en 1^{ère} ou 2^{ème} année : Le certificat de scolarité et la carte d'étudiant ne sont délivrés qu'après paiement des droits à la Sécurité Sociale.

Organisation générale et accès aux locaux : Les étudiants ont accès aux salles de cours de l'espace DNMADE suivant les horaires ci-dessous :

Ouverture normale : lundi à vendredi : 8h00 - 17h30

Ouverture spéciale : lundi à jeudi : 17h30 à 19h45.



Lors de ces travaux, **vous avez obligation de travailler par 2** dans le même espace et plus particulièrement lorsque vous travaillez sans présence d'enseignant dans les locaux.

Toute intrusion en dehors des plages prévues (voir horaires ci-dessus) entraîne le déplacement de la société de sécurité. **Celui-ci vous sera facturé.**

Vous devez respecter les lieux conformément au règlement intérieur, ne prendre aucun repas dans les salles de cours.

A votre départ, veuillez à ce que :

- les ordinateurs et les lumières soient éteints.
- les portes et fenêtres soient fermées et **verrouillées**.

Au même titre que les élèves, les étudiants ont accès à l'ensemble des services proposés par l'établissement (exemples : CDI, infirmerie, demi-pension)

1. Comportement

Le comportement et la tenue des étudiants doivent être à l'image de leur statut particulier dans l'établissement : plus âgés que les autres élèves, stagiaires d'entreprises locales et futurs cadres, ils doivent être un exemple. Les enseignants et personnels de l'établissement pourront, à certaines occasions leur demander de porter une tenue adaptée.

2. Absences

Le contrôle des absences est le même que pour les autres élèves du lycée. Cependant, les dispositions particulières suivantes seront appliquées :

- au-delà de 10 demi-journées d'absence sans motif valable, un avertissement sera adressé à l'étudiant (avec double au représentant légal). La Direction du lycée prendra alors les sanctions nécessaires définies par le règlement intérieur (pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive).
- toute absence doit être signalée avant 10 heures (CPE) le jour de l'absence.
- sont considérés comme motifs valables d'absence, les justificatifs suivants : les certificats médicaux, les documents annonçant des événements familiaux ou personnels jugés recevables par les CPE.
- En cas d'absence à des devoirs, le principe suivant s'applique : tout devoir non fait est du.

Aussi, les enseignants peuvent juger que la moyenne semestrielle dans leur discipline est faussée par l'absence de notes et se réserver le droit, sur le bulletin semestriel, de ne pas porter cette moyenne.

3. Assiduité

La durée de formation est un cycle d'études de deux années dont l'horaire est précisé par les arrêtés en référence. La présence de l'étudiant aux cours sur l'ensemble du cycle conditionne l'inscription à l'examen.

L'étudiant doit fournir systématiquement les justifications de ses absences. Le professeur principal alerte le CPE en cas d'absences répétées. La validation des justifications d'absence relève de la vie scolaire et des enseignants. Un avertissement est adressé à l'étudiant qui au 1er février de la 1^{ère} année de DNMADE présente un absentéisme important, quelles que soient les justifications présentées.

Les absences, tous motifs confondus, sont déclarées au CROUS, qui peut décider de la suspension des bourses d'études.