

Règlement intérieur 2015/2016

Adopté par le C.A. du 4 juillet 2011
Modifié par le C.A. du 4 juillet 2014

Ce règlement intérieur comprend :

- le règlement général
- l'annexe 1 : règlement de l'hébergement
- l'annexe 2 : règlement de l'éducation physique et sportive
- l'annexe 3 : charte informatique et Internet
- l'annexe 4 : règlement de la vie à l'internat
- l'annexe 5 : règlement des ateliers de La Brie
- l'annexe 6 : charte citoyen-délégué

Règlement général

Préambule

Le lycée Maine de Biran, établissement public local d'enseignement (EPL), est un **lieu d'enseignement et d'éducation**, il constitue une **communauté éducative** regroupant les étudiants, les élèves, leurs parents et les personnels de l'établissement.

Ce règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement de la communauté éducative. Il s'applique à tous ses membres.

Le fonctionnement de la communauté éducative est fondé sur des **principes** que chacun se doit de respecter :

- le travail
- l'assiduité et la ponctualité
- le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- l'interdiction d'user de la violence psychologique, physique, morale
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- la gratuité de l'enseignement
- la neutralité
- la laïcité

Organisation et fonctionnement de l'établissement

Article 1 : L'établissement est ouvert du **lundi au vendredi** de 7h30 à 18h30 ; les cours ont une durée de 55 minutes, les inter-cours ont une durée de 5 minutes et sont prévus uniquement pour les déplacements dans le calme. Une seule sonnerie durant la pause méridienne.

	Début du cours	Fin du cours
M1	7h55	8h50
M2	8h55	9h50
	9h50 à 10h	
M3	10h05	11h00
M4	11h05	12h00
MS1	12h00	12h55
MS2	12h55	13h50
S1	13h55	14h50
S2	14h55	15h50
	15h50 à 16h00	
S3	16h05	17h00
S4	17h05	18h00

Article 2 : L'accès des étudiants et des élèves se fait exclusivement par l'entrée rue Valette. Toute circulation de véhicules motorisés ou non est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Les portes du lycée ouvrent de 7h30 à 18h30. Les étudiants et les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet de liaison et le présenter à tout personnel de l'établissement qui le leur réclamerait.

L'entrée en classe se fait en présence du professeur. Lors des récréations, les élèves quittent les bâtiments réservés aux cours.

Article 3 : L'usage des locaux et du matériel doit se faire conformément à la destination qui est la leur. Des règles spécifiques peuvent être appliquées à l'utilisation de salles et matériels (SVT, Sciences physiques, CDI, technologies industrielles et de gestion, installations sportives...). L'encadrement des étudiants et des élèves y est assuré par le personnel habilité. Une autorisation devra être demandée aux personnels de direction ou au CPE pour toute utilisation exceptionnelle de locaux.

Dans le cadre de ses déplacements à l'intérieur de l'établissement, l'accès aux **ascenseurs** est proposé à l'élève ou à l'étudiant handicapé ou blessé. Il l'utilisera seul ou, si besoin, **accompagné d'une seule personne**. Ils veilleront à respecter les consignes de sécurité propres à ce mode de transport.

Article 4 : L'accès au **CDI** est libre dans la mesure des places disponibles et avec l'accord du professeur documentaliste pendant les heures d'ouverture. Les élèves peuvent y faire des recherches, consulter ou emprunter livres et documents nécessaires à leurs études et leur culture personnelle.

Article 5 : Durant une **heure de permanence**, les étudiants et les élèves ne doivent pas rester dans les couloirs de circulation. Les étudiants et les élèves peuvent se rendre dans les structures mises à leur disposition par le lycée (CDI, salle de permanence, foyer, agora).

Ils sont autorisés à quitter l'établissement pendant les heures de permanence et à la pause méridienne.

Article 6 : Infirmerie

Les horaires de la permanence d'accueil, d'écoute et de soins sont établis et diffusés à la rentrée scolaire.

Les soins courants, les petites situations d'inconfort, les demandes de conseils, de renseignements ou d'entretien doivent s'effectuer en dehors des heures d'enseignement.

Le départ de l'établissement ne peut se faire à la seule initiative de l'élève, une autorisation de sortie sera demandée à l'infirmerie ou éventuellement à la Vie scolaire. Mais, dans tous les cas, la Vie scolaire sera prévenue.

Les médicaments utilisés par les élèves dans l'établissement sont soumis au contrôle de l'infirmier(e). Une copie de l'ordonnance doit toujours accompagner un traitement médical.

En cas de nécessité et avec accord de l'enseignant, l'élève souffrant doit être exceptionnellement autorisé à quitter le cours et être accompagné à l'infirmerie par un camarade désigné par l'enseignant. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève se présente à la vie scolaire.

En cas d'urgence, il sera fait appel à l'infirmière (appel poste n°324 ou 06 19 55 52 60).

En cas d'extrême urgence, le professeur ou tout autre personne devra téléphoner au service d'aide médicale urgente (SAMU) en composant le 15.

DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Article 7 : L'**assiduité** est obligatoire jusqu'à la fin de l'année scolaire pour tous les élèves et étudiants (majeurs compris). L'obligation d'**assiduité** consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que les contenus des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un étudiant ou un élève **ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours.**

Article 8 : Les **absences** sont préjudiciables à la scolarité de l'élève. Le conseil de classe est saisi des problèmes d'assiduité. Le nombre d'absences figure dans le bulletin trimestriel.

Lorsque l'absence est prévisible, une demande d'autorisation d'absence devra être déposée auprès du CPE du niveau par la famille ou l'élève majeur.

Si l'absence est inopinée, et quelle que soit sa durée, la vie scolaire doit être prévenue aussitôt par la famille sans attendre la demande de renseignement du lycée.

Les excuses par téléphone, S.M.S., fax sont admises, mais elles doivent être confirmées par écrit dans le carnet de correspondance.

Après une absence, même d'une heure, la famille ou l'élève majeur inscrit le motif de l'absence sur un billet de retour du carnet de liaison. L'élève présente à son retour son carnet de liaison au bureau de la vie scolaire, pour le faire viser.

Le CPE responsable est chargé, au vu des indications apportées par la famille, l'étudiant ou l'élève majeur, l'équipe pédagogique ou par toute autre source d'information, d'apprécier si l'**absence est valable** ou non.

L'élève présentera son carnet de liaison, visé par le CPE, à chaque professeur au cours duquel il a été absent. Chaque professeur exigera le carnet de liaison, visé, de l'élève qu'il reçoit en cours après une absence à son cours précédent.

Les absences de l'élève pourront faire l'objet d'un signalement aux autorités académiques.

Article 9 : L'étudiant ou l'élève doit faire preuve de **ponctualité**.

Tout étudiant ou élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire.

Les CPE peuvent décider, en particulier pour les situations exceptionnelles, d'envoyer l'élève en classe : cette décision est notée sur le carnet de liaison. Dans ce cas, le professeur accepte l'élève ou note son refus sur le cahier d'appel de la classe.

Article 10 : Les élèves sont tenus de se soumettre aux **contrôles de leurs compétences scolaires**. Ce contrôle s'effectue sur le travail écrit, oral ou une prestation physique (interrogations, exposés individuels ou collectifs, participation au cours...). L'évaluation est continue et/ou ponctuelle.

Les parents sont tenus informés des résultats et de l'investissement scolaires de leur enfant par des bulletins trimestriels comportant les résultats chiffrés de chaque trimestre ou des bulletins semestriels pour les étudiants.

Article 11 : En cas d'**absence à un contrôle de connaissances**, une épreuve de remplacement peut être mise en place (le mercredi après-midi).

Si le motif de l'absence n'est pas valable, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

L'évaluation de l'année scolaire est consignée dans le livret scolaire qui suivra l'élève jusqu'en terminale. Ce livret scolaire est consulté par les membres du jury du baccalauréat.

Article 12 : Le **respect d'autrui et du cadre de vie** : l'établissement 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, de même que toute attitude ou propos relevant d'un caractère discriminatoire (sexiste, raciste, xénophobe, homophobe, ...) est proscrit. Le respect de l'autre et de tous les

personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel font partie des obligations.

Article 13 : Le devoir de **n'user d'aucune violence** : les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice dès lors qu'elles sont commises durant le temps scolaire et en période scolaire.

Article 14 : **L'usage du téléphone portable, du smartphone et équivalent** est strictement interdit en cours et au CDI, excepté pour une finalité pédagogique à l'initiative du professeur ; toute utilisation sera sanctionnée :

- d'une retenue de 2 heures à la première utilisation ;
- d'un blâme lors d'une deuxième utilisation ;
- d'une exclusion d'une journée à la troisième récurrence (la récurrence répétée pouvant entraîner une exclusion temporaire de plus d'un jour).

L'usage du téléphone portable et du smartphone est toléré dans les couloirs à condition de n'occasionner aucune gêne. Il est rappelé qu'il est strictement interdit de faire des photos, des films ou des enregistrements dans l'enceinte de l'établissement sans l'autorisation des personnes concernées.

Article 15 : Les étudiants et les élèves doivent se présenter dans une **tenue correcte** adaptée à une situation de travail.

Le port d'une **blouse**, en coton exclusivement, et de **lunettes** de protection est obligatoire pour les travaux pratiques de sciences. Le port d'un **vêtement de travail** en coton et de chaussures de sécurité est obligatoire dans les ateliers.

Article 16 : Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5 du code de l'éducation, le port dans le lycée, de **signes ou tenues** par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Article 17 : L'utilisation des **appareils d'enregistrement** (appareil photo, vidéo et magnétophone...) est interdite dans tout l'établissement, sauf utilisation pédagogique sous l'autorité d'un professeur, afin que le droit à l'image soit respecté.

Article 18 : Sont également **interdits** :

- tout comportement ayant pour objectif de perturber le déroulement des activités d'enseignement, directement ou indirectement,
- les agissements ayant pour but de troubler l'ordre public dans l'établissement,
- l'usage et/ou la détention de produits stupéfiants ou alcoolisés,
- l'introduction dans l'établissement des produits et des objets dangereux pour la santé ainsi que pour la sécurité et l'hygiène des personnes comme des biens,
- En application de la loi EVIN du 10 janvier 1991 et du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est **interdit de fumer** dans l'établissement.

Article 19 : Le maintien en bon état des **locaux** et du **mobilier** est l'affaire de tous. Il pourra être exigé des élèves qu'ils nettoient les dégradations dont ils seront les auteurs. Les élèves sont tenus de respecter le matériel du lycée, et en particulier tout objet servant à la sécurité (extincteur, sirène d'alarme).

Toute **dégradation** doit être réparée par les responsables. Dans le cas contraire, les parents sont responsables pécuniairement des dégâts causés. Ces faits doivent être portés à la connaissance des personnels de direction.

Les élèves veilleront eux-mêmes sur leurs objets personnels. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol, ainsi qu'en cas de détériorations sur les vélos et véhicules à moteur garés à l'intérieur de l'établissement.

Article 20 : Les **cartables** ne seront jamais abandonnés dans les lieux de circulation.
Pour leur sécurité les élèves respecteront les **consignes de sécurité** affichées dans les salles de classe.

DROITS DES ÉLÈVES

Article 21 : La **Maison des Lycéens** est une association loi 1901, placée sous la responsabilité des élèves majeurs. Elle propose diverses activités de clubs....Tout membre de la communauté éducative peut y adhérer.

Article 22 : Chaque année, les élèves élisent deux délégués par classe. L'**assemblée générale des délégués** des élèves se compose de l'ensemble des délégués de toutes les classes et de l'internat.

Dix élèves sont élus **au conseil de vie lycéenne (C.V.L.)**.

Le C.V.L. et l'assemblée générale des délégués sont réunis sous la présidence du Proviseur, ils donnent leur avis ou font des suggestions sur la vie du lycée : organisation du temps de travail et de la Vie Scolaire, problèmes de sécurité.....

Article 23 : Toutes les formes d'**expression** et d'**information** ne pourront s'exercer que dans le respect des principes énoncés dans le préambule du présent règlement.

Article 24 : **Droit d'affichage** : L'affichage est libre dans la salle réservée aux élèves (MDL). En tout état de cause, il ne doit comporter ni attaque personnelle à caractère injurieux, ni incitation à la violence et au racisme. L'affichage dans le hall d'entrée sera soumis à l'appréciation du Chef d'Etablissement et ne pourra en aucun cas être anonyme.

Article 25 : **Droit de réunion** : Pour faciliter l'information, des élèves peuvent demander, auprès des personnels de direction, l'autorisation de **se réunir**. Cette demande devra préciser par écrit, 8 jours à l'avance, l'objet de la réunion et les participants. Ce droit ne peut s'exercer qu'en dehors du temps scolaire.

Article 26 : **Droit de publication** : Les lycéens, dans le cadre de la Maison des Lycéens ou du CVL, peuvent librement diffuser dans l'établissement les **publications** qu'ils rédigent.

Un responsable de la publication est indiqué au chef d'établissement et aucun article ne peut être anonyme. Il est rappelé que la responsabilité personnelle du rédacteur est engagée par tout écrit.

Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.

Le Chef d'Etablissement pourra donc à cet effet prendre connaissance au préalable de toutes les publications devant être diffusées.

La diffusion à l'extérieur de l'établissement est interdite.

Article 27 : **Droit d'association** : Tout lycéen ou groupe de lycéens peut adhérer à une association de l'établissement ou, pour les majeurs, créer une association conformément à la loi du 1er juillet 1901.

Pour créer une association, il faut être majeur. Des statuts doivent être rédigés et déposés auprès des services de la préfecture, conformément à la loi du 1er juillet 1901.

Une copie des statuts de l'association doit être déposée auprès du chef d'établissement. Ensuite, le Conseil d'administration donne son autorisation pour le fonctionnement de l'association. Il doit être régulièrement tenu informé du programme des activités de l'association.

L'objet et les activités de l'association doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement : l'association ne peut avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Article 28 : Outre les délégués de classe, des citoyens-délégués sont élus chaque année (un par classe) selon le même mode d'élection que les délégués de classe.

Sanctions et punitions

Article 29 : Les élèves des classes post-baccalauréat ont un **statut d'étudiant**. Etant membres du lycée, ils sont tenus de se conformer au règlement intérieur.

Article 30 : Tout **manquement** aux obligations de ce présent règlement pourra entraîner une punition ou une sanction ; on veillera à ce que les sanctions dépendent de la gravité de la faute.

Article 31 : Les **punitions scolaires** sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les professeurs ; elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Article 32 : **Liste des punitions scolaires** :

- remarque orale individuelle ou collective ;
- remarque écrite sur le carnet de correspondance ;
- excuse orale ou écrite ;
- devoir supplémentaire ;
- travail d'intérêt général en relation avec la faute commise (dégradation, oublis répétés de la carte de repas, ...) ;
- retenue, avec ou sans devoir supplémentaire, d'une durée de une à quatre heures du lundi 8 h au vendredi 18 h inclus ;
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par la Vie Scolaire. Elle doit donner lieu à une information écrite au conseiller principal d'éducation et à un suivi tripartite (professeur, CPE, élève) en cas de nécessité.

Article 33 : Une **commission éducative** sera saisie par les personnels de direction ou l'équipe pédagogique, pour lutter contre le manque de motivation, l'absentéisme, le manque de travail ou l'indiscipline d'un élève. 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 se compose du chef d'établissement ou de son adjoint, du CPE du niveau concerné, du professeur principal, de l'élève et de ses parents qui peuvent se faire assister par un représentant des fédérations de parents d'élèves. Selon les cas, pourront également participer à cette commission : le tuteur, le conseiller d'orientation psychologue, l'infirmière, le médecin scolaire, l'assistante sociale, tout autre membre de l'équipe éducative et les partenaires extérieurs de services sociaux ou de santé (mission locale, pôle Ado...).

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.

Article 34 : Les **sanctions disciplinaires** concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions relèvent des personnels de direction de l'établissement, ou du conseil de discipline.

Article 35 : L'**échelle des sanctions** est celle prévue par l'article R511-13 du code de l'**Education**

- l'avertissement
- le blâme

- la mesure de responsabilisation
- 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.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Les sanctions peuvent être assorties ou non d'un sursis total ou partiel.

Article 36 : Les **mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement** peuvent être prises par les personnels de direction de l'établissement, ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

Article 37 : La **mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des actions de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Elle ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante (toute tâche qui peut être effectuée par un personnel de l'établissement ne peut être considérée comme humiliante). Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.

Article 38 : En cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Si l'élève n'effectue pas cette mesure alternative, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

Article 39 : Une **mesure de prévention** vise à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

Article 40 : Afin d'éviter toute rupture avec la scolarité lors de sanctions d'exclusion temporaire, des **mesures d'accompagnement** et/ou un **travail d'intérêt scolaire** seront précisés dans l'acte d'exclusion.

Article 41 : Outre le fait que l'étudiant ou l'élève exclu doive assurer le travail d'intérêt scolaire, il devra lors de sa réintégration rencontrer le CPE et/ou le professeur principal.

Article 42 : Le proviseur de l'établissement peut prononcer seul les sanctions allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Il lui revient d'apprécier, s'il y a lieu, d'engager des **poursuites disciplinaires** à l'encontre d'un étudiant ou d'un élève.

Article 43 : L'**instance disciplinaire** compétente à l'égard d'un étudiant ou d'un élève est celle de l'établissement dans lequel l'élève est inscrit, quel que soit le lieu où la faute susceptible de justifier une sanction a été commise.

Annexe 1 : Règlement de l'hébergement

Vu le code de l'Education,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la loi n°2004-809 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 convention cadre pour 2015-2016 entre la Région Aquitaine et les EPLE,

Article 1 : Règles générales

Le service de restauration et d'hébergement fonctionne les lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, pendant la période de présence des élèves. Les horaires du service des repas sont les suivants, du lundi au vendredi :

- petit déjeuner : de 07 h 00 à 07 h 45
- déjeuner : de 11 h 35 à 13 h 20
- dîner : de 18 h 30 à 19 h 00 (sauf les vendredis ou veilles de jours fériés)

La priorité d'accueil est donnée aux élèves. Les commensaux, les apprentis et les hôtes de passage peuvent bénéficier du service de restauration sous réserve que la capacité d'accueil, notamment les moyens en personnels, soit suffisante.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, **il est interdit d'introduire des aliments périssables dans l'enceinte du service de restauration.**

De plus, aucun aliment ne devra sortir de l'enceinte de l'établissement sauf cas exceptionnels, liés à la fourniture de repas, dans le cadre de sorties pédagogiques. Ils devront être conservés et consommés selon les règles imposées par la norme HACCP.

Toute demande pour un **régime alimentaire spécial** doit faire l'objet d'un dossier de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), examiné en Commission et transmis pour information au Chef de cuisine par le Chef d'établissement.

Le règlement du service annexe d'hébergement s'inscrivant dans le règlement intérieur du Lycée, toute infraction aux règles de bonne tenue et de discipline générale fera l'objet d'une sanction. Par ailleurs, tout plateau abandonné sur une table pourra être rapporté à la plonge par l'élève le plus proche à la demande d'un membre du personnel.

Article 2 : Catégories d'usagers :

2.1 : **Les élèves** régulièrement inscrits dans l'établissement comme demi-pensionnaires, ou internes.

2.2 : **Les commensaux, apprentis, stagiaires de formation professionnelle** : personnels titulaires, stagiaires ou contractuels affectés dans l'établissement à temps plein ou partiel, et autres.

2.3 : **Les hébergés** : élèves d'autres établissements accueillis dans le cadre d'une convention d'hébergements croisés.

Article 3 : L'hébergement des élèves

3.1 : Modalités d'inscription.

L'inscription est faite par le Chef d'établissement au début de chaque année scolaire. La famille ou l'élève majeur peut demander à bénéficier de l'un des régimes d'hébergement suivants :

- Demi-pension
- Internat

Les demandes de changement de régime doivent être formulées par les familles ou les élèves majeurs par écrit et ne seront autorisées qu'en début de terme par le Chef d'établissement.

3.2 : Modalités de facturation

La Région fixe annuellement les tarifs de restauration et d'hébergement.

Les tarifs sont forfaitaires, établis en fonction du nombre de jours théoriques de fonctionnement du service de restauration durant l'année scolaire (180 jours, soit 5 jours de fonctionnement/semaine multipliés par 36 semaines) et quel que soit le nombre de repas pris par l'élève au cours de la semaine.

Ils sont payables en 3 fractions inégales pour tenir compte de l'importance des trimestres :

- Rentrée scolaire – Décembre : 70 jours
- Janvier – Mars : 60 jours
- Avril – Sortie scolaire : 50 jours

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service.

3.3 : Modalités de perception des frais d'hébergement

a) le forfait

Il est payable par trimestre et d'avance, dès la présentation d'un avis aux familles remis aux élèves. La somme à payer y figure, déduction faite d'éventuelles bourses ou primes. **Tout trimestre commencé sous un régime est dû, sauf cas de force majeure.**

En cas de difficultés de paiement, les familles doivent immédiatement adresser un courrier à l'Agent comptable qui pourra exceptionnellement proposer un échelonnement des paiements ou l'intervention d'une aide du Fonds social lycéen.

Après différents courriers de relances amiables restés sans suite, un recouvrement contentieux par voie d'huissier sera engagé par l'Agent Comptable, personnellement et pécuniairement responsable du recouvrement des créances.

Les parents continuent d'assumer l'obligation d'entretien à l'égard de leurs enfants majeurs, et en particulier de couvrir les frais liés à la scolarité. Dans le cas où un élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il conviendra de lui demander l'engagement écrit de régler tous les frais liés à la scolarité.

b) Le paiement à la prestation

Les élèves externes peuvent, exceptionnellement, prendre un repas au tarif du ticket, en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour raisons familiales majeures, appréciées par le Chef d'établissement, dans la limite de deux repas - à jours fixes - par semaine.

Le compte de l'élève est alors débité au fur et à mesure que les repas sont consommés. Il appartient donc aux familles de s'assurer du solde et de transmettre aux services d'Intendance un chèque 48 heures avant que ce solde ne soit nul.

Article 4 : La remise d'ordre

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou est momentanément absent en cours de période, une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre » est accordée. Elle est indépendante du revenu.

La remise d'ordre est effectuée pour le nombre de jours forfaitaires d'ouverture du service de restauration

ou d'hébergement pendant la durée concernée sur la base de 180 jours (forfait 5 jours).
Les périodes de congé n'entrent pas dans le décompte des absences .

a) Modalités d'attribution :

- de plein droit , sans demande expresse des familles
- en cas de fermeture de l'établissement ou du service annexe de restauration, en dehors des congés scolaires,
- pour les absences liées aux stages en entreprise,
- pour les absences liées aux voyages scolaires,
- changement d'établissement scolaire en cours de période,
- en cas d'exclusion définitive de l'établissement ou du service d'hébergement,
- en cas du décès de l'élève.

Toutefois, lorsque l'élève est hébergé dans un autre établissement public, il est constaté dans son établissement d'origine au tarif de ce dernier qui règle directement l'établissement d'accueil.

- sur demande expresse des familles, en cas d'absence pour raison familiale grave, ou de changement de régime (par exemple régime alimentaire) accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires, ou pour maladie, d'une durée supérieure ou égale à **deux semaines consécutives**.
La décision est prise par le Chef d'établissement, qui apprécie les motifs invoqués au vu de la demande et des justificatifs.

Toute exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension inférieure à deux semaines ne donne pas lieu à remise d'ordre.

b) Calcul des remises d'ordre :

* Le montant de la remise est obtenu informatiquement en multipliant le nombre de repas non pris par le prix moyen unitaire du repas.

* Le prix moyen unitaire du repas est calculé pour chaque année civile en divisant le forfait annuel par le nombre théorique de jours d'ouverture (180 jours).

Article 5 : La remise de principe

Elle est accordée aux familles comportant trois enfants ou plus, pensionnaires ou demi-pensionnaires dans un ou plusieurs établissements scolaires publics du second degré :

- moins 20% pour 3 enfants,
- moins 30% pour 4 enfants,
- moins 40% pour 5 enfants
- gratuité à partir du 6ème enfant.

Les élèves des classes post-bac (BTS) ne bénéficient pas de la remise mais ouvrent les droits à leurs frères et sœurs.

Article 6 : Les aides sociales

Les Bourses Nationales, le Fonds Social Lycéen et l'Aide Régionale à la Restauration sont les principales formes d'aide financière aux familles pour le paiement des frais scolaires.

1°) Les Bourses Nationales, dont la campagne est ouverte durant une partie du 1er semestre de chaque année, peuvent être accordées aux familles qui en font la demande, sous condition de revenus.

2°) Le Fonds Social Lycéen peut être accordé, sur demande, après examen des dossiers par une Commission interne au lycée et selon le montant des crédits alloués.

3°) L'Aide Régionale à la Restauration votée par la Région Aquitaine pour les familles bénéficiant de l'allocation de rentrée scolaire.

Article 7 : Contrôle d'accès

Chaque élève ou personnel peut accéder au restaurant scolaire en s'inscrivant dans le système de reconnaissance biométrique (autorisation du C.A. du 4 juillet 2013). A défaut, en cas de refus, une carte est délivrée et doit être présentée à chaque passage. Cette carte est personnelle et ne peut être prêtée.

Les tentatives de fraude, les oublis trop répétés de la carte ou les absences de pointage trop fréquentes à la borne feront l'objet d'une punition ou d'une sanction .

Toute carte perdue ou dégradée sera remplacée moyennant le tarif voté chaque année par le Conseil d'administration.

Annexe 2 : règlement de l'Education Physique et Sportive

Article 1 : Les élèves suivent la totalité des programmes prévus et définis dans le projet EPS du lycée, programmes en conformité avec les instructions officielles. Tous les élèves sont en cours d'EPS, même les élèves inaptes. Ces derniers se verront proposer un enseignement adapté ou des activités connexes (aide à l'observation, arbitrage, chronométrage, tenue de fiches...).

Seul le médecin scolaire peut dispenser un élève de sa présence en cours d'EPS.

Article 2 : Les élèves inaptes devront produire un certificat médical dont le modèle est téléchargeable sur le site Internet du lycée ou à retirer au bureau de la Vie Scolaire.

Article 3 : les élèves ont une tenue spécifique pour suivre cet enseignement y compris les élèves inaptes (la tenue les implique moralement dans le cours et permet de respecter les installations).

Cette tenue adaptée à l'activité en EPS et aux conditions climatiques est obligatoire.

Sont proscrits notamment : chaussures non lacées, bijoux, piercings, chewing-gums.

En cas d'impossibilité de retirer le piercing, il est nécessaire de le protéger (bandeau, sparadrap...).

Article 4 : Lorsque les cours ont lieu sur des installations sportives extérieures au lycée, les élèves doivent obligatoirement emprunter les navettes et les cars mis à leur disposition par le lycée.

Article 5 : Pour les cours d'EPS (aviron) assurés au Sport Nautique de Bergerac, conformément à la circulaire 96-248 du 25/10/1996, les élèves se déplacent par leurs propres moyens. Ils doivent être présents sur cette installation pour l'appel et le début du cours aux horaires définis ci-dessous :

- 8 h 00 cours de 7 h 50 à 9 h 50
- 10 h 15 cours de 10 h 05 à 12 h 00
- 14 h 00 cours de 13 h 50 à 15 h 50
- 16 h 15 cours de 16 h 05 à 18 h 00

Ils en partent dix minutes avant la fin du cours afin de pouvoir rejoindre le lycée ou rentrer chez eux (s'il s'agit de la dernière heure de cours).

Les élèves sont responsables de leurs actes pendant le déplacement.

Article 6: La fermeture des vestiaires en EPS n'est pas une garantie absolue contre les vols (**présence d'objets précieux déconseillée**). L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol, à l'intérieur de l'établissement ainsi que sur les installations sportives extérieures.

Annexe 3 : charte informatique et internet

Article 1 : Cette charte s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève, accédant à l'internet et à l'informatique dans l'établissement. Les personnels de direction veillent au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

Article 2 : Des personnes-ressources et correspondant internet sont présents dans l'établissement pour les besoins des enseignants, du C.D.I., de la salle de T.P.E., des élèves et de l'administration. Ces personnes ressources ont rôle d'assistance et/ou de conseil pédagogique auprès des membres de la communauté scolaire. Ces personnes sont des interlocuteurs privilégiés pour tout problème technique, pour toute demande de conseils ou d'accompagnement de projet pédagogique. Il est possible que ces tâches soient partagées avec d'autres personnes désignées par les personnels de direction.

Article 3 : L'usage et la consultation des Blogs, en dehors d'un intérêt pédagogique, sont interdits dans l'établissement. Toute personne dérogeant à la règle sera sanctionnée et son compte internet sera suspendu. Le téléchargement et l'installation de tout logiciel, programme de musique, de film ou de tout élément non pédagogique sur les postes, sont également interdits.

Tout usage de Chat, IRC, Peer to peer (P2P), messagerie instantanée et serveur d'échange et de téléchargement ou équivalent est interdit.

L'usage d'internet est strictement réservé à l'usage pédagogique et uniquement à ces fins.

Toute personne ne respectant pas ces règles de fonctionnement sera sanctionnée et son compte internet sera suspendu.

Tous les déplacements sur le net font l'objet d'un contrôle de la part du lycée grâce au système d'identification unique et personnel qui vous a été attribué (login et mot de passe personnel).

Le titulaire d'un compte encourt des sanctions s'il prête son compte ou si son compte est utilisé par sa faute ou par sa négligence par un tiers.

Toute tentative de piratage, d'intrusion non autorisée sur le système informatique du lycée fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

Toute chose non explicitement autorisée est considérée comme interdite.

La connexion sur réseau informatique vaut tacite acceptation de ce règlement dans toutes ses parties.

La connexion utilisée par les élèves se fait sous la responsabilité d'un adulte, professeur ou assimilé, assistant d'éducation.

Il ne faut jamais laisser une session ouverte sur un poste de travail lorsqu'on ne travaille pas dessus.

Article 4 :

Tout utilisateur s'engage à ne pas prêter son compte et à ne pas divulguer son mot de passe.

Tout utilisateur s'engage à signaler à la personne-ressource toute anomalie dont il a connaissance.

Article 5 : Les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en cours quant aux droits sur les logiciels. Il est en particulier interdit d'utiliser des logiciels dont on n'a pas acquis la licence, d'utiliser des copies piratées. Les logiciels dits « sharewares » sont des logiciels en libre essai et non libres de droits. On doit les payer à l'issue de la période d'essai.

Article 6 : Les documents diffusés sur l'internet doivent respecter la législation en vigueur, en particulier :

Respect de la loi sur les informations nominatives.

Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.

Toute forme de provocation, de prosélytisme et de haine raciale est interdite.

Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web publiques sans accord parental écrit.

Respect du code de la propriété intellectuelle. Respect du droit à l'image avec autorisation préalable écrite de l'intéressé(e).

Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

Article 7 : En cas de production de documents sur l'internet, il faut veiller à ce que les textes, les images, les sons soient libres de droits ou qu'ils soient diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs internet, il faut apporter une mention spéciale : « Ce document est issu de l'internet sans mention de source ». S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer.

Le Chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer, avec les membres de l'équipe éducative, la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont signés de leurs auteurs.

Article 8 : L'usage de supports numériques personnels (clés USB, disques durs externes, DVD, CD...) est subordonné à l'accord du responsable qui vérifie au moyen d'un anti-virus que celui-ci est sain et qu'il s'agit de contenus pédagogiques.

Un protocole clairement explicité aux élèves est mis en place dans les classes ; toute infraction est passible du régime des sanctions définies dans le règlement intérieur.

Article 9 : Les utilisateurs s'engagent à ne commettre aucune tentative de piratage ou d'accès à des serveurs sur lesquels ils n'auraient pas de droits.

Les utilisateurs en milieu scolaire s'engagent à faire respecter ces dispositions par les élèves qui utilisent des comptes sous leur responsabilité.

Les utilisateurs s'engagent à ne pas ouvrir un fichier joint dont ils ne connaîtraient pas l'origine.

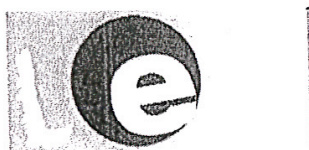
Tout document sera rendu inaccessible et tout compte sera fermé sans préavis en cas de non respect de ces règles ou de non utilisation prolongée.

Tout utilisateur perd son compte lors de son départ de l'établissement.

Article 10 : Tout utilisateur s'engage à respecter le matériel conformément au bon usage de l'informatique ou aux instructions des enseignants, des assistants d'éducation ou de tout personnel habilité.



Charte de l'utilisation de l'Espace Numérique de Travail « Léa »



Préambule :

Fort d'un accord de partenariat entre la Région Aquitaine et l'Etat, représenté par le Rectorat de l'Académie de Bordeaux et la Direction régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt d'Aquitaine, l'Environnement Numérique de Travail (ENT) Léa est un outil dédié à la communauté éducative des lycées. Tous ceux qui sont dans la sphère éducative peuvent utiliser cet environnement numérique de travail que se soient les parents, les enseignants, les élèves, le personnel administratif et technique des lycées.

Cette application permet un accès unifié et sécurisé à un ensemble de services en ligne en lien avec la vie de l'établissement : le cahier de textes numérique, une messagerie, le partage de documents, une plateforme d'apprentissage en ligne ainsi que des ressources numériques. Aujourd'hui, ce service s'ouvre à vous.

Baptisé « LéA », l'environnement numérique de travail Aquitain est le véritable prolongement numérique du lycée.

Article 1 – Objet de la Charte

La présente Charte définit les règles d'utilisation de l'ENT Aquitain afin de permettre un usage adapté et sécurisé de cet outil.

- (1) Article 462-2 à 462-9 du Code Pénal
- (2) Article 7 du Décret 2012-436 du 30 mars 2012
- (3) Arrêté du 6 décembre 2007 pour les établissements relevant du ministère de l'agriculture
Arrêté du 30 novembre 2006 pour les établissements de l'Education Nationale

Article 2 - Conditions d'accès au service

Les utilisateurs de l'ENT sont membres de la communauté éducative d'un établissement. Ces derniers peuvent bénéficier d'un accès à l'ENT après acceptation de la présente Charte.

Cette adhésion s'effectue par la signature de la version papier de la charte d'utilisation. Dans le cas où l'utilisateur est un mineur, l'acceptation de la Charte nécessite l'accord express du ou des parents ou de toute personne détenant l'autorité légale.

L'accès à l'ENT se fait à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et intransmissible. L'utilisateur de Léa est responsable de la conservation et de la confidentialité de cet identifiant et de ce mot de passe. Afin de renforcer la sécurité de l'accès à l'ENT, il est vivement conseillé de modifier régulièrement le mot de passe. Il est également conseillé de se déconnecter et fermer son navigateur à la fin de sa session d'utilisation de l'ENT.

Article 3 – Respect de la législation et des convenances

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (1) et les règles de bonne conduite dans l'usage des moyens numériques de communication et de publication, notamment les textes relatifs :

- aux Droits de l'Homme en s'assurant à ne pas envoyer des messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire, d'apologie de crimes, de négation de crimes contre l'humanité, de discrimination, de haine, d'atteinte à la réputation, de provocation au suicide, d'incitation à la consommation de substances interdites et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant un caractère délictueux
- à la protection de la vie privée et du droit à l'image d'autrui
- à la propriété intellectuelle et artistique
- à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

L'utilisateur informera le chef d'établissement ou la Région Aquitaine (administrateur@lea.aquitaine.fr) de l'existence de contenus illicites dont il aurait connaissance.

Article 4 – Bon usage et respect de la déontologie

Dès l'instant où il accède à l'ENT, l'utilisateur est identifié et ce qu'il publie est signé. L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait de l'ENT.

Il s'engage :

- à ne pas en perturber volontairement le fonctionnement
- à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services de Léa dans le respect des convenances afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins commerciales ou publicitaires
- à ne faire aucune manœuvre ayant pour but de contourner les mesures de sécurité mises en place pour en assurer le bon fonctionnement.

(1) Article 462-2 à 462-9 du Code Pénal

(2) Article 7 du Décret 2012-436 du 30 mars 2012

(3) Arrêté du 6 décembre 2007 pour les établissements relevant du ministère de l'agriculture
Arrêté du 30 novembre 2006 pour les établissements de l'Education Nationale

Article 5 – Protection des données à caractère personnel

Les données à caractère personnel sont placées sous la responsabilité du chef d'établissement. L'établissement a déclaré l'ENT auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés par engagement de conformité à l'arrêté ENT (3). L'utilisateur peut exercer auprès du chef d'établissement ou auprès de la Région Aquitaine pour le personnel régional son droit d'accès aux données nominatives le concernant et les faire rectifier.

Dans tous les services où un stockage de données personnelles est ouvert à titre individuel, en particulier dans l'agenda, la messagerie et les espaces personnels, seul l'utilisateur peut consulter ses données. La Région Aquitaine, l'Académie de Bordeaux, la DRAAF ou l'établissement ne s'autorisent à intervenir sur ces espaces privés qu'à la demande des autorités judiciaires.

En ce qui concerne les applications scolaires, les utilisateurs ont un accès réservé uniquement aux informations qui les concernent ou aux personnes dont ils ont la responsabilité.

Article 6 – Contrôles

Conformément aux textes en vigueur (2) pour des besoins de la recherche, de la constatation et de la poursuite des infractions pénales certaines données devront être conservées. En cas de dysfonctionnement ou d'infractions ces données sont susceptibles d'être analysées.

Article 7 – Non respect des règles

Le non-respect des engagements pris en acceptant cette charte expose le contrevenant, selon les cas, à des limitations ou suppressions d'accès au service, sanctions disciplinaires, sans préjuger des poursuites civiles ou pénales auxquelles son comportement l'exposerait.

Je reconnais avoir pris connaissance de la présente Charte et m'engage à la respecter, sous peine de restriction d'accès et d'éventuelles sanctions.

A

le

L'élève

les parents ou tuteurs légaux

(1) Article 462-2 à 462-9 du Code Pénal

(2) Article 7 du Décret 2012-436 du 30 mars 2012

(3) Arrêté du 6 décembre 2007 pour les établissements relevant du ministère de l'agriculture
Arrêté du 30 novembre 2006 pour les établissements de l'Éducation Nationale

Annexe 5 : Règlement intérieur de l'internat

Article 1 : La vie dans un lycée et, à fortiori, dans un internat, est une vie communautaire basée sur le respect d'autrui (élèves et adultes quelle que soit leur fonction), de son travail, de ses biens ainsi que sur le respect des locaux, des livres et dictionnaires mis à la disposition des élèves.

Article 2 : L'hébergement des élèves est un service rendu aux familles, non une obligation. L'inscription en tant qu'interne implique l'adhésion aux règles de vie mentionnées ci-dessous qui s'inscrivent dans le cadre plus large du règlement intérieur du lycée.

Article 3 : Lors de l'entrée à l'internat, les élèves devront se munir d'un trousseau (voir liste donnée par la Vie Scolaire).

Article 4 : Lors de leur accueil à la rentrée, les élèves internes se voient remettre une fiche d'état des lieux, impérativement remplie sur place, une fiche d'autorisation, complétée par la famille et obligatoirement rendue la semaine suivante.

Article 5 : Le choix de la rentrée le dimanche soir se fait pour la durée de l'année scolaire de 20h à 20h30.

Article 6 : En cas d'absence, les parents doivent impérativement avertir le lycée par téléphone ou fax (05-53-74-50-02) le soir même avant 20h. Egalement, en cas de départ, ils doivent obligatoirement signer une prise en charge de leur enfant mineur (à la loge ou en Vie Scolaire), visée par le CPE de service.

Toute absence de prise en charge sera sanctionnée.

Ceci vaut pour les élèves majeurs pouvant signer eux-mêmes leur prise en charge, soumise également au CPE de service.

Article 7 : La rentrée se fait normalement le lundi matin avant la première heure de cours. Les élèves déposent leurs affaires à la bagagerie (pas à la Vie Scolaire ni dans le couloir) et s'installent le soir à partir de 17h.

Article 8 : Les élèves peuvent sortir de l'établissement :

- . après leur dernière heure de cours jusqu'à 18h30

- . le mercredi à partir de 12 heures ou après le repas de midi jusqu'à 18h30

- . l'internat est ouvert le mercredi après-midi

★ Tout départ en dehors de ces horaires doit faire l'objet d'une prise en charge auprès de la Vie scolaire.

- . Toute modification du régime est dérogatoire et soumise à l'accord préalable du CPE de service.

Article 9 : Des autorisations spécifiques pourront être délivrées pour des activités culturelles et/ou sportives en soirée dans un maximum de 2 par semaine, à l'appréciation du CPE du niveau (l'autorisation peut se limiter à une seule sortie par semaine pour des élèves rencontrant des difficultés scolaires). L'heure de rentrée ne devra pas excéder 20h, et sera scrupuleusement respectée.

A son retour, l'élève signera le cahier de sortie déposé à l'accueil.

Nous insistons sur le fait que les élèves autorisés à sortir le soir doivent être accompagnés par un adulte responsable.

En cas de sortie annulée, en informer obligatoirement le CPE de service le plus tôt possible.

Article 10 : Le lever s'effectue à 6h50, le petit déjeuner à partir de 7h00.

A 7h25, il ne doit plus rester aucun élève dans les étages de l'internat.

Le vendredi matin, ils doivent fermer les stores de leur chambre, préparer leurs affaires et les déposer à la bagagerie. Les surveillants d'internat, recrutés sur leurs diplômes, ont pour mission d'encadrer les élèves et de veiller à ce qu'ils effectuent leur travail scolaire dans de bonnes conditions. A ce titre, une étude obligatoire est mise en place de 20h à 21h30. Les portes des chambres devront rester ouvertes jusqu'à 21h30.

Les maîtres et maîtresses au pair (élèves majeurs de terminale) seront appelés à remplacer les surveillants, et dans ce cadre, ont les mêmes droits et obligations professionnels que les surveillants.

Article 11 : L'usage des douches ne doit pas perturber le sommeil d'autrui, par conséquent, celles-ci ne pourront pas être prises avant 6h45 et après 22h, ainsi que pendant l'heure et demie de travail obligatoire.

Article 12 : Tout élève se trouvant à l'internat en dehors des heures d'ouverture fera l'objet d'une sanction immédiate.

Article 13 : La manipulation et la détérioration du matériel incendie sont des fautes graves. Pour d'évidentes raisons de sécurité, l'utilisation d'appareils électriques est formellement interdite dans les chambres. Cependant, il sera mis à disposition une bouilloire par étage.

Article 14 : Les médicaments ne peuvent pas être conservés par les élèves dans les chambres. Ils doivent être déposés à l'infirmerie ou confiés au surveillant d'étage.

Article 15 : En cas d'alerte incendie, éviter toute panique, ne pas faire obstacle à la fermeture des portes coupe-feu, et évacuer immédiatement les locaux par les escaliers situés à chaque extrémité des bâtiments selon les plans d'évacuation, les instructions générales et les consignes des surveillants (se munir de la couverture prévue à cet effet distribuée à la rentrée). Quitter le dortoir dans le calme et se regrouper dans la cour pour un appel obligatoire avant toute remontée à l'internat.

Article 16 : Toute forme de brimade, de bizutage et, d'une manière générale, toute atteinte à la dignité humaine, ne peuvent être tolérées. Elles seront lourdement sanctionnées.

Article 17 : L'introduction dans l'internat de boissons alcoolisées et de produits psychotropes est interdite. Tout élève en état d'ébriété ou sous l'effet de produits stupéfiants se verra exclu immédiatement de l'internat, voire fera l'objet d'une mesure conservatoire jusqu'à l'introduction d'une procédure disciplinaire.

Article 18 : L'utilisation de la radio (CD, MP3, portable,...) est tolérée en sourdine après l'étude, dans la mesure où elle ne perturbe pas la quiétude de chacun. Nous attirons l'attention sur la détention d'appareil ou d'objets précieux susceptibles d'attirer la convoitise, et sur les risques de vols qui y sont liés, dont l'établissement n'est pas responsable.

Du matériel informatique est mis à la disposition des internes.

Article 19 : Pour des raisons d'hygiène, les élèves internes ne sont pas autorisés à manger dans leur chambre, exception faite des bonbons, biscuits et fruits. Les papiers doivent être mis dans les poubelles. Lorsqu'ils quittent leur chambre, les élèves s'assurent que les fenêtres sont fermées et les lumières éteintes, ainsi que les chaises posées sur les lits et bureaux.

Toute anomalie devra être signalée au CPE, et des TIG pourront être imposées à l'élève. Rien ne doit rester par terre et sous les lits. Ces derniers doivent être faits, et la chambre rangée.

Article 20 : Les élèves internes ont à leur disposition un poste de télévision dans chacun des foyers de leur bâtiment. Les soirées télévision se déroulent une fois par semaine et une seule, en fonction d'un choix personnel de chaque élève, mais surtout, après s'être inscrit auprès du surveillant d'étage.

Tous les élèves peuvent regarder le journal télévisé de 20h. L'accès au foyer est à l'appréciation des CPE et des surveillants en fonction du travail scolaire fourni par l'élève.

Article 21 : Les élèves peuvent téléphoner à l'aide de leur téléphone portable jusqu'à 20h, avec l'autorisation du surveillant. L'utilisation du téléphone pendant des heures non autorisées amènera systématiquement une confiscation par le surveillant. La récupération du téléphone se fera les vendredi à la fin des cours de l'élève, contre signature des parents.

Annexe 6 : Charte citoyen-délégué

Le délégué citoyen est le représentant de l'agenda 21*, au sein de la classe.

- **Missions :**

- ❖ Contribuer à la préservation et à l'amélioration du cadre de vie du lycée
- ❖ Relayer les actions menées auprès des élèves dans le cadre de l'agenda 21

La mission générale du citoyen délégué est de faire prendre conscience aux membres du lycée de l'importance des actions menées dans le cadre de l'agenda 21.

- **Mode d'élection :**

- ❖ Le volontariat prime
- ❖ En cas de candidatures multiples, les élections se feront sur les mêmes modalités que celles des délégués de classe.

- **Moyens pour agir et réfléchir:**

Les citoyens délégués sont les relais entre les commissions et les classes. Ils se retrouvent lors des réunions des commissions (chaque commission s'occupe d'un objectif en particulier ; les commissions sont définies en début d'année lors de l'assemblée des citoyens délégués) où ils peuvent échanger et mettre en place des actions.

- **Actions possibles :**

Toute action en faveur du développement durable pourra être mise en place. En voici quelques-unes qui ont déjà été menées :

- ❖ Des expositions sur le méthaniseur, Haïti, l'eau...
- ❖ Des affiches pour inciter à la fermeture des portes lorsque le chauffage fonctionne
- ❖ Des sorties (dans le cadre de classes ou avec les citoyens délégués volontaires)
- ❖ Une mini ferme au lycée pour la semaine du goût

- **Objectif de l'année**

L'objectif de l'année sera ajouté à la charte des délégués citoyens à chaque début d'année.

Un classeur AGENDA 21 est disponible au CDI, il reprend l'ensemble des actions réalisées au cours des années précédentes et les projets en cours ou à venir.

****L'agenda 21 c'est réfléchir et mettre en place des actions en faveur du développement durable (développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs).***

Notes personnelles
