

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

« Toute personne a droit à l'éducation. L'éducation doit être gratuite, au moins en ce qui concerne l'enseignement élémentaire et fondamental. L'enseignement élémentaire est obligatoire. L'enseignement technique et professionnel doit être généralisé ; l'accès aux études supérieures doit être ouvert en pleine égalité à tous en fonction de leur mérite.

L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales. Elle doit favoriser la compréhension, la tolérance et l'amitié entre toutes les nations et tous les groupes raciaux ou religieux, ainsi que le développement des activités des Nations Unies pour le maintien de la paix. » Article 26, Déclaration universelle des droits de l'homme.

Le Lycée du Mont Blanc René Dayve, établissement public local d'enseignement (E.P.L.E.), accueille des élèves qui reçoivent un enseignement général, technologique ou professionnel. Ils peuvent bénéficier d'un service de restauration et d'un internat. L'inscription au lycée implique pour l'élève et sa famille l'adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et l'engagement à s'y conformer pleinement. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de la communauté éducative.

Le Lycée est un lieu de vie et de travail où chaque élève peut apprendre à devenir une citoyenne, un citoyen.

Le Règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie et de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, visant à développer l'apprentissage de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités.

Il doit pour cela contribuer à l'instauration entre toutes les parties (personnel, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail et garantir l'égalité des chances et de traitement entre toutes et tous.

## Charte de la laïcité à l'École

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

La République est laïque

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.
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.

L'École est laïque

1. 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.
2. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
3. 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**.
4. 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.
5. **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.
6. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
7. **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.
8. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
9. 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**.
10. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

### **1. Les droits et devoirs des élèves**

- 1.1. Les droits
- 1.2. Les devoirs ou obligations des élèves
- 1.3. Inaptitude temporaire pour certaines activités en éducation physique et sportive ou en atelier

### **2. Les règles de vie en collectivité**

- 2.1. Les principes de laïcité et de neutralité
- 2.2. Respect des biens et des personnes

### **3. Les règles de sécurité**

- 3.1. La circulation motorisée et l'accès au lycée
- 3.2. Tenues adaptées et spécifiques dans les ateliers, laboratoires et pour l'EPS
- 3.3. Autorisation de travail
- 3.4. Prévention incendie
- 3.5. Les médicaments
- 3.6. La santé et les soins
- 3.7. Les accidents
- 3.8. Les assurances
- 3.9. Urgences médicales

### **4. Le dialogue avec les familles**

### **5. La discipline**

- 5.1. Les punitions
- 5.2. Les sanctions
- 5.3. Les fraudes
- 5.4. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

### **6. Généralités**

- 6.1. Les horaires d'ouverture
- 6.2. La demi-pension
- 6.3. L'accès au lycée des personnes extérieures
- 6.4. Les élèves majeurs
- 6.5. Les représentants parents et élèves
- 6.6. L'infirmerie
- 6.7. Le centre de documentation et d'information (CIO)
- 6.8. Psychologue Education Nationale (PSYEN)
- 6.9. L'assistante sociale

ANNEXE 1 : Charte informatique

ANNEXE 2 : Règlement Internat

ANNEXE 3 : CDI

ANNEXE 4 : Service restauration

ANNEXE 5 : Liste des associations

ANNEXE 6 : charte des droits des lycéens

# 1. Les droits et devoirs des élèves

**Les lycéens ont des droits qu'ils peuvent exercer seuls ou à plusieurs (liberté de réunion, liberté d'association, liberté de publication). Ils ont également des obligations à respecter. Ces droits et obligations préparent les élèves à leurs responsabilités de citoyen.**

## 1.1. Les droits

### 1.1.1. Les droits individuels

Les droits individuels de l'élève sont les suivants :

- Droit d'être protégé contre toutes violences physiques ou psychologiques, racistes, sexistes, LGBTphobes etc
- Droit au respect de son travail et de ses biens
- Liberté de conscience et d'expression

L'élève exerce ces droits avec tolérance et respect des autres élèves et adultes, et s'interdit les propos diffamatoires ou injurieux.

### 1.1.2. Les droits collectifs

#### 1.1.2.1. Liberté de réunion

Un lycéen ne peut pas réclamer seul l'organisation d'une réunion. Il peut se regrouper avec d'autres élèves pour le faire, par l'intermédiaire de leurs délégués ou d'une association de lycéens (MDL, ...).

Organisée en dehors des heures de cours, une demande d'autorisation de réunion doit être formulée au chef d'établissement, en précisant l'objet de cette réunion.

Le chef d'établissement peut s'y opposer ou l'accepter.

#### 1.1.2.3. Liberté d'association

Un lycéen majeur peut créer une association.

Les statuts de cette association devront être déposés auprès du chef d'établissement et validés par le conseil d'administration.

L'association pourra être domiciliée dans l'établissement.

NB : l'association doit respecter les principes de neutralité et de laïcité et ne doit pas avoir d'activité à caractère politique ou religieux.

La liste des associations se trouvent en annexe 5 du RI

#### 1.1.2.2. Liberté de publication

Tout lycéen peut rédiger une publication et la diffuser librement dans son lycée.

Cependant, cette publication ne doit pas porter atteinte aux droits d'une autre personne (dont droit à l'image et à la voix). Elle ne doit pas non plus être contraire à l'ordre public, être injurieuse ou diffamatoire.

Dans le cas contraire, le lycéen qui a rédigé la publication est en infraction et peut être sanctionné. Le chef d'établissement peut également suspendre ou interdire la diffusion de cette publication.

Le chef d'établissement met à la disposition des délégués des élèves et du conseil des délégués pour la vie lycéenne des panneaux d'affichage (et si possible un local).

Le CVL et les associations lycéennes sont informés des publications

#### 1.1.2.4. Le droit de formation

Toutes les conditions de suivi et d'évaluation sont mises en œuvre pour garantir à chacun l'acquisition de savoirs et de méthodes, l'épanouissement personnel, l'apprentissage de la citoyenneté, la préparation à la vie professionnelle et l'aide à la réalisation du projet personnel.

#### 1.1.2.5. Le droit de réunion

Ce droit s'exerce à l'initiative des délégués des élèves ou des associations. Une demande préalable doit être déposée auprès du Proviseur ou de son représentant.

#### 1.1.2.6. Le droit de représentation

Le/la délégué(e)-élève a pour mission de se faire l'interprète des préoccupations des élèves qu'il représente. Les personnels sont tenus de satisfaire à une demande d'audience dès lors que les règles en usage sont respectées. Une formation des élus lycéens et lycéennes est assurée par l'établissement et le CVL. De plus tout élève peut être représenté par une organisation lycéenne reconnue. Les devoirs et obligations des élus sont précisés lors des formations.

#### 1.1.2.7. Le droit à l'image

Toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image. Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs.

Pour toute prise de vue dans l'établissement (sortie scolaire, photo de classe, logiciel d'absence, diffusion sur le site du lycée), l'accord de l'intéressé et de son responsable légal pour les mineurs, doit être obligatoirement requis.

#### 1.1.2.8. Le droit de grève

Concernant le droit de grève : la définition juridique de la grève est d'après LE CODE DU TRAVAIL : une « cessation concertée du travail par des salariés afin d'assurer le succès de leurs revendications... ».

Les élèves y compris ceux qui accomplissent des stages en entreprise ne sont pas des salariés : ils n'ont pas le droit de grève. En interrompant ainsi leurs cours, ils se mettent en position irrégulière.

### 1.2. Les devoirs ou obligations des élèves

#### 1.2.1. L'assiduité

L'obligation d'assiduité mentionnée à [l'article L. 511-1](#) consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

L'inscription dans une discipline optionnelle (latin, LV3...) entraîne l'engagement d'y assister sur l'intégralité de la scolarité au lycée

Le nombre des demi-journées d'absence et de retard est porté sur chaque bulletin trimestriel/semestriel afin d'attirer l'attention des familles sur les perturbations que ces absences et retards engendrent quant au bon déroulement de la scolarité.

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

- Cas des élèves absents **avec justificatif valable** : Dans ce cas, l'enseignant peut prévoir, s'il l'estime nécessaire pour la représentativité de la moyenne, une évaluation de substitution selon les modalités de son choix.
- Cas relevant **d'une stratégie d'évitement** : L'élève est systématiquement **convoqué par le chef d'établissement à une évaluation de remplacement** de (fin de trimestre/ semestre). Il peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire dans le respect de l'application du règlement intérieur.

En cas **d'absence injustifiée à cette évaluation de remplacement, la note de 0 est retenue pour cette évaluation.**

### 1.2.1.1. Les absences

Toute absence doit être signalée au bureau de la Vie Scolaire ou au Conseiller Principal d'Education (CPE) :

- Pour les internes : le jour même par téléphone dès 7h30 (avec confirmation sur le carnet de correspondance) ou e- mail.
- Pour les externes et demi-pensionnaires : le jour même par téléphone ou e-mail. Après une absence, si brève soit- elle, l'élève doit présenter au bureau de la Vie Scolaire, avant l'entrée en classe, le carnet de correspondance sur lequel aura été inscrite la durée de l'absence, signé par le responsable légal.
- De même, une absence prévisible, pour un motif exceptionnel, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable, adressée au chef d'établissement.

Aucun élève absent à un cours ou un devoir ne sera accepté au cours suivant sans le visa de la Vie Scolaire sur son carnet de correspondance. A défaut de ce carnet, une notification écrite d'admission en classe est signée par un responsable de la Vie Scolaire.

L'élève qui n'a pas accompli cette formalité est renvoyé au bureau de la Vie Scolaire. Le C.P.E. prend connaissance du motif d'absence transmis par la famille ou l'élève majeur. Le carnet ou la notification d'admission indique clairement si l'absence est excusée ou non.

Le C.P.E. et le professeur principal se réservent le droit de demander un complément d'information aux parents si les motifs ou la fréquence des absences paraissent abusifs.

Au-delà de 4 demi-journées d'absence non justifiées un signalement sera fait à l'Inspection Académique

En application de *l'article L 131.8* du code de l'éducation lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au chef d'établissement les motifs de cette absence.

- **Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants** : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuses d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.
- Le régime des absences est clairement défini par la circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014, relative à la prévention de l'absentéisme scolaire. Cette réglementation ne s'applique pas aux retards. Ainsi, les retards ne peuvent pas être répertoriés comme des absences.

### 1.2.1.2. Les retards

Tout élève arrivant en retard au lycée doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire. Le Conseiller Principal d'Education mentionne le retard sur la page du carnet de correspondance prévue à cet effet et admet l'élève en classe si le retard n'excède pas 10 minutes. Au-delà de ce délai il est envoyé en permanence jusqu'à l'heure suivante et le retard sera traité comme une absence.

Les motifs des retards sont évalués de la même façon que ceux des absences. Quand l'élève arrive en retard pendant un devoir, il doit faire de son mieux pour rattraper le temps perdu et rendre une copie dans les délais prévus. Si le retard est excusable, le professeur conviendra avec l'élève s'il faut conserver la note obtenue ou refaire un devoir similaire. Sinon le résultat sera normalement pris en compte.

### 1.2.2. Régimes de sortie

- a. Elèves internes : ils sont considérés comme des élèves demi-pensionnaires de 8 heures à 18 heures. Le règlement de l'internat est spécifique et il est remis aux parents pour signature au moment de l'inscription.
- b. Les élèves demi-pensionnaires sont autorisés à sortir de l'établissement dès la fin des cours, en cas d'absence d'un professeur et entre deux heures de cours non consécutives. Les familles qui ne souhaitent pas que leurs enfants bénéficient de ce régime de sortie feront une demande écrite auprès du Chef d'Établissement.
- c. Les élèves de l'établissement (sections sportives incluses) ne sont pas autorisés à pratiquer une activité sportive hors de l'établissement en dehors des horaires prévus à cet effet.

### 1.3. Inaptitude temporaire pour certaines activités en éducation physique et sportive ou en atelier

### 1.3.1. Les inaptitudes ponctuelles

Pour une dispense ponctuelle, l'élève présente son carnet de correspondance, rempli par le responsable légal, au service de la Vie Scolaire, et sa présence sur les lieux de pratique est obligatoire.

### 1.3.2. Les inaptitudes partielles ou annuelles délivrées par le médecin

L'éducation physique et sportive, au même titre que les autres matières, est obligatoire et fait l'objet d'une notation. Pour toute inaptitude, l'élève fournit un certificat médical indiquant l'incapacité à la pratique d'une activité précise, au service d'Infirmier du lycée qui établira une dispense en deux exemplaires : une à remettre au bureau de la Vie Scolaire, l'autre à remettre à son professeur.

La présence de l'élève sur l'installation sportive ou sur l'atelier est évaluée par l'enseignant qui informe la vie scolaire

## 2. Les règles de vie en collectivité

### 2.1. Les principes de laïcité et de neutralité (se reporter à la charte de la laïcité en préambule)

### 2.2. Respect des biens et des personnes

#### 2.2.1. Comportement attendu au lycée

La **politesse** et le **respect** sont exigés envers toutes les personnes de la communauté éducative. Conformément à la loi, **les propos racistes**, antisémites, xénophobes, homophobes ou sexistes sont strictement interdits.

Les élèves doivent, dans leur intérêt et celui de tous, **respecter le matériel** et les **équipements** mis à leur disposition. En dehors des punitions et sanctions encourues, les auteurs de dégradations devront soit remettre en état le matériel dégradé, soit prendre en charge les frais de remise en état ou de remplacement de celui-ci.

Les élèves doivent contribuer à la **propreté** et aux **bonnes conditions d'hygiène** du lycée pour le respect et le confort de tous (utilisation des poubelles, des cendriers extérieurs, salissures diverses).

#### 2.2.1.1. Cigarette, alcool et stupéfiants

L'usage du tabac est strictement interdit dans le lycée sous quelle que forme que ce soit (cigarette, chicha, cigarette électronique, tabac à chiquer, etc).

L'usage et la vente d'alcool et de drogue sont formellement interdits. En cas de constatation, les familles sont aussitôt averties et reprennent immédiatement la responsabilité de l'élève. Ces infractions sont passibles de sanctions prévues par le Règlement Intérieur et peuvent entraîner un signalement au Procureur ainsi que des poursuites pénales (cf. art. L 628 du code de la santé publique sur la consommation de stupéfiants).

Des cendriers et des poubelles sont mis à disposition aux entrées du lycée afin de préserver un environnement propre aux abords.

#### 2.2.1.2. L'accès à l'entrée principale du lycée et au parking

Entrées et sorties des élèves se font exclusivement par les portails situés Allée des Etudiants et rue René Dayve. Les autres accès au lycée sont réservés à l'entrée des personnels et aux livraisons.

Chaque élève doit être en possession d'une carte personnelle pour actionner l'ouverture des portiques de sécurité. En cas d'oubli, les élèves devront justifier de leur identité lycéenne en présentant leur carnet de correspondance aux personnels chargés de la surveillance.

Les personnes extérieures au Lycée, non autorisées à y pénétrer par le chef d'établissement se rendent coupables du délit d'intrusion, ainsi que les personnes leur ayant facilité l'accès.

Les internes majeurs peuvent, sur demande auprès du chef d'établissement, accéder au parking des personnels

#### 2.2.1.3. La circulation des élèves dans la cour, les couloirs, au moment des interours

Le stationnement des élèves dans les couloirs et devant les salles d'enseignement est interdit pendant les heures de cours et les récréations. Les élèves ne doivent pas stationner dans les étages ou les escaliers.

#### 2.2.1.4. Déplacement entre le lycée et les installations sportives

Les élèves accomplissent seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et les différents lieux d'activité scolaire hors de l'établissement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance des enseignants.

#### 2.2.1.5. Le comportement attendu au restaurant scolaire

Les élèves doivent respecter des règles élémentaires de politesse, d'hygiène et de propreté.

#### 2.2.1.6. Le comportement attendu dans les salles de classe et les ateliers

Les élèves doivent nettoyer et ranger leur salle de classe, les ateliers après chaque activité.

### 2.2.2. Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités suivies, notamment aux activités sportives et d'enseignement professionnel.

Le port de tout type de couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Il est également rappelé l'interdiction du port de tous signes ostensibles d'appartenances religieuses.

### 2.2.3. Port et usage des appareils numériques, téléphones portables

Les téléphones portables et les appareils connectés sont éteints et hors de vue dans tous les espaces et les temps de travail (classes, CDI, études y compris à l'internat). Les élèves ne sont pas autorisés à recharger leur téléphone portable dans les salles de cours, CDI et couloirs au lycée entre 8h et 18h

En cas d'appareil en fonctionnement pendant ces temps de travail, les enseignants et les responsables adultes sont autorisés à confisquer l'appareil, il sera remis à un membre de la direction qui le restituera au fautif ou à ses responsables légaux avec punition ou sanction selon le nombre de récidives.

Les modalités de confiscation sont les suivantes :

- La durée de la confiscation est brève : elle « ne se poursuit pas au-delà de la fin des activités d'enseignement de la journée »
- La confiscation fait l'objet d'une information écrite des parents au même titre que les autres punitions.

En cas d'utilisation d'un téléphone, chaque élève se doit d'adopter une attitude raisonnée et respectueuse.

### 2.2.4. Charte de bon usage de l'informatique et du réseau de l'établissement

Une charte de bon usage est portée à la connaissance de chacun et doit être visée pour acceptation (cf. annexe 1)

### 2.2.5. Interdictions dont le non-respect peut entraîner des sanctions graves, voire des poursuites judiciaires

Le droit à l'image s'applique dans l'établissement. Toute prise d'image personnelle fait l'objet d'une autorisation écrite au préalable auprès des personnes adultes et auprès des parents des personnes mineures. Ceci s'applique aux photos, vidéos, publications sur les réseaux sociaux ou toutes autres publications.

Toute prise d'image illicite peut être susceptible de poursuites

« Les violences sexuelles, physiques, verbales, les menaces, les vols et tentatives de vols, le racket, la discrimination, le bizutage, dans l'Établissement, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice » (circulaire n°99-124 du 07 Septembre 1999).

Il est interdit d'introduire ou de favoriser l'introduction d'objets dangereux ou de substances nocives et interdites par la loi dans l'établissement (armes, objets tranchants, alcool, stupéfiants, etc.). L'infraction à cette interdiction entraînera la mise en application de sanctions internes et un signalement auprès de l'autorité judiciaire.

## 3. Les règles de sécurité

### 3.1. La circulation motorisée et l'accès au lycée

Aucun véhicule n'est autorisé à circuler ni même à stationner à l'intérieur du lycée, sauf exceptions suivantes :

- Véhicules des services de secours,
- Véhicules des fournisseurs,

- Véhicules des services de maintenance et d'entretien, en cas d'impératif technique,
- Véhicules nécessaires au transport des personnes en situation de handicap, le cas échéant.

Ces véhicules rouleront au pas et leurs conducteurs s'assureront que les portails soient refermés après leur passage.

### 3.2. Tenues adaptées et spécifiques dans les ateliers, laboratoires et pour l'EPS

Afin de prévenir les accidents, les élèves devront porter des tenues de sécurité adaptées au secteur de travail (cf. Réglementation). Sur décision du professeur, un élève sans tenue conforme pourra ne pas faire de travaux pratiques mais devra faire un autre travail théorique en atelier.

Les élèves se rendront en cours d'EPS avec la tenue adaptée.

### 3.3. Autorisation de travail

Une attestation pour travailler sur machine dangereuse est délivrée pour chaque élève de la section professionnelle par le médecin scolaire : ceci est une obligation et l'élève ne peut en aucun cas se soustraire à cet examen.

### 3.4. Prévention incendie

Les consignes d'évacuation en cas de sinistre sont affichées dans les locaux. Un système d'alarme donne le signal d'évacuation, des points de rassemblement sont définis et identifiables.

En cas d'incendie la communauté éducative doit se conformer aux consignes de sécurité et aux plans d'évacuation affichés dans les salles de classe, les couloirs et les locaux communs.

Les sorties de secours sont débloquées et utilisées uniquement en cas d'alerte incendie. Les différents dispositifs de sécurité (extincteurs, avertisseurs, etc.) sont actionnés uniquement en cas de danger.

Des exercices permettant d'appréhender ces consignes sont organisés en cours d'année scolaire.

### 3.5. Les médicaments

Tout médicament quel qu'il soit doit être déposé à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance : les élèves n'ont pas le droit d'avoir sur eux des médicaments.

Tout élève souffrant de pathologie (asthme, diabète, allergie etc ...) peut bénéficier d'une prise en charge spécifique : un projet d'accueil individualisé (P.A.I./). Ce P.A.I, avec ou sans protocole d'urgence, est établi avec le médecin traitant et l'équipe éducative. Cette demande doit être faite par la famille auprès de l'infirmière.

### 3.6. La santé et les soins

Pour aller à l'infirmerie durant les heures de cours, un élève doit demander l'autorisation du professeur. Il se fera accompagner par un autre élève muni de son carnet de correspondance qui sera visé par l'infirmerie. L'élève doit passer à la vie scolaire avant de retourner en cours. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève se rend à la vie scolaire qui prendra les dispositions nécessaires.

En aucun cas l'élève, souffrant, ne doit rentrer chez lui et quitter le lycée sans autorisation de l'infirmière. Les parents pourront être appelés par l'infirmerie ou, en cas d'urgence, par la vie scolaire pour venir le chercher. Une décharge sera signée par la famille.

Toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée.

La famille peut signaler tout problème de santé de l'enfant par le biais de la fiche infirmerie en début d'année mais aussi en adressant un courrier sous enveloppe cacheté au service médical en toute confidentialité.

Le lycée assure la promotion de la santé (prévention des conduites à risque par exemple) en direction des élèves. La présence des élèves est obligatoire et fait partie de l'enseignement dispensé au lycée en lien avec le CESC.

### 3.7. Les accidents

Tout accident doit être signalé immédiatement par l'élève ou la famille au secrétariat du proviseur.

En cas d'accident, tout professeur ou surveillant responsable d'un élève doit informer aussitôt le secrétariat du Proviseur et remplir une déclaration d'accident réglementaire sous 24 heures. Ces dispositions sont destinées à préserver les intérêts des élèves comme des familles et à permettre la prise en charge par les assurances ou l'État.

### 3.8. Les assurances

Les dommages résultant d'un accident au cours du trajet aller-retour, domicile-établissement relèvent exclusivement de la responsabilité familiale pour chaque élève. Les familles se doivent de contracter une assurance pour couvrir ce risque.

En application des dispositions de l'article L 416 (2°) du Code de la Sécurité Sociale, les élèves des sections technologiques (enseignement court et long) bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour leurs diverses activités : atelier, enseignement général, E.P.S., trajets à l'extérieur et déplacements à l'intérieur de l'établissement, séquences éducatives en entreprises. Ils peuvent cependant avoir intérêt à souscrire une assurance relative aux dommages matériels qu'ils sont susceptibles de causer.

La Maison des Lycéens, la Coopérative Scolaire, l'Association Sportive et les différentes associations du Lycée souscrivent une assurance " Responsabilité Civile" relative aux activités qu'ils organisent. L'assurance " individuelle " des élèves peut aussi compléter utilement ces assurances.

Elle est exigée pour les activités se déroulant pendant le temps scolaire à l'extérieur des locaux scolaires.

Elle est obligatoire pour les activités facultatives offertes par l'établissement, tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels).

Les élèves étrangers accueillis temporairement par les familles (y compris dans le cadre d'un échange organisé par le lycée) et qui fréquentent l'établissement doivent souscrire l'assurance adéquate.

### 3.9. Urgences médicales

Le lycée s'engage à prendre les mesures d'urgence en cas d'accident grave et à avertir la famille dans les plus brefs délais.

## 4. Le dialogue avec les familles

L'exercice conjoint de l'autorité parentale est le régime de principe pour les parents quelle que soit leur situation matrimoniale. L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de la vie de l'enfant. L'établissement entretient avec les deux parents, même séparés, des relations de même nature, leur fait parvenir les mêmes documents (convocations, bulletins scolaires, etc.) et répond à leurs demandes d'information ou de rendez-vous.

Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats scolaires et du comportement de leurs enfants notamment par l'intermédiaire du bulletin scolaire.

Au quotidien, les parents sont informés rapidement par les services de la vie scolaire de toute absence de leur enfant.

Chaque parent dispose de codes de connexion personnels pour accéder aux services de PRONOTE et de l'ENT. Ces plateformes numériques permettent à la famille et l'élève, un suivi en direct des emplois du temps, absences, retards, punitions. Par cet intermédiaire, parents et élèves peuvent, également, prendre contact avec les professeurs et personnels d'éducation du lycée dans le respect des horaires de travail des personnels.

## 5. La discipline

L'une des finalités du Lycée est l'apprentissage de la vie en société. En ce sens, le Proviseur et l'ensemble des personnels du Lycée privilégient le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif ou pédagogique. Mais si des infractions ont été commises à l'encontre du règlement intérieur, une punition ou une sanction peut être décidée. Ces punitions et ces sanctions sont prononcées en liaison avec la nature de l'infraction. Elles n'excluent pas le remboursement des frais engagés par le Lycée et les poursuites judiciaires.

### 5.1. Les punitions

a) Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves, par exemple les perturbations de la vie de la classe et de l'établissement.

b) Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.

c) Liste des punitions :

- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Excuse orale ou écrite.
- La confiscation des appareils numériques utilisés pendant les activités d'enseignement
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.

L'exclusion ponctuelle (d'un cours, du C.D.I., du self...) ne pouvant survenir qu'à titre exceptionnel, l'élève exclu doit être accompagné par un camarade au bureau du CPE, muni d'un travail soit à effectuer sur le champ, soit à rendre plus tard. L'exclusion sera signalée par le professeur sur pronote et notifiée à la famille.

## 5.2. Les sanctions

L'équipe éducative recherchera toute mesure utile de nature éducative comme alternative à la sanction.

Elles sont notifiées uniquement par le Chef d'établissement. Un rapport écrit devra obligatoirement être rédigé par la personne concernée. Celui-ci sera transmis au CPE référent de la classe.

### 5.2.1. Echelle des sanctions

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe (maximum 8 jours) avec présence obligatoire dans l'établissement
- Exclusion temporaire (maximum 8 jours) de l'établissement ou de l'un des services annexes.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes uniquement de la compétence du conseil de discipline

### **Ces sanctions peuvent être assorties de mesures de sursis.**

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves.

### **Automaticité des procédures disciplinaires**

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants : Article R.421-10 du Code de l'Education

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement convoquera le conseil de discipline.

### 5.2.2. Principe du contradictoire

L'article R421-10-1 du code de l'Éducation est relatif au principe du contradictoire : « Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. **Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables** (décrets n° 2019-906 et 2019-908 du 30 août 2019).

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, **à titre conservatoire**, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction ».

Passé ce délai, le chef d'établissement prononce la sanction et en informe la famille par écrit.

### 5.2.3. Le suivi des sanctions

Les sanctions prises par le chef d'établissement sont conservées dans un registre des sanctions.

## 5.3 Les Fraudes

### **a. Définition de la fraude à une évaluation :**

La fraude ou tentative de fraude peut prendre des formes multiples visant à fausser l'évaluation du niveau des connaissances et de compétences : communication non autorisée entre élèves ; utilisation d'informations, de documents personnels non autorisés ou de moyens de communication (antisèche, téléphone portable, smartphone, lecteur MP3,

montre connectée, lunettes connectées... ) ; utilisation de copies comportant des annotations rédigées avant le début de l'évaluation; consultation d'un manuel ou de tous documents non autorisés ; utilisation non autorisée de calculatrice ou d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen ; commission d'un plagiat.

#### **b. Mesures prises en cas de fraude dans le cadre du contrôle continu**

Dans le cadre des évaluations prises en compte lors du contrôle continu, en classe de première et de terminale, si une tricherie ou une fraude est constatée au cours d'une situation d'évaluation, l'enseignant /le surveillant en informe l'élève, confisque les éléments matériels de la fraude, mais lui permet de poursuivre son devoir jusqu'à son terme. La copie est corrigée, la note est mise en attente des décisions prises dans le cadre de la procédure de gestion des fraudes interne à l'établissement.

A l'issue de l'évaluation, l'enseignant/ surveillant établit un procès-verbal explicitant le cas de fraude constatée ; ce procès-verbal est transmis au chef d'établissement. Le chef d'établissement convoque l'élève / le candidat concerné pour un entretien contradictoire.

Si la fraude est avérée, cette situation d'évaluation est annulée, le travail réalisé ne peut être ni noté, ni sanctionné d'un zéro, ni pris en compte dans la moyenne du CC.

Deux processus s'engagent alors en parallèle :

- La procédure disciplinaire : Le chef d'établissement prend les dispositions nécessaires et adaptées en termes de sanction.
- L'évaluation des acquis des élèves : Puisque la situation d'évaluation initiale ne peut pas être prise en compte car entachée de fraude, l'élève est convoqué en fin de trimestre /semestre ou en fin d'année scolaire pour une évaluation de remplacement.

En cas d'absence injustifiée ou de nouvelle fraude avérée à cette évaluation de remplacement, la note de 0 sera attribuée pour cette évaluation et prise en compte dans le calcul de la moyenne trimestrielle ou semestrielle.

#### 5.4. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

La mesure de responsabilisation consiste à se voir imposer, en dehors des heures de classe, des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou d'exécution de tâches de maintenance ou d'entretien à des fins de réparation des fautes commises et à des fins éducatives. Elles peuvent être exécutées au sein de l'établissement ou en dehors, dans ce dernier cas elle fait l'objet d'un accord de la famille de l'élève mineur et d'une convention avec l'organisme accueillant.

Durée de la mesure : 20 heures maximum.

#### La commission éducative

Elle a pour fonction d'examiner la situation d'un élève ayant un comportement inadapté aux règles de la scolarité. Elle assure le suivi des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions. Elle se compose :

- Du chef d'établissement ou de l'adjoint au chef d'établissement.
- De 2 professeurs désignés,
- D'un personnel technique et administratif
- D'un CPE.
- D'un parent d'élève,
- D'un élève.

Le chef d'établissement invite à cette commission le professeur principal, l'assistante sociale et toute personne pouvant contribuer à mieux cerner la situation de l'élève.

## **6. Généralités**

### 6.1. Les horaires d'ouverture

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h. Les portails sont ouverts :

- Allée des étudiants :
  - o Tous les jours de 7h30 à 18h00
- Rue René Dayve :
  - o du lundi au vendredi de 7h30 à 8h30 et de 17h30 à 18h30.
  - o Mercredi de 11h30 à 13h30

Les horaires des cours sont les suivants :

Séance 1	8h10-9h05
Séance 2	9h05-10h00
récréation	10h00-10h15
Séance 3	10h15-11h10
Séance 4	11h10-12h05
Séance 5	12h05-13h00
Séance 6	13h00-13h55
Séance 7	13h55-14h50
Séance 8	14h50-15h45
récréation	15h45-16h00
Séance 9	16h00-16h50
Séance 10	16h50-17h45

## 6.2. La demi-pension

Un service de restauration est proposé aux élèves et personnels du lycée, du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30. Un document spécifique en précise les modalités et règles de fonctionnement (Cf. annexe 4)

## 6-3 L'internat

Un règlement d'internat vient compléter ce document et organiser les règles de vie spécifiques des élèves internes. (cf annexes 2 et 4)

## 6.3. L'accès au lycée des personnes extérieures

Toute personne extérieure au lycée – même accompagnée d'un membre de la communauté éducative - est tenue de se présenter à l'accueil afin de s'identifier, de donner son motif de visite et d'être autorisée à pénétrer dans l'établissement.

## 6.4. Les élèves majeurs

L'élève majeur reste légalement et financièrement à la charge de sa famille. De ce fait, les parents sont informés des absences et de la scolarité de leur enfant, quel que soit son âge.

Un élève majeur, qui se déclare indépendant de sa famille, devra fournir un engagement écrit et des preuves concernant sa possibilité de régler les frais liés à sa scolarité. En cas de difficulté, les parents concernés restent responsables de la scolarité et des frais engagés.

Si l'élève majeur peut justifier lui-même de ses absences, ses responsables légaux n'en conservent pas moins leur droit à l'information, contrepartie du devoir d'entretien auquel la loi les astreint lorsque le jeune reste à leur charge.

## 6.5. Les représentants parents et élèves

### 6.5.1 Les représentants parents

Les parents d'élèves sont pleinement associés à la vie de l'établissement scolaire notamment en participant, par leurs représentants aux différentes instances de l'établissement (CA, CESC, etc). Les parents d'élèves élus au conseil d'administration d'un établissement du second degré sont membres à part entière des instances participatives en émanant (commissions éducatives, conseil de discipline, etc.); ils y ont voix délibérative.

Les délégués des parents d'élèves aux conseils de classe sont proposés par les responsables des listes de candidats qui ont obtenu des voix lors des élections au conseil d'administration, et ils sont désignés par le chef d'établissement compte tenu des résultats de ces élections.

### 6.5.2. Les représentants-élèves

Les élèves sont pleinement associés à la vie de l'établissement scolaire notamment en participant, par leurs représentants aux différentes instances de l'établissement (CA, CESC, etc). Les élèves élus au CVL sont éligibles au conseil d'administration d'un établissement du second degré. Ils sont membres à part entière des instances participatives (commissions éducatives, conseil de discipline, etc.) ; ils y ont voix délibérative.

Les délégués et éco-délégués de classes sont élus par leurs camarades. Les délégués siègent en conseil de classe dans le respect de la confidentialité des informations personnelles qui sont évoquées.

### 6.6. Le pôle médico-social :

Un assistant de service social scolaire reçoit à leur demande les parents et les élèves sur rendez-vous. Une permanence au lycée est assurée suivant les horaires définis.

Un professionnel de santé infirmier-ère est présent au lycée du lundi au vendredi (selon l'emploi du temps défini). Tout accident, tout malaise ou indisposition, survenu dans l'établissement, au gymnase ou sur le trajet doit être immédiatement déclaré au personnel responsable sur place (professeurs, C.P.E., assistants d'éducation etc.) et à l'administration du lycée. L'élève en cause doit être envoyé à l'infirmerie accompagné d'un autre élève ou d'un adulte.

Sauf cas très exceptionnels connus du service médical, les élèves ne doivent pas conserver sur eux de médicaments. Les internes ou demi-pensionnaires qui suivent un traitement médical doivent produire une demande d'autorisation signée par leurs parents. L'ordonnance médicale sera remise à l'infirmière du lycée.

### 6.7. Le centre de documentation et d'information (CDI)

Il accueille les élèves souhaitant faire des travaux de recherches ou des classes en séquence pédagogique (cf. annexe 3)

### 6.8. Psychologue Education Nationale (PSYEN)

Les Centres d'Informations et d'Orientation (CIO) sont un service public gratuit de l'éducation nationale.

Le centre de rattachement du lycée est le CIO de Cluses.

Les psychologues de l'Éducation Nationale :

- accompagnent et conseillent les élèves dans leur projet d'orientation
- apportent leur écoute, soutien et aide à la compréhension de difficultés rencontrées au lycée et sur le plan personnel (mal-être, difficultés d'adaptation) en toute confidentialité.

Les psychologues reçoivent en rendez-vous individuel à la demande du jeune ou de sa famille. Les rendez-vous se prennent au CDI.

### 6.9. L'association sportive (AS)

L'association sportive exerce ses activités dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). A ce titre, elle participe à des compétitions très diverses, tout en offrant aux élèves la possibilité de s'initier à différents sports.

Pour les activités de l'association sportive et les compétitions UNSS, les élèves sont responsables de leurs déplacements. Ils sont assurés pour ces activités particulières, en adhérant à l'AS et à l'UNSS.

## Charte de l'usage informatique

Objectif : la présente charte a pour objet de définir le bon usage de l'informatique et du réseau de l'établissement afin de maintenir les performances des outils et de les rendre en permanence disponibles pour les besoins liés aux missions de l'établissement. L'utilisation des moyens informatiques du lycée a pour objet de mener des activités pédagogiques d'enseignement, de documentation et de communication liées à la fonction de formation du lycée. L'informatique au lycée est un outil de travail qui ne peut être utilisé à d'autres fins, ludiques ou divertissantes notamment. *Matériel* : chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Optionnel : le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution et en se conformant à certaines pratiques :

- « fermer » correctement les applications logicielles qu'on utilise ;
- respecter les procédures d'allumage et d'extinction des machines ;
- respecter les procédures de connexion et de déconnexion du réseau ;
- ne pas manger, boire, ou utiliser de produits à proximité des ordinateurs susceptibles de les détériorer ;
- signaler tout problème rencontré au personnel d'encadrement ou à l'administrateur ;
- ne pas débrancher ou brancher de périphérique sans autorisation. La connexion d'ordinateurs portables au réseau est interdite aux élèves. L'utilisateur respecte le principe d'économie des consommables.

Logiciel : l'utilisateur ne peut stocker sur le réseau de l'établissement que des documents à fins pédagogiques ou administratives à condition que ceux-ci soient libres de droits d'auteurs et conformes à l'éthique et à la morale. L'utilisateur ne peut modifier la configuration logicielle des matériels informatiques de l'établissement (ordinateurs, serveurs, imprimantes, ...). L'utilisateur s'interdit d'employer ou de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public. Notamment, il ne devra en aucun cas :

- installer ou utiliser des logiciels à caractère ludique ;
- faire une copie des logiciels commerciaux pour lesquels le lycée est propriétaire de licences et qu'il a installés sur le réseau ;
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ;
- contribuer à répandre, par imprudence ou par malveillance, ou développer des programmes qui « s'auto dupliquent » ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

Identité : chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique par un administrateur délégué par le Chef d'établissement. Les comptes nominatifs sont strictement personnels. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'utilisateur prévient la direction si son mot de passe dysfonctionne.

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité ; de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ; de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques.
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ou malveillants ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau ;
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé. Les utilisateurs doivent effectuer périodiquement des sauvegardes de leurs données ; l'établissement ne peut être tenu responsable de la perte de données.
- Ethique : l'utilisateur s'engage à ne visionner ou à ne diffuser aucun document à caractère raciste, xénophobe, ou pornographique et de manière générale aucun document dont le contenu est incompatible avec les missions de l'école publique et des valeurs qui la fondent comme la laïcité ou la neutralité. Tout site découvert en naviguant et dont le contenu est contraire à la loi devra être signalé au Chef d'établissement. En matière de propriété intellectuelle : interdiction de télécharger, copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéo ou toute autre œuvre de l'esprit qui ne soit pas libre de droits depuis le réseau informatique du lycée.



# Règlement Internat

L'internat du lycée se compose de 5 dortoirs répartis entre garçons et filles.  
Le réfectoire se situe au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment tertiaire.  
L'infirmerie se situe dans l'Agora.

### *Fonctionnement de l'internat*

#### MATIN

6h45 Réveil  
7h00 Ouverture du réfectoire  
7h20 Fermeture des dortoirs  
7h50 Départ du self  
8h10 Entrée en cours

#### JOURNEE

Pendant la journée toute pratique sportive autonome à l'extérieur de l'établissement est proscrite.

**Le mercredi** : ouverture des internats à 16h00

18h00 Vous devez être de retour dans vos internats

#### SOIR

17h Ouverture des dortoirs  
18h00 1<sup>er</sup> appel (Chacun dans sa chambre)  
18h20 Fermeture des dortoirs  
18h40 Ouverture du self  
19h30 Fermeture du self, réouverture de l'internat  
Tous les élèves doivent être de retour à l'internat à 19h45  
20h00 2<sup>ème</sup> appel  
20h00 à 21h15 Etude obligatoire dans leur chambre  
Le mercredi, de 20h00 à 21h00, activités possibles.

22h00 Internat silencieux. Coucher des internes : tous les téléphones portables, ordinateurs, tablettes numériques doivent être éteints sous peine de confiscation.

22h30 Extinction des lumières : tout le monde dort !!!

Sortie exceptionnelle : retour impératif avant 21h

Les dortoirs sont des lieux de quiétude, les activités bruyantes musique, jeux, etc... sont proscrites, pour le respect de tous. Les déplacements exceptionnels entre dortoirs sont soumis à autorisation exceptionnelle des AED.

#### ➤ Accueil des internes

Arrivée le dimanche soir

L'accueil du dimanche soir est un service rendu exclusivement aux familles et aux internes qui auraient des difficultés de transport le lundi matin dues à l'éloignement de leur domicile. Cet accueil implique un certain nombre d'engagements :

Les parents sont tenus de prévenir l'internat de toute absence pour le dimanche soir :

- soit le vendredi avant 18h00 à la vie scolaire par téléphone

04 50 78 45 40

- soit le dimanche soir entre 18h00 et 20h00

06 87 31 92 04

- Envoyer obligatoirement un mail de confirmation à [vie-scolaire1.0740027C@ac-grenoble.fr](mailto:vie-scolaire1.0740027C@ac-grenoble.fr)

Les internes sont accueillis par un surveillant à partir de 20h00 et jusqu'à 22h00 dernier délai. Ils ne sont pas autorisés à arriver avant 20h00 au lycée.

Nous n'assurons pas la restauration du dimanche soir. Un petit-déjeuner est servi le lundi matin.

Les internes du dimanche soir qui ne dormiront pas obligatoirement dans leur lit habituel sont tenus de posséder un sac de couchage.

En cas de non-respect de ces consignes, nous serions dans l'obligation de refuser l'accueil de votre enfant à l'internat le dimanche soir.

Arrivée du lundi matin

Une salle est disponible pour les bagages des internes.

Départ du vendredi

Le vendredi matin, les internes déposent leurs sacs préparés la veille dans les salles prévues à cet effet, et ne les récupèrent qu'au moment de leur départ.

En ce qui concerne l'accès à la salle des sacs, merci de vous référer à la charte.

N.B. : L'accès à l'internat n'est pas possible en journée.

#### ➤ Absence à l'internat

- Pour s'absenter de l'internat :
  1. Une demande écrite des parents par lettre ou e-mail ([vie-scolaire1.0740027C@ac-grenoble.fr](mailto:vie-scolaire1.0740027C@ac-grenoble.fr)) est OBLIGATOIRE
  2. Le CPE accorde ou non l'autorisation de quitter l'établissement
    - Pour des sorties individuelles régulières en soirée, (auto-école, entraînement sportif, etc...) un formulaire est disponible à la vie scolaire et devra être complété par la famille et soumis à validation du chef d'établissement.

Attention retour obligatoire à l'internat pour 21h au plus tard.

Sauf autorisation particulière, la présence au repas est obligatoire.

- Tout départ de l'internat en cours de semaine qui ne serait pas autorisé pourra être sanctionné.

Un élève ayant quitté l'internat sans avoir reçu d'autorisation préalable et qui, une fois rentré chez lui, prétendrait pouvoir s'excuser en envoyant au lycée un courrier ou un mail sera sanctionné de la même manière.

#### ➤ Prise en charge

- Tout interne dont la famille ne serait pas en capacité de venir le récupérer en cas de nécessité (santé, comportement, retour après 22h00...) dans l'heure est tenue d'avoir une famille référente pouvant le prendre en charge.
- Le chef d'établissement demandera la prise en charge de l'interne par la famille ou un responsable désigné ou l'hôpital en cas d'urgence.
- L'infirmière tient une permanence trois soirs par semaine.

Il est vivement conseillé aux élèves malades ou blessés de se rendre à l'infirmerie avant 16h.

*Les élèves doivent être munis de la photocopie de leur carte vitale ou celle de leurs parents.*

#### ➤ Responsabilités matérielles

- Les effets personnels ne sont en aucun cas couverts par l'établissement en cas de perte ou de vol.
- Il appartient à chacun que son linge soit propre.
- Chaque interne est responsable du matériel mis à sa disposition.
- Toute dégradation sera facturée à la famille.
- Tout matériel susceptible de déclencher les détecteurs de fumée est interdit (réchaud, plaques chauffantes...).

- En cas d'alarme, l'interne devra suivre les procédures décrites sur les consignes de sécurité affichées dans les dortoirs.

➤ Trousseau

- 2 cadenas
- 1 alèse
- 1 paire de draps pour lit 190/90 (à changer régulièrement par la famille au moins 1 fois par mois)
- 1 oreiller avec housse
- 1 couette avec housse
- Nécessaire et linge de toilette
- Chaussons
- Vêtements et chaussures de rechange
- Réveil (facultatif)
- Lampe de bureau si nécessaire

➤ Punitions et sanctions

- Le non-respect des règles de vie de l'internat entraînera des sanctions conformément au règlement intérieur du lycée (cf. Article 29 du règlement intérieur) pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'internat par conseil de discipline (alcoolisation, consommation de produits illicites, vols, bizutage, brimades, violences verbales ou physiques, détention d'armes, dégradation volontaire, usage malveillant des systèmes de sécurité, etc...).
- L'intrusion de garçons dans les locaux de l'internat féminin et réciproquement ou encore l'introduction de personnes étrangères à l'internat se traduira par des mesures d'exclusion.
- L'utilisation abusive et excessive de certains objets pourra entraîner leur confiscation immédiate (téléphone portable, ordinateur, etc.). Leur restitution se fera le lendemain matin.

- **BIZUTAGE** : Nous vous rappelons que le bizutage est un délit passible de sanctions pénales.

Il est défini dans le code pénal comme étant le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatif, quel que soit le lieu où elles se déroulent.

**Ce délit est puni de six mois d'emprisonnement et de 7500 Euros d'amende.**

## Centre de documentation CDI

### Les élèves ont des droits : ils peuvent

- **venir au C.D.I.** avec un professeur dans le cadre d'une heure de cours ou sur leurs heures de liberté.
- **consulter** les documents qui s'y trouvent et utiliser les usuels : dictionnaires, encyclopédies, atlas, **manuels scolaires**.
- **effectuer un travail de recherche**, en utilisant le logiciel de recherche documentaire BCDI, le portail documentaire Esidoc, Internet et les ouvrages documentaires.
- s'informer en lisant les périodiques (revues), en prenant connaissance de la presse.
- **lire pour le plaisir** : romans en tout genre, poésie, théâtre, BD, œuvres classiques, Mangas....
- **s'informer sur les métiers** les études et leur orientation en consultant la documentation ONISEP
- **prendre rendez-vous avec** les Psychologues de l'Education Nationale spécialistes de l'orientation.
- **utiliser les ordinateurs** pour consulter Esidoc, mettre en forme du texte (WORD, EXCEL...) et se connecter à Internet dans le cadre d'une recherche liée à leur scolarité.
- **emprunter des livres** : prêt d'une semaine (revues, BD) à un mois (livres) ; (avec possibilité de rallonger)
- **s'informer** en lisant les panneaux d'affichages : manifestations culturelles, orientation, documentation.

### Les élèves ont aussi des devoirs : ils doivent

- faire un travail qui nécessite l'utilisation de documents : **le C.D.I n'est pas une permanence ni une salle d'étude.**
- **ne pas amener de boissons ou de nourriture** : **le C.D.I. n'est pas une Cafétéria.**
- Les téléphones portables doivent être absolument éteints en entrant.
- s'installer rapidement sans déplacer chaises et tables : être discrets.
- **venir au bureau des documentalistes pour rendre ou emprunter un document, pour s'inscrire afin d'avoir accès à un ordinateur exclusivement dans le cadre d'un travail scolaire.**

### **Vous devez respecter :**

- Les règles de travail : parler à voix basse, pour ne pas gêner le travail des autres.
- Les documents, le mobilier, le matériel en faisant attention à ne rien dégrader.
- Les conditions de prêt : renouvelables si nécessaire.
- Le classement des documents : tout document a sa place. En cas de doute, adressez-vous aux documentalistes.
- Les règles d'utilisation des ordinateurs, en particulier concernant Internet : s'inscrire, donner le motif de son utilisation et s'y tenir....

Le C.D.I. est un lieu calme, accueillant, agréable et confortable. On y vient pour travailler de façon individuelle. Pour tout travail de groupe veuillez voir avec la Vie Scolaire. Respectons les droits et les devoirs de chacun.

*L'accès au portail documentaire Esidoc peut se faire depuis la page d'accueil Pronote (rectangle en haut à droite en y tapant un mot clé de sa recherche)*

*Pour tout renseignement, aide à la recherche, conseil, n'hésitez pas à vous adresser aux professeures documentalistes.*

Le site du CDI : <https://0740027C.esidoc.fr>

## Règlement relatif au fonctionnement du service de restauration et d'hébergement

### « Le Pass Région »

La seule carte utilisée pour l'accès à la restauration dans l'établissement est le Pass Région. Provisoirement une carte de l'établissement pourra être prêtée en cas de perte. Nous vous remercions de bien vouloir restituer au service de gestion les anciennes cartes de l'établissement encore en votre possession.

### LA DEMI-PENSION

#### Le prix des repas :

Les repas sont facturés à l'unité : 3,91 €, jusqu'au 31 décembre 2021.

Les repas sont achetés préalablement, auprès du service de gestion ou via l'application internet (<https://services.ard.fr/fr/espaces-clients/etablissements/passy-mont-blanc.html>).

Le montant du versement initial est de 50 € - fournis par chèque avec la fiche intendance lors de l'inscription des nouveaux élèves.

#### Modalité de paiement :

- Par carte bancaire : via le site ARD ON LINE - Les identifiants de connexion vous seront remis en début d'année scolaire aux nouveaux élèves.
- Par chèque : les chèques sont à déposer dans la boîte dédiée à proximité du bureau de la secrétaire d'intendance avant 10h 30 le jour du repas.  
(Attention aux fins de semaine et aux jours fériés !)
- En espèces : la somme est à déposer au bureau de la secrétaire d'intendance.

#### Réservation du déjeuner

Le repas de la pause méridienne doit être réservé aux bornes prévues à cet effet entre 14 h la veille et 10 h 29 le jour du repas.

Cette disposition permet d'évaluer précisément le nombre de convives. Cela est nécessaire pour limiter le gaspillage alimentaire et le coût des repas.

#### Les oublis

En cas d'oubli de carte, le repas sera facturé 6 €.

Les élèves auront le choix entre :

- Acheter un badge spécifique à 6.00 € avant 10h 30 et déjeuner à l'heure souhaitée
- Déjeuner après 12h 30 sans carte.

En cas d'oubli de réservation, le repas sera facturé 6 €.

## « Crédit insuffisant »

Le crédit restant sur le compte de chaque élève est affiché sur l'écran du distributeur de plateaux à chaque passage. Dans la mesure du possible, il est souhaitable de créditer la carte à partir de 11.73 € soit l'équivalent de trois repas.

Le passage au self n'est possible que si la carte est approvisionnée.

## Reliquat de crédit

Lorsqu'un élève quitte l'établissement, le crédit de son compte est remboursé au responsable légal payant les frais de scolarité. Le remboursement pourra intervenir tardivement, éventuellement après la fin de l'année scolaire. Il est donc conseillé de créditer le compte en fonction du nombre de repas restant à consommer si le départ est prévu à l'avance.

Lorsque l'élève reste dans l'établissement l'année scolaire suivante, le crédit de son compte en fin d'année scolaire sera utilisable à la rentrée suivante.

## Bourses

Le montant total de la bourse, pour les élèves demi-pensionnaires et externes, est versé directement aux familles. **Fournir un RIB ou RIP avec la fiche intendance.**

Pour les élèves internes, le montant de la bourse est déduit du montant du forfait. Si le montant de la bourse est supérieur au montant du forfait trimestriel, l'excédent est versé aux familles. **Fournir un RIB ou RIP avec la fiche intendance.**

## CHANGEMENT DE REGIME EN COURS D'ANNEE

Le régime est choisi avant la rentrée scolaire. Ce choix est arrêté pour l'année. Toutefois, pour des raisons particulières, des changements de régime peuvent être acceptés sur autorisation du chef d'établissement.

Les changements de régime ne peuvent prendre effet que :

- Le 1<sup>er</sup> janvier (premier jour du deuxième trimestre)
- 1<sup>er</sup> avril (premier jour du troisième trimestre)
- **JAMAIS AU COURS D'UN TRIMESTRE** (sauf en cas de maladie ou de changement de résidence).

Les demandes doivent être établies par écrit, visées par les parents et adressées impérativement avant le 15 décembre pour le ou les trimestres suivants ou avant le 15 mars pour le dernier trimestre, à Mme la Proviseure du LYCEE DU MONT BLANC RENE DAYVE (Service de la scolarité).

## LA PENSION : INTERNAT ET INTERNAT-EXTERNÉ

### FONCTIONNEMENT GENERAL

#### 1. Ouverture des services

Les services de restauration et d'hébergement fonctionnent du petit déjeuner le lundi matin au déjeuner du vendredi en dehors des jours de congés légaux et des jours de vacances scolaires. Un accueil des internes, sans restauration, est possible le dimanche soir et les veilles de rentrée.

#### 2. Réservation du déjeuner

Le repas de la pause méridienne doit être réservé aux bornes prévues à cet effet entre 14 h la veille et 10 h 29 le jour du repas.

#### Les oublis

- En cas d'oubli de carte et / ou en cas d'oubli de réservation, les élèves internes passeront à partir de 12h 30.

## L'INTERNAT

Le forfait de l'internat comprend les nuitées et les repas du petit déjeuner, du déjeuner et du dîner. Il est possible d'échelonner le paiement du forfait en contactant le service intendance : [intendance.0740027c@ac-grenoble.fr](mailto:intendance.0740027c@ac-grenoble.fr)

Les tarifs sont révisables annuellement et sont consultables sur le site du lycée

## L'INTERNAT-EXTERNÉ

Le forfait de l'internat externé comprend les repas du petit déjeuner, du déjeuner et du dîner. Les nuitées, à l'extérieur, sont à la charge des familles.

Les tarifs sont révisables annuellement et sont consultables sur le site du lycée

## FACTURATION

Les coûts de pension sont calculés forfaitairement pour l'année. Ces frais sont répartis selon des périodes dites « trimestrielles » de durées inégales correspondant à la présence théorique des élèves dans l'établissement.

Les décomptes trimestriels des frais de pension sont dus en totalité quel que soit le nombre de repas pris par les élèves chaque semaine.

Le découpage retenu est le suivant :

- 1<sup>er</sup> trimestre : du 2 septembre 2021 au 17 décembre 2021
- 2<sup>ème</sup> trimestre : du 3 janvier 2022 au 31 mars 2022
- 3<sup>ème</sup> trimestre : du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 30 juin 2022

→ **Un réajustement des tarifs est généralement opéré le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.**

### 1. Paiement

Les appels de règlement sont transmis aux familles par mail et parallèlement par le biais de leur enfant en cours de chaque trimestre.

**Un délai de 15 jours** est accordé pour en acquitter le montant (si la facture ne correspond pas à la situation ou au régime de l'enfant, avertir l'intendance sans délai).

En cas de difficultés financières, les familles peuvent prendre contact avec l'assistante sociale de l'établissement pour l'octroi d'une aide éventuelle (tel : 04.50.78.45.43).

→ Un tarif spécifique révisable chaque année est appliqué aux familles des élèves du pôle ski.

### 2. Recouvrement

Après une relance amiable et en cas de non-paiement dans les délais impartis, *le recouvrement pourra être suivi par voie d'huissier.*

À la date précisée chaque trimestre, si, en dépit des rappels réglementaires, la totalité des frais d'internat d'un élève n'est pas réglée, cet élève ne pourra plus être hébergé et nourri à moins qu'une demande de remise d'ordre, d'aide ou de bourse ne soit en cours d'instruction ou qu'il ne s'agisse d'un cas exceptionnel.

### 3. Remise d'ordre

- Elle est accordée de droit, en cas de :
  - Stage en entreprise (lorsque l'élève ne prend pas ses repas et ne dort pas au lycée)
  - Voyages scolaires organisés par l'établissement
  - Carence technique de l'établissement, du service ou la suspension totale des cours
  - Exclusion temporaire ou définitive de l'internat.
- Elle est accordée à la demande de la famille :
  - En cas de maladie lorsque l'absence est égale ou supérieure à 7 jours ouvrables consécutifs et justifiée par un certificat médical.

La famille informe l'établissement par écrit dans les 48 h suivant le début de la maladie.

- Elle est accordée dans certaines conditions :
  - Déménagement ou changement d'établissement scolaire (joindre une attestation d'inscription).
  - Changement provisoire de qualité pour raisons dûment justifiées (régime alimentaire, rite religieux).

Les élèves internes et internes-externés sont accueillis toute l'année dans l'internat et au restaurant scolaire, y compris les jours où, pour diverses raisons, l'établissement n'est pas en mesure d'assurer la totalité des cours normalement prévus dans l'emploi du temps (absences de professeur, périodes d'examen...) et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

**En conséquence, aucune remise ne peut être accordée aux internes et internes-externés en cas de cours non assurés, les élèves précités conservant ces jours-là la possibilité de prendre leurs repas au lycée.**

**Bourses nationales et aides diverses** Sur demande :

- Des bourses nationales peuvent être attribuées sous condition de revenus.
- Des aides provenant du fond social lycéen peuvent être attribuées lorsque les familles rencontrent ponctuellement des difficultés financières.

**Systematiquement, les élèves internes boursiers bénéficient en outre d'une prime d'internat.**

Chaque trimestre, le montant de la bourse nationale est affecté au paiement du forfait d'internat ou d'internat externé.

- Si le montant de la bourse est inférieur au montant du forfait d'internat, un avis indiquant la somme restant à payer après déduction est envoyé à la famille.
- Si le montant de la bourse est supérieur au montant du forfait, l'excédent sera versé directement à la famille - **Fournir un RIB ou RIP avec la fiche intendance.**

---

**Consulter d'urgence, en cas de besoin :**

- Le service des bourses scolaires de l'établissement - bâtiment administratif  
Fournir un état des ressources et des charges familiales
  - L'assistante sociale de l'établissement - 04 50 78 45 43
-



**LISTE DES ASSOCIATIONS DONT LE SIEGE EST AU LYCEE**

- Maison des lycéens (MDL)
- Association sportive
- Amicale des personnels du lycée
- Team Mont Blanc
- Coopérative scolaire
- Parents associés



## Charte des droits des lycéens

### **DROIT À LA PUBLICATION**

Chaque élève peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Elle doit cependant obéir à des règles de déontologie.

### **DROIT D'AFFICHAGE ET DE RÉUNION**

Des panneaux d'affichage, et si possible des locaux sont mis à disposition des représentants des élèves (délégués de classe, élus CVL, et associations d'élèves). Toutes les associations ou groupes de lycéens ont la liberté d'organiser des réunions d'information.

### **DROIT D'ASSOCIATION**

Les élèves peuvent créer (à condition d'avoir 16 ans révolus) ou adhérer (quel que soit leur âge) à des associations constituées au sein du lycée, intégrant ou non des adultes de l'établissement. En particulier la Maison des lycéens, gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus, participe au développement de la vie sociale, culturelle ou sportive dans l'établissement.

### **DROIT À LA REPRÉSENTATION**

Chaque lycéen a le droit de voter et peut se présenter pour être élu au sein des instances de la vie lycéenne (délégué de classe, élu CVL). Tout doit être mis en place pour faciliter et valoriser l'exercice du mandat des élus lycéens. Des fonds de vie lycéenne permettent de financer les projets lycéens, aux niveaux académique et de l'établissement.

### **DROIT À LA DÉFENSE**

L'établissement scolaire (le chef d'établissement ou le conseil de discipline) doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire, dans le respect des droits des élèves.

### **DROIT AU RETOUR ET À LA FORMATION**

Tous les jeunes de 16 à 25 ans sorties du système scolaire sans diplôme ou sans qualification professionnelle ont droit à une période complémentaire de formation, sous différents statuts (élève, apprenti, stagiaire de la formation professionnelle).