



## SOMMAIRE

### PREMIERE PARTIE : LA SECURITE

page 2

Section I : La sécurité physique des élèves

- Incendie
- Comportement dangereux
- Usage du tabac et d'autres substances
- Assurances
- Accidents
- Médicaments

Section II : La sécurité morale des élèves

- Laïcité
- Protection des mineurs
- Rapports entre élèves

Section III : La sécurité des biens des élèves

### DEUXIEME PARTIE : LES HORAIRES - LE REGIME DES SORTIES

page 3

Section I : Journée normale

Section II : En cas d'absence fortuite de professeur

### TROISIEME PARTIE : L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

page 5

Section I : Vestiaires ateliers

Section II : Mouvements

Section III : Déplacements E.P.S.

Section IV : Permanences

Section V : Absences - Retards

Section VI : Dispenses (E.P.S et Atelier)

Section VII: Fournitures scolaires

### QUATRIEME PARTIE : LA TENUE DES ELEVES

page 6

Section I : Tenue vestimentaire

Section II : Comportement général

### CINQUIEME PARTIE : LA NOTATION - LES PUNITIONS et SANCTIONS

page 7

Section I : La notation

Section II : les punitions et les sanctions

Section III : les mesures positives

### SIXIEME PARTIE : LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

page 9

Section I : Relations familles-établissement

Section II : Représentation des parents d'élèves

Section III : Correspondance

### SEPTIEME PARTIE : L'INFORMATION, LA REPRESENTATION ET LES DROITS DES ELEVES - LES ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES

page 9

Section I : Informations générales

Section II : Informations contraception d'urgence

Section III : Représentation des élèves

Section IV : Droits des élèves

Section V : Foyer socio-éducatif

**ANNEXE I : DISPOSITIONS RELATIVES AUX TRAVAUX EN ATELIER** page 9

**ANNEXE II : REGLEMENT DES INTERNATS (LYCEE GRANDMONT)** page 15

## AVANT-PROPOS

Le lycée est un établissement d'enseignement formant une communauté éducative à la vie de laquelle participent les élèves (collégiens, lycéens et étudiants) les personnels, l'encadrement administratif et les familles.

Pour remplir sa mission, cette communauté doit s'organiser et élaborer les règles qui définissent les droits et les devoirs de ses membres, dans le respect des dispositions légales en vigueur.

C'est là l'objet du présent règlement, adopté par le Conseil d'Administration ; ce texte doit contribuer à maintenir une vie collective harmonieuse, tout en préservant la bonne tenue du lycée.

Chaque élève, par le fait même de son inscription, doit accepter, respecter et faire respecter ce code de la vie collective. Il en va de même des autres acteurs de la communauté éducative.

## Première partie : LA SECURITE

### SECTION I - La sécurité physique des élèves

#### INCENDIE

**ARTICLE 1** Tout début d'incendie ou autre danger immédiat doit être aussitôt signalé au professeur ou au surveillant, qui fait procéder à la sonnerie de l'alarme.

**ARTICLE 2** Des exercices d'évacuation en cas d'incendie ont lieu au moins une fois par trimestre.

L'évacuation doit s'opérer dès le signal d'alarme, en suivant scrupuleusement les instructions affichées dans les locaux de l'établissement. De même, des exercices dits de confinement se déroulent au moins une fois par an au sein de l'établissement.

#### COMPORTEMENT DANGEREUX

**ARTICLE 3** Il est interdit aux élèves d'introduire dans l'établissement tout objet dangereux ou susceptible de provoquer le désordre. Il leur est également interdit de circuler à bicyclette ou sur un engin motorisé dans l'enceinte du lycée.

**ARTICLE 4** La sérénité nécessaire au bon déroulement des activités scolaires fait à chacun un devoir de n'user d'aucune violence physique et d'en réprouver l'usage. Ainsi les jets de projectiles divers, les jeux violents, les bousculades et - d'une manière générale - tous les actes de violence physique de quelque nature que ce soit sont formellement interdits.

**ARTICLE 5** En cas d'inobservation de ces prescriptions, des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires seront infligées, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales. Par ailleurs, les éventuels objets ayant créé les troubles seront confisqués.

#### USAGE DU TABAC et d'autres SUBSTANCES

##### **ARTICLE 6 1) - Tabac :**

Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans tous les lieux situés dans l'enceinte de l'établissement. Les cigarettes doivent être éteintes avant d'entrer dans cette enceinte et les mégots jetés dans les cendriers prévus à cet effet.

En cas de transgression de l'interdiction de fumer, des punitions scolaires pourront être appliquées, sans préjudice des sanctions générales (amende prévue pour les contraventions de la 3ème classe).

Des mesures de prévention et d'incitation à l'arrêt du tabagisme sont mises en place par l'équipe éducative et médico-sociale, dans le cadre du CESC (Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté).

##### **2) - Autres substances :**

L'introduction, la consommation, la transmission et la vente au sein de l'établissement de toutes les substances interdites par la loi sont formellement interdites. Toute transgression de cette règle donnera lieu à des punitions scolaires ou à des sanctions disciplinaires. Conformément à la réglementation en vigueur, les services de police seront informés de tout incident lié à cette question.

En ce qui concerne l'alcool, l'introduction et la consommation au sein de l'établissement sont prohibées, sauf pour les personnels dans les lieux de restauration.

#### ASSURANCES

**ARTICLE 7** Les décrets relatifs au régime général de la Sécurité Sociale étendent la couverture des risques "Accidents du Travail" aux élèves des lycées professionnels pour :

- les accidents corporels survenus à l'intérieur de l'établissement, sur le trajet menant l'élève sur son lieu de formation en milieu professionnel obligatoire ou encore sur ce lieu précisément, dès lors que les conventions ont été remplies et signées.
- les sorties pédagogiques et voyages scolaires (chantiers, visites d'entreprises, déplacements E.P.S.)

L'attention des familles est attirée sur le fait que le risque couvert concerne exclusivement le dommage physique de la personne; cette couverture cesse :

- lorsque l'élève est l'auteur de l'accident
- lorsqu'il est en situation irrégulière (Ex.: sortie non autorisée).

Il est fortement recommandé aux familles de compléter cette couverture par une assurance personnelle comportant la responsabilité civile et individuelle accidents corporels. En tout état de cause, une attestation leur est demandée en début d'année scolaire. L'assurance personnelle est obligatoire pour les sorties et voyages facultatifs.

#### ACCIDENTS

**ARTICLE 8** Lorsqu'un élève est victime d'un accident, même léger, il doit en aviser IMMEDIATEMENT le professeur ou le surveillant qui l'envoie à l'infirmerie.

L'élève est accompagné par l'un des délégués de classe. L'accompagnateur doit regagner sa classe immédiatement et remettra à l'enseignant un coupon attestant de l'arrivée à l'infirmerie de l'élève souffrant.

Si l'accident n'est pas immédiatement signalé par l'élève, la famille assumera toutes les responsabilités de cette négligence, la déclaration administrative devant être faite dans les 48 heures au plus tard.

**ARTICLE 9** En cas d'urgence, sur avis de l'infirmière, les services de secours sont avertis. L'élève accidenté ou malade pourra être orienté et transporté par les services d'urgence vers l'hôpital considéré comme étant le mieux adapté par les services de secours et ce, avant même d'en aviser la famille. Celle-ci sera, dès que possible, informée de la situation. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille. La fiche de renseignements infirmerie est obligatoire et doit être rigoureusement complétée au moment de l'inscription.

**ARTICLE 10** Des principes de sécurité propres à chaque atelier sont portés à la connaissance des élèves et des familles dans une annexe au présent règlement. Cette annexe contient également des précisions quant à la tenue vestimentaire et aux précautions nécessitées par l'emploi de l'outillage. Ces principes doivent être scrupuleusement observés.

## MEDICAMENTS

**ARTICLE 11** Tout médicament prescrit par le médecin de famille fait l'objet d'une ordonnance remise à l'infirmière. Celle-ci a la garde des médicaments et les administre à l'élève. En aucun cas les élèves ne peuvent conserver sur eux des médicaments et en absorber de leur propre chef, conformément à la réglementation en vigueur.

### SECTION II - La sécurité morale des élèves

#### LAÏCITE

**ARTICLE 12** Les différents membres de la communauté scolaire du lycée respectent les principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse propres à l'école publique. Aussi s'interdisent-ils l'exercice de toute pression, propagande et endoctrinement. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

#### PROTECTION DES MINEURS

**ARTICLE 13** L'introduction à l'intérieur du lycée d'ouvrages, de revues ou de tout autre support d'image, de son ou de texte faisant l'objet d'une interdiction de vente aux mineurs est interdite. De même, lors de l'utilisation des outils électroniques d'information et de communication (Internet), la consultation de sites contraires à la loi ou au respect d'autrui n'est pas autorisée.

#### RAPPORTS ENTRE ELEVES

**ARTICLE 14** Les élèves doivent observer entre eux un esprit de camaraderie. Les brimades verbales ou corporelles sont interdites. Toute infraction entraînera une punition ou une sanction disciplinaire, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales. Les pressions visant l'extorsion de fonds ou de biens (racket) sont passibles de sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales.

### SECTION III - La sécurité des biens des élèves

**ARTICLE 15** Les élèves sont priés de ne pas se présenter au lycée avec une forte somme d'argent ou des objets de prix. Dans les cas exceptionnels, les élèves peuvent confier des dépôts à l'Intendance.

**ARTICLE 16** Les deux-roues doivent être munis d'un antivol et être entreposés dans l'enclos fermé prévu à cet effet. Leurs conducteurs doivent respecter les horaires d'ouverture de ce local.

**ARTICLE 17** Les élèves doivent prendre le plus grand soin de leurs affaires personnelles. Leur nom doit y être porté. Durant le repas, un local fermé (casier) destiné à recevoir les cartables et sacs divers est mis à la disposition des internes et demi-pensionnaires dans la mesure des casiers demeurant disponibles.

**ARTICLE 18** Les auteurs de vols font l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires sévères, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales.

## Deuxième partie : LES HORAIRES - LE REGIME des SORTIES

Conformément à la réglementation en vigueur, l'obligation d'assiduité aux cours consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Cette obligation s'impose à tout élève, quels que soient son âge et son régime. Elle implique de la part des professeurs un contrôle des absences à chaque cours.

### SECTION I - Journée normale

**ARTICLE 19** L'amplitude horaire maximale du temps scolaire est la suivante :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi : **8h15-12h10 / 13h45-17h40**
  - le mercredi : **8h15-12h10 / 13h30-17h30** (formation Sauveteur et secouriste du travail, préparations aux concours et expositions, cours pour les étudiants). Les activités UNSS sont facultatives.
- En début de journée, l'accueil des externes et demi-pensionnaires commence 30 minutes avant le début des cours (7 heures 45).

**ARTICLE 20** Les élèves **externes** entrent au lycée pour la première heure de cours et le quittent à l'issue de la dernière heure de cours de la journée. Les familles doivent prendre connaissance dès le début de l'année scolaire de l'emploi du temps de leur enfant afin de connaître ses heures d'entrée et de sortie.

## **ARTICLE 21 :**

### **a) Elèves de 3<sup>ème</sup> Prépa-professionnelle :**

De par leur statut de collégiens, les élèves des classes de 3<sup>ème</sup> Prépa-professionnelle ne peuvent quitter l'établissement entre deux cours quel que soit leur régime. Pendant les heures d'étude et la pause méridienne, ils doivent donc séjourner dans les lieux énumérés à l'article 27.

### **b) Elèves de CAP, BMA, BAC PRO et BTS :**

Les élèves de CAP et BAC PRO de tous régimes ne sont autorisés à quitter le lycée pendant les heures d'étude et en dehors de leurs cours que s'ils produisent en début d'année une **autorisation de sortie** signée par la famille pour l'élève mineur ou par lui-même pour l'élève majeur (pages spéciales à remplir à la fin du carnet de correspondance). Cependant, le passage des élèves demi-pensionnaires et internes à la demi-pension reste obligatoire.

Cette autorisation ne s'applique pas aux heures banalisées inscrites à l'emploi du temps (études dirigées, travail personnel obligatoire). Elle ne doit générer ni absentéisme sélectif ni retard.

L'attention des élèves et des familles optant pour ce régime de sortie est attirée sur deux points :

- pendant les sorties libres entre les cours, la responsabilité civile du chef d'établissement est entièrement dérogée puisque la famille reprend momentanément la sienne ;

- en cas d'accident survenant au cours des déplacements effectués durant ces sorties libres, la législation des accidents du travail - dont relèvent les élèves des lycées professionnels - ne pourra en aucun cas s'appliquer. En effet, l'accident ne sera pas considéré comme un accident de trajet. Les familles doivent donc vérifier si leur contrat d'assurance scolaire garantit bien les risques correspondants (circulaire n° 78-027 du 11 janvier 1978).

**ARTICLE 22** En dehors des périodes d'externat, les élèves **internes** (uniquement les lycéens) doivent se conformer au règlement intérieur de la Cité scolaire Grandmont où ils sont hébergés (voir annexe internat).

## **SECTION II - En cas d'absence fortuite de professeurs**

Si elle a pu en avoir connaissance suffisamment tôt, l'administration s'engage à informer les élèves et les familles de toute modification d'emploi du temps, par le biais du tableau d'affichage ou du carnet de correspondance.

## **ARTICLE 23**

### **a) - Elèves de 3<sup>ème</sup> Prépa-professionnelle :**

De par leur appartenance au premier cycle, les élèves des classes de 3<sup>ème</sup> Prépa-professionnelle ne peuvent quitter l'établissement en cas d'absence fortuite de professeurs que sur demande expresse formulée par la famille en début d'année scolaire (pages spéciales à remplir à la fin du carnet de correspondance).

#### 1°) - Elèves externes :

Les élèves externes dont la demi-journée est terminée du fait de l'absence d'un professeur peuvent quitter l'établissement dès la fin du dernier cours.

#### 2°) - Elèves demi-pensionnaires :

Les élèves demi-pensionnaires dont la journée est terminée du fait de l'absence d'un professeur peuvent quitter l'établissement **après le repas de midi**.

### **b) - Elèves de CAP, BMA, BAC PRO et BTS :**

Les élèves de CAP, **BMA**, de BAC PRO et de BTS ne sont autorisés à quitter le lycée en l'absence de professeurs que s'ils produisent en début d'année une **autorisation de sortie** signée par la famille pour l'élève mineur ou par lui-même pour l'élève majeur (page spéciale à la fin du carnet de correspondance). Cette autorisation s'applique selon les modalités suivantes :

#### 1°) - Elèves externes :

Les élèves externes peuvent quitter l'établissement dès la première heure d'absence du professeur.

#### 2°) - Elèves demi-pensionnaires :

Les élèves demi-pensionnaires peuvent quitter l'établissement dès la première heure d'absence du professeur mais sont tenus d'assister au repas si cette absence a lieu durant la matinée.

3°) - Elèves internes (lycéens) : les lycéens internes peuvent quitter l'établissement dès la première heure d'absence du professeur mais sont tenus d'assister au repas si cette absence a lieu durant la matinée. Ils regagnent l'internat par leurs propres moyens après la dernière heure de cours.

**SECTION I - Vestiaires ateliers**

**ARTICLE 24** Les vestiaires ateliers sont ouverts :

- un quart d'heure avant le début des cours du matin et de l'après-midi
- à la fin des derniers cours d'enseignement professionnel de la demi-journée.
- aux changements atelier/enseignement général ou l'inverse.

**SECTION II - Mouvements**

**ARTICLE 25** A la sonnerie du début du premier cours du matin ou de l'après-midi et à la fin de chaque récréation, les élèves se rendent à leur salle de cours ou atelier. Ces déplacements doivent se faire sans bousculade ni bruits excessifs. Pendant les récréations et en dehors de leurs cours, les élèves ne doivent séjourner ni dans les étages, ni dans les salles de classe, ni dans les ateliers. Toutefois, certains élèves peuvent être autorisés à demeurer à l'atelier afin de terminer un travail à la condition expresse qu'un enseignant reste sur place pour les encadrer.

**SECTION III - Déplacements Education physique**

**ARTICLE 26**

**a) - Cours d'Education physique et sportive :**

Dans le cas où les cours d'Education physique sont dispensés sur une installation sportive extra-muros (Ex: Dojo James Pradier, gymnase, stade et piscine Jean Bouin, patinoire, salle Jacques Brel ...) les élèves lycéens effectueront seuls les trajets aller et retour par leurs propres moyens et ce, sous leur propre responsabilité (Circulaire N°96-248 du 25/10/1996). Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

**b) - Activités de l'Association sportive (U.N.S.S) :**

Les déplacements effectués dans la cadre des activités de l'Association sportive du L.P (U.N.S.S) suivent les mêmes règles que celles des cours d'Education physique.

**SECTION IV - Permanences**

**ARTICLE 27** Lorsqu'un élève a une heure d'étude prévue dans son emploi du temps et qu'il n'a pas reçu l'autorisation de sortir (journée normale ou en cas d'absence de professeurs), trois possibilités s'offrent à lui :

- soit se rendre en salle de permanence, où il devra observer le silence et s'occuper utilement,
- soit se rendre au C.D.I. avec un projet de recherche ou d'activité scolaire précis,
- soit rester dans la cour, dans le hall d'accueil ou au foyer des élèves. Il est précisé que le séjour dans ces lieux n'est autorisé que s'il se déroule dans le calme, les élèves y étant placés en autodiscipline.

**SECTION V- Absences - Retards**

Il est rappelé aux familles et aux élèves que l'assistance aux cours relève de leur responsabilité autant que de celle de l'administration. En effet, compte tenu de l'obligation d'assiduité, l'établissement doit déclarer au DASEN 37 tous les cas d'absences non justifiées et répétées d'au moins 4 demi-journées dans le mois ou les cas de familles qui refusent de faire connaître les motifs de l'absence ou invoquent des motifs inexacts. Dès lors, l'autorité académique adressera un avertissement aux personnes responsables de l'enfant leur rappelant les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels ils peuvent avoir recours, conformément aux articles L131-8, L131-9 et R131-7 du code de l'éducation.

Des sanctions financières sont applicables dans le cadre de la loi en vigueur.

Sur le plan scolaire, les absences injustifiées entraînent des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.

**ARTICLE 28**

**1°) – Modalités de contrôle des absences par l'établissement et d'information de la famille :**

**a) – Appel des élèves :**

L'appel des élèves est systématiquement effectué lors de chaque activité se déroulant sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement. Celui-ci transmet au service Vie scolaire dans les délais les plus brefs l'identité de chaque élève absent.

**b) – Vérification du motif :**

Le service Vie scolaire vérifie alors le jour même si le motif de l'absence a été transmis à l'établissement par l'élève majeur (ou par sa famille s'il est mineur).

**c) – Information de la famille :**

Si le motif de l'absence est inconnu de l'établissement ou s'il semble irrecevable, le service Vie scolaire en informe téléphoniquement l'élève majeur (ou sa famille s'il est mineur). Le motif précis de l'absence doit alors être indiqué oralement et faire l'objet d'une confirmation écrite.

Si ce contact téléphonique n'a pu avoir lieu, un avis d'absence écrit est expédié.

## 2°) – Modalités d'information de l'établissement par la famille :

### a) – Absence prévisible :

Lorsque l'absence est prévisible, l'élève majeur (ou sa famille s'il est mineur) doit en informer le Bureau Vie Scolaire.

### b) - Absence imprévisible :

Lorsque l'absence est imprévisible, l'élève majeur (ou sa famille s'il est mineur) doit contacter le Bureau Vie Scolaire le jour même pour fournir le motif de celle-ci ainsi que la date probable de retour (Tél.: **02-47.80.19.13** ou **02-47.80.19.12** [Répondeur]).

***Dans ces conditions, l'envoi d'un avis d'absence par l'établissement ne devrait intervenir que lorsque la famille ignore l'absence de l'élève en cours.***

Si l'absence se produit le jour d'une évaluation dans le cadre du **contrôle en cours de formation** (CCF), un justificatif valable sera exigé (ex : certificat médical ou convocation administrative impérative).

### c) - Retour d'une absence :

Lorsque l'élève rentre d'une absence, il doit impérativement produire au Bureau Vie scolaire une excuse valable inscrite aux pages prévues du carnet de correspondance. Un justificatif peut être demandé.

Tout élève se présentant en cours après une absence sans avoir accompli cette formalité sera immédiatement dirigé vers la vie scolaire.

### d) - Retard :

L'élève retardataire doit se présenter dès son arrivée au Bureau Vie scolaire où un billet d'entrée lui sera délivré. Les retards devant demeurer exceptionnels, tout excès fera l'objet de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.

## **SECTION VI - Dispenses (E.P.S et Atelier)**

Il est rappelé que les inaptitudes physiques totales ou partielles, temporaires ou de longue durée ne portent que sur les activités physiques et en aucun cas sur le cours par lui-même. Le professeur peut donc exiger la présence à son cours d'un élève dispensé, même si celui-ci ne peut participer à toutes les activités. En effet, une pratique adaptée peut lui être proposée.

### **ARTICLE 29**

#### **a) Dispenses d'E.P.S.:**

- Les dispenses d'Education Physique temporaires ou inaptitudes permanentes ne sont accordées que sur présentation d'un certificat médical délivré par le médecin (modèle transmis aux familles en début d'année scolaire) et visé par l'infirmière du Lycée. Les élèves partiellement ou totalement inaptes pour une durée supérieure à 3 mois doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire (cf circulaire 90-107 du 17/05/1990).
- Exceptionnellement, une dispense peut être accordée par l'infirmière et signée par le professeur qui décidera de la présence ou non de l'élève au cours.
- La famille peut transmettre une information écrite au professeur sur l'état de santé de son enfant. Toutefois, celui-ci devra en tout état de cause être muni de sa tenue.

#### **b) Dispenses d'atelier :**

Elles sont accordées selon les modalités suivantes :

- Dispense exceptionnelle : après accord de l'infirmière
- Dispense temporaire : sur présentation d'un certificat du médecin traitant.

## **SECTION VII - Fournitures scolaires**

### **ARTICLE 30**

a) Chaque élève doit posséder peu après la rentrée un matériel obligatoire, dont la liste est établie classe par classe. Cette liste est fournie au moment de la rentrée. Les élèves éprouvant des difficultés financières peuvent faire appel au Fonds social lycéen pour se procurer ledit matériel.

b) Tous les élèves et leurs familles sont responsables de l'outillage prêté par l'établissement. L'excuse du vol n'est pas prise en considération.

## **Quatrième partie : LA TENUE DES ELEVES**

Tout élève de l'établissement doit avoir conscience qu'il donne une image de celui-ci vis à vis de l'extérieur. Il doit donc avoir à coeur d'assurer le renom moral du Lycée.

### **SECTION I - Tenue vestimentaire**

**ARTICLE 31** La tenue vestimentaire doit être propre et correcte. En ce qui concerne l'éducation physique, les élèves doivent apporter une tenue spécifique : short ou survêtement, tee-shirt, chaussures de sport et maillot de bain le cas échéant.

**ARTICLE 32** Le choix et les modalités d'entretien des tenues d'atelier sont précisés dans les dispositions annexes au présent règlement. Le Fonds social lycéen peut aider les élèves qui en font la demande à se procurer ces tenues.

## **SECTION II - Comportement général**

**ARTICLE 33** D'une manière générale, le comportement de chaque membre de la communauté scolaire doit être poli et courtois à l'égard de tous les autres membres de cette communauté. L'utilisation des téléphones portables, radio-messagers et baladeurs en classe ou lors d'autres activités pédagogiques est strictement interdite. Cette interdiction s'applique également à tout matériel d'enregistrement et de reproduction d'images ou de sons. En cas d'inobservation, tout appareil interdit sera retiré à l'élève et restitué, en main propre, au responsable légal lors d'un rendez-vous pris à la demande de ce dernier selon les disponibilités du responsable du mineur et du CPE. Le majeur peut effectuer directement cette démarche.

**ARTICLE 34** Les élèves doivent respecter la propreté des locaux et des espaces verts (en évitant de jeter des papiers et des débris de toute nature, de cracher, d'écrire sur les murs), ne détériorer ni le mobilier ni le matériel pédagogique. Toute prise de matériel s'effectue sous le contrôle du professeur responsable.

Il leur est demandé de ne pas piétiner les pelouses, tout particulièrement en hiver.

**ARTICLE 35** Toute dégradation doit être réparée aux frais des responsables légaux de l'auteur ou des élèves majeurs. Les détériorations volontaires et les actes de vandalisme entraînent pour leurs auteurs des punitions ou des sanctions disciplinaires, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales.

## **Cinquième partie : LA NOTATION - LES PUNITIONS et SANCTIONS – LES MESURES POSITIVES**

### **SECTION I - La notation**

**ARTICLE 36** Les élèves sont dans l'obligation d'effectuer les travaux demandés par leurs professeurs pendant les cours et hors des cours. Ce travail peut faire l'objet d'une évaluation. Le système de notation des travaux scolaires comporte l'attribution de résultats chiffrés découlant de la valeur des interrogations et des exercices pratiques et écrits effectués au lycée ou chez soi.

**ARTICLE 37** Le cahier de textes de la section est rempli par chaque professeur et est consultable par internet (code confidentiel remis aux familles au début du premier trimestre).

**ARTICLE 38** L'ensemble des notes attribuées au cours de la période scolaire (trimestre ou semestre) conduit à l'élaboration d'un document de synthèse, le bulletin trimestriel (ou semestriel). Ce bulletin est expédié aux familles. Il comporte, pour chaque discipline, la moyenne de la classe concernée, la moyenne de l'élève, les appréciations et conseils de l'enseignant ainsi que la synthèse établie par le conseil de classe. Le bulletin du troisième trimestre porte l'indication du résultat de fin d'année (admission en classe supérieure ou redoublement).

**ARTICLE 39** Un récapitulatif des absences et retards est joint au bulletin.

### **SECTION II - Les punitions et les sanctions**

**ARTICLE 40** Les principes dirigeant le choix des punitions applicables se résument à l'individualisation de la mesure répressive et à la conformité avec la réglementation en vigueur. Ainsi les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires susceptibles d'être infligées aux élèves se limitent-elles strictement à la liste ci-après :

#### **A - Scolarité :**

##### 1°) - Punitions scolaires :

*Les punitions scolaires peuvent s'appliquer en cas de manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être infligées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.*

- Inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- Excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être effectués sous surveillance ;
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ;
- Retenue ;
- Exclusion ponctuelle d'un cours, avec travail à faire en salle de permanence et prise en charge par le service Vie scolaire. Cette exclusion ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. L'enseignant doit joindre au travail donné un bref rapport d'incident destiné au service Vie scolaire. Il y fait accompagner l'élève concerné par l'un des délégués de classe.

##### 2°) - Commission éducative - Mesures de prévention et d'accompagnement :

- **La commission éducative** : la commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend le conseiller principal d'éducation, deux représentants des professeurs dont au moins un élu au conseil d'administration, le professeur principal de l'élève concerné, deux représentants des personnels ATSS et un représentant des parents d'élèves élu au conseil d'administration.

La commission éducative associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle élabore des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction.

La commission éducative assure en outre le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

- **Les mesures de prévention et d'accompagnement** : elles sont prises par le Chef d'Etablissement après accord de l'élève et de ses parents afin d'éviter la survenance ou la répétition d'un acte répréhensible. Il s'agit par exemple d'être entendu par la Commission éducative qui peut être réunie dans le cadre de ces mesures préventives. L'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement pourra être demandé.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

### 3°) - Sanctions disciplinaires :

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire ; il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Pour ce qui est de l'exclusion définitive, celle-ci demeure au dossier de l'élève. Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, elles suivent donc la règle des sanctions prononcées par une autorité administrative. Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions 1 à 5. En revanche, la sanction 6 relève uniquement de la compétence du Conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire ou définitive peuvent être assorties du sursis à leur exécution.

#### a) – Echelle des sanctions disciplinaires :

- 1 : Avertissement ;
- 2 : Blâme ;
- 3 : Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- 4 : Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- 5 : Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- 6 : Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

#### b) – Organisation de la mesure de responsabilisation :

La durée de la mesure de responsabilisation est strictement limitée à 20 heures. Elle nécessite l'accord signé de l'élève et de ses parents. Elle revêt un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Elle peut juridiquement se dérouler au sein d'une structure extérieure à l'établissement moyennant la signature d'une convention de partenariat.

Dans le cadre de cette mesure, des travaux compensatoires sont susceptibles d'être proposés. A cet égard, le travail d'intérêt scolaire constitue la principale mesure de responsabilisation.

La mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4 et 5. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

En cas de refus, la sanction initialement prononcée est appliquée.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les mesures de responsabilisation.

#### c) – Obligation procédurale – Respect du contradictoire :

- **Obligation procédurale** : le chef d'établissement doit obligatoirement engager une procédure disciplinaire – avec saisine ou non du conseil de discipline - en cas de violence verbale ou physique à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement et lorsqu'un élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le chef d'établissement doit systématiquement saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur.

- **Respect 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 lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. 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

## **B - Demi-pension :**

Si la faute porte sur un événement qui s'est déroulé dans le cadre de la demi-pension, l'élève encourt les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires décrites ci-dessus ainsi que l'exclusion temporaire ou définitive de ce service annexe.

## **SECTION III - Les mesures positives**

Prononcées par le conseil de classe ou le Proviseur sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à récompenser et encourager un élève qui s'est illustré par sa conduite et son investissement personnel dans la vie de l'établissement et a fait montre d'exemplarité. Ces mesures pourront prendre les formes suivantes :

- Encouragements
- Félicitations
- Remise d'un prix ou marque d'attention qui exprime le domaine dans lequel l'élève s'est illustré.



## Sixième partie : LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

### SECTION I - Relations familles-établissement

**ARTICLE 41** Il est recommandé aux familles de rechercher les contacts avec les enseignants et l'équipe d'éducation et de direction du lycée chaque fois qu'elles le jugent opportun et dans l'intérêt de l'élève. L'entrevue est demandée dans le carnet de correspondance et par l'intermédiaire de l'élève huit jours avant la date envisagée et en veillant à indiquer vos diverses disponibilités.

**ARTICLE 42** Les professeurs peuvent également demander à rencontrer les responsables de l'élève par le même moyen.

### SECTION II - Représentation des parents d'élèves

**ARTICLE 43** En chaque début d'année scolaire, il est procédé à l'élection des représentants des parents d'élèves qui siègent au Conseil d'administration. Chaque association propose au chef d'établissement le nom des parents qui souhaitent participer aux conseils de classe.

### SECTION III - Correspondance

**ARTICLE 44** Le courrier destiné aux élèves **INTERNES** et adressé à l'établissement leur est remis par le Bureau Vie scolaire. Pour ce qui est de la correspondance concernant les élèves et émanant de l'établissement (bulletins trimestriels, avis d'absence ou de retenue, lettres diverses), celle-ci est systématiquement adressée à leurs familles. Conformément à l'article 414 du code civil, les élèves majeurs peuvent recevoir cette correspondance en leur nom. Pour ce faire, il est nécessaire d'en faire la demande au Bureau Vie scolaire afin que les documents soient expédiés à leur adresse personnelle.

## Septième partie : L'INFORMATION, LA REPRESENTATION et LES DROITS DES ELEVES - LES ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES

### SECTION I - Informations générales

**ARTICLE 45** L'information des élèves s'effectue par affichage et par l'intermédiaire de leurs délégués. Ils peuvent disposer pour cela - avec l'accord du professeur concerné - de quelques minutes sur le temps de cours.

### SECTION II - Informations contraception d'urgence

**ARTICLE 46** Conformément à la réglementation en vigueur en matière de contraception d'urgence, les familles sont informées des structures d'accueil dont relèvent actuellement les élèves de l'établissement :

Centre de planification - 5, Rue Jehan Fouquet 37000 TOURS - Tél.: 02 47 66 88 41 Accueil du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00	Centre d'orthogénie - 2, Boulevard Tonnelé 37000 TOURS - Tél.: 02 47 47 47 43 Accueil du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00
--	--

### SECTION III - Représentation des élèves

**ARTICLE 47** Chaque classe élit en début d'année scolaire deux délégués qui siègent au Conseil de classe. L'ensemble des délégués forme l'Assemblée Générale des Délégués, qui élit en son sein quatre représentants du Conseil d'Administration de l'établissement. Par ailleurs, un conseil de la Vie Lycéenne (CVL) rassemble 10 élèves élus au suffrage universel direct pour un mandat de deux ans avec renouvellement par moitié tous les ans. Le vice-président du CVL est élu pour un an par l'ensemble des membres lycéens du CVL et devient le cinquième représentant des lycéens au Conseil d'Administration : il assure le lien entre ces deux instances. Le Conseil de la Vie Lycéenne élit également des représentants au conseil académique de la Vie Lycéenne.

### SECTION IV - Droits des élèves

**ARTICLE 48** Les droits des élèves sont reconnus conformément à la réglementation en vigueur. Du matériel et des locaux peuvent être mis à la disposition des élèves pour l'exercice de leurs droits ; les élèves utilisateurs en sont solidairement responsables.

#### a) - Lycéens (élèves des classes postérieures à la Troisième et étudiants) :

Ces droits sont l'expression individuelle et collective, la réunion, l'association, et la publication. L'exercice de ces droits est subordonné à l'observation des principes de laïcité, de neutralité, d'absence de prosélytisme et de respect d'autrui. En outre, il ne doit porter atteinte ni aux activités d'enseignements, ni au contenu des programmes, ni à l'obligation d'assiduité. Ces droits s'exercent donc selon les modalités suivantes :

- **Droit d'expression individuelle et collective** : les élèves peuvent afficher des documents sur leur panneau d'affichage après les avoir soumis au chef d'établissement et à la condition expresse que les textes soient signés par leurs auteurs ;
- **Droit de réunion** : les élèves peuvent organiser des réunions à condition d'avoir obtenu l'accord préalable du chef d'établissement une semaine auparavant. Ces réunions ne doivent pas présenter de caractère publicitaire ou commercial. Les participants doivent s'y interdire tout acte de prosélytisme ou de propagande.
- **Droit d'association** : les élèves souhaitant créer une association Loi 1901 ayant son siège au sein de l'établissement doivent obtenir au préalable l'accord du Conseil d'administration. Les élèves mineurs de 16 ans révolus peuvent librement constituer une association et peuvent en accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition (sous réserve de l'accord préalable de leur représentant légal).
- **Droit de publication** : les élèves peuvent diffuser leurs propres publications dans l'établissement en respectant les principes déontologiques habituels. La responsabilité personnelle des rédacteurs pour tous leurs écrits est toujours engagée.

#### b) - Collégiens (élèves des classes de Troisième) :

Les droits des élèves de niveau collège sont les mêmes que ceux des lycéens, à l'exception du droit d'association. Leurs modalités d'exercice suivent les mêmes règles, sauf pour les droits d'expression et de réunion qui sont limités aux seuls délégués.

## SECTION V - Foyer socio-éducatif

**ARTICLE 49** Un foyer socio-éducatif (association loi 1901) fonctionne au Lycée. Tout élève peut y adhérer moyennant une cotisation annuelle dont le montant est fixé par l'organisme directeur. Son objet consiste à organiser des activités ou animations dans l'établissement (telles que clubs, sorties, conférences...) et à en faciliter le fonctionnement et le financement.

### **ANNEXE I - Dispositions relatives aux travaux en atelier**

#### **I - SEANCE D'ATELIER :**

- Après son passage au vestiaire, l'élève se présente à l'entrée de son atelier **en tenue de travail et avec son matériel**. Lorsqu'un élève est en retard, en début de demi-journée, il doit se présenter à son professeur muni d'une autorisation de rentrée visée par le Bureau Vie scolaire.
- Toute sortie durant les séances d'atelier n'est admise que pour un motif urgent.
- Lorsqu'un élève est convoqué par l'un des services de l'établissement, il doit en informer son professeur avant de quitter son poste de travail.
- En cas d'absence prolongée (maladie, accident), il serait souhaitable que l'élève prévienne son professeur afin que celui-ci, dans la mesure du possible, lui fasse parvenir les leçons ou devoirs.

#### **II - TENUE DE TRAVAIL :**

- La tenue de travail est définie dans le tableau ci-dessous en fonction de la section fréquentée.
- Sa possession par l'élève et la fréquence de son entretien sont **obligatoires**.

CLASSE FREQUENTEE	TENUE D'ATELIER OBLIGATOIRE	FREQUENCE MINIMALE de LAVAGE
TROISIEME PREPA-PROFESSIONNELLE	1 blouse ou un "bleu" de travail	Bimensuelle
BAC PROFESSIONNEL AMENAGEMENT FINITION	1 pantalon + veste /ou sweat/ou tee-shirt blancs + rechange prévoir en plus une <u>blouse en coton blanc</u> (TP de Sciences)	Hebdomadaire
C.A.P. TAPISSIER BAC PRO TAPISSIER BAC PRO MARCHANDISAGE VISUEL	1 blouse bleue et <u>1 paire de chaussures à semelles épaisses</u> (Ex: vieilles baskets)	Mensuelle
C.A.P. EBENISTE BMA EBENISTE BAC PRO AGENCEUR DE L'ESPACE ARCHITECTURAL	1 pantalon+veste dit « de travail » ou de préférence une cotte (ne sont pas des « jeans » !) + 1 rechange et <u>1 paire de chaussures de sécurité montantes (genre brodequins)</u>	Bimensuelle
BAC PRO METIER DE L'ENSEIGNE ET DE LA SIGNALETIQUE	1 pantalon, 1 blouson blancs + 1 rechange et <u>1 paire de chaussures de sécurité montantes (genre brodequins)</u>	Bimensuelle

SUR TOUS LES VETEMENTS DOIVENT FIGURER AU COTE GAUCHE DE LA POITRINE LE NOM BRODE OU INSCRIT AU MARQUEUR INDELEBILE, EN LETTRES DE 2 CM DE HAUTEUR - PREVOIR EGALEMENT DU SAVON ET DES CHIFFONS.

- Une coiffe doit en outre être prévue par les élèves ayant les cheveux longs lesquels devront systématiquement être attachés en atelier.
- Les élèves ne peuvent porter de bijoux en atelier pour des raisons de sécurité.
- En ce qui concerne les chaussures, les élèves ne doivent porter que les modèles mentionnés ci-dessus. Les sabots ou autres éléments de fantaisie sont interdits pour des raisons de sécurité.
- Il ne sera toléré aucun vêtement déchiré, non boutonné ou dans un mauvais état de propreté (sécurité et correction).

**L'élève se présentant à l'atelier sans sa tenue de travail ne pourra y être accepté et sera placé en permanence. Des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires lui seront infligées.**

#### **III - DISCIPLINE :**

En début de séance, chaque élève rejoint son poste d'études.

- Aucun travail autre que celui prévu ne devra être exécuté ; si toutefois un élève veut se fabriquer un objet, il devra avant tout prévenir son professeur et le Chef de Travaux qui seront seuls juges ; en cas de non-respect, des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires pourront être infligées.

- Sous aucun prétexte les interpellations, les changements de place et les jets d'objets ne seront tolérés. Des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires seront infligées en cas d'inobservation de ces prescriptions.

#### **IV - NETTOYAGE JOURNALIER :**

Dix minutes avant la sortie, sur instruction du professeur, les élèves rangent leurs outils et pièces. Ils procèdent ensuite au nettoyage de leur emplacement et de la machine ou du matériel dont ils ont la responsabilité.

Le nettoyage des allées et de l'atelier se fait par roulement hebdomadaire. Le nombre d'élèves concernés est proportionnel à la superficie à nettoyer.

La sortie de l'atelier ne se fait qu'au signal du Professeur et pas avant la sonnerie.

#### **V - NETTOYAGE HEBDOMADAIRE et VACANCES :**

Sur instruction du professeur, le nettoyage hebdomadaire et de vacances est effectué par tous les élèves : nettoyage approfondi, graissage et dépoussiérage du matériel. Dans certains ateliers, le lavage pourra être envisagé.

## **VI - OUTILLAGE COLLECTIF et MACHINES :**

**a - Outillage collectif :** Le Professeur ayant défini l'utilisation et le contrôle de cet outillage, la section devient responsable de l'outillage mis en service.

**b - Machines :** Toute dégradation ou détérioration de l'outillage ou des machines fera l'objet d'une réparation par la famille de l'élève. Si cette dégradation est volontaire, des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires seront infligées à l'élève.

**c - Outillage particulier :** L'élève achète au début du cycle d'études un lot d'outillage qui lui appartient. Il utilise d'autre part des outils appartenant au lycée dont il est responsable lors de leur emploi et pendant tout le temps du prêt. Toute détérioration volontaire, ou disparition, fera l'objet d'un remplacement ou d'un remboursement par l'élève utilisateur. L'élève doit à tout moment de l'année présenter un outillage en parfait état ; il lui incombe donc de l'entretenir

## **VII - CHANGEMENT D'ATELIER ou DEPART**

En cours d'année, si un élève change d'atelier ou d'établissement, il doit au préalable passer à l'intendance pour retirer un ordre d'inventaire. Tout outil ou livre manquant fera l'objet d'un recouvrement ou d'un remplacement. Ce bon sera visé par le professeur et le chef de Travaux.

## **VIII - DOCUMENTS D'ATELIER**

Au même titre que ceux de l'enseignement général, les documents d'atelier devront être classés, protégés et tenus propres. Les documents collés, les analyses complètes et les fiches de travail seront mis en place dans un classeur. Toutes notes ou observations du professeur seront visées par les parents.

## **IX - ACCIDENTS :**

**a - Bénins :** Tout accident doit être signalé immédiatement au professeur qui jugera des mesures nécessaires ; selon l'importance, l'élève se rendra à l'infirmerie seul ou accompagné d'un délégué de classe.

Dans le cas où l'intéressé est dispensé de travaux d'atelier, celui-ci doit obligatoirement faire viser son carnet de correspondance par le professeur et le Bureau Vie scolaire.

**b - Graves :** En cas d'accident grave, les mesures d'urgence sont prises. Le blessé est pris en charge par les services médicaux compétents. Le professeur établit dans le moment qui suit le rapport d'accident avec témoignages des faits exacts. Il fait parvenir ce rapport au chef de travaux, au proviseur et à l'infirmière. Si un élève a plus de deux accidents graves, l'établissement se verra dans l'obligation de lui faire passer une visite médicale supplémentaire afin de déterminer si la formation choisie est compatible avec son état de santé.

## **X - VOL et FRAUDE :**

- Tout élève coupable de vol fera l'objet de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.

- Fraudes: l'élève essayant de tricher lors des exercices d'évaluation soit en accusant à tort ses camarades, soit en maquillant des numéros de pièces ou d'outils fera l'objet de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires.



**Lycée Grandmont** : 02.47.48.78.00  
Internat Garçons : **02.47.48.78.15** Fax 02.47.48.78.64  
Internat Filles : **02.47.48.78.16** Fax 02.47.48.78.60

## ANNEXE II – Règlement intérieur de l'internat du lycée Grandmont

Année scolaire 2012-2013 - Voté en conseil d'administration du 24 novembre 2011.

### RÈGLEMENT DES INTERNATS DU LYCEE GRANDMONT

#### PRÉAMBULE

L'internat du lycée Grandmont est une structure d'accueil réservée à des élèves qui, en raison du choix de leur formation ou de l'éloignement du domicile familial ou encore d'impératifs éducatifs, sont amenés à solliciter ce type d'hébergement. Ce sont sur ces principes que sont prononcées les admissions à l'internat.

L'hébergement en internat est pour ces élèves un service rendu : il n'est ni un droit, ni une obligation. **L'internat est un lieu de vie où chaque élève quel que soit son établissement d'origine doit pouvoir s'y épanouir, dans l'apprentissage de la vie en collectivité** qui nécessite de la part des élèves, individuellement et collectivement, une bonne maîtrise de leur comportement et une aptitude certaine à l'autonomie.

Les grands principes qui régissent le service public d'éducation ainsi que les droits et obligations des élèves et des étudiants dans les E.P.L.E. s'appliquent aux internats. Pour avoir connaissance de ces principes, de ces droits et de ces obligations, les élèves et étudiants internes se référeront au règlement intérieur de l'établissement dans lequel ils sont scolarisés.

#### OBJET

**Article 1** : l'ensemble des dispositions qui suivent constitue, conformément à l'article 56 du Règlement Intérieur, le Règlement des Internats du lycée Grandmont. Ce « Règlement des Internats » figure également en annexe des règlements intérieurs des établissements où sont scolarisés les élèves hébergés.

#### ADMISSION

**Article 2** : l'admission définitive à l'internat est liée à l'acceptation du présent règlement et à la désignation obligatoire par la famille d'un correspondant qu'elle aura dûment informé du présent règlement. Ce correspondant doit être domicilié à Tours ou dans les environs immédiats. En toutes circonstances, il représente la famille et peut accueillir l'élève en cas d'urgence.

#### HORAIRES d'OUVERTURE et de FERMETURE

##### Article 3 :

##### 3.1 - La semaine.

L'internat est ouvert

- les lundi, mardi, jeudi, vendredi, avec accès aux chambres, à partir de 17h45 et sans accès aux chambres de 12h à 13h45.

- le lundi matin de 7h30 à 10h et le samedi matin de 8h à 10h pour la bagagerie.

- le mercredi à partir de 12h. En principe l'accès aux chambres n'est autorisé qu'à partir de 17h45, toutefois des aménagements peuvent être accordés par les Conseillers Principaux d'Education.

- les chambres sont fermées à 7h30 (avec interdiction d'y retourner après) mais le bureau des Assistants d'Education reste ouvert jusqu'à 8h tous les matins, de même que les bagageries.

##### 3.2 - Le week-end et les jours fériés.

**3.2a** - L'accueil est assuré le dimanche ou le jour férié à 20h.

**3.2b** - La veille des jours fériés, fermeture de l'internat soit à 14h, soit à 18h selon la place du jour férié dans la semaine

**3.3 - Evénements imprévisibles** : épidémies, grèves générales, etc... peuvent à tout moment de l'année scolaire créer des difficultés graves dans le fonctionnement de l'internat et obliger la direction de l'établissement à prendre des mesures d'urgence, en particulier, l'organisation du retour des élèves internes dans l'impossibilité de prévenir immédiatement leur famille ou leur correspondant.

#### ABSENCES ET SORTIES

##### Article 4 : Généralités

**4.1** - Toute absence prévisible ou sortie exceptionnelle doit être **signalée à l'avance par écrit au bureau des AED.**

**4.2** - de 7h30 à 17h45, les internes sont soumis au régime de sortie de l'externat (cf. Titre III, chapitre VIII du Règlement Intérieur du lycée Grandmont ou cf. Règlement Intérieur des établissements d'origine).

**4.3** - Le dîner est servi entre 18h et 19h15. Un contrôle de présence y est effectué pour les élèves internes mineurs.

**4.4** - De 17h45 à 20h ainsi que le mercredi après-midi après le dernier cours, les élèves internes sont autorisés à sortir, y compris les élèves mineurs, si leurs parents (ou représentant légal) en ont exprimé la demande par écrit auprès du service d'internat. Durant ces sorties, l'élève mineur est placé sous la responsabilité de ses parents. En tout état de cause, les élèves mineurs doivent prendre leur dîner au restaurant scolaire (cf article 4.2 du présent règlement)

##### Article 5 : Sorties hebdomadaires ou exceptionnelles.

Le non-respect des règles suivantes pourrait entraîner la mise en cause des sorties.

**5.1a - Les élèves majeurs** peuvent sortir une fois par semaine seulement à condition d'avoir rempli un imprimé spécial 24h avant le jour de la sortie.

- soit de la fin des cours jusqu'à 23h45 « sortie de minuit ».

- soit de la fin des cours jusqu'à 8h le lendemain « sortie de nuit ».

**5.1b - Les étudiants majeurs des classes de BTS** ont, dans l'enceinte de l'internat, le même statut que les élèves majeurs. Toutefois le nombre de sorties n'est pas limité dans la semaine mais laissé, afin d'éviter les abus, à l'appréciation du C.P.E. responsable de l'internat.

**5.2 - Les élèves internes majeurs et étudiants majeurs de BTS**, lors de leurs sorties de l'internat, sont placés sous leur propre responsabilité.

**5.3 - Les élèves mineurs** ne sont autorisés à sortir à titre exceptionnel après 20h qu'avec une autorisation écrite du représentant légal qui viendra chercher l'élève au bureau de l'internat (ou indiquera par écrit le nom d'une personne responsable qui se présentera munie d'une pièce d'identité).

**5.4 - Sorties pour consultation d'un professionnel de santé**

Les élèves internes sont autorisés à sortir du lycée pour aller consulter un professionnel de santé sur préconisation du personnel infirmier (ou d'un responsable du lycée en cas d'absence du personnel infirmier). Pour cela, les élèves internes mineurs devront fournir une autorisation écrite du représentant légal.

**5.5 - A l'initiative des professeurs ou des personnels de l'internat**, des sorties exceptionnelles, hors de l'établissement, peuvent être organisées (théâtre, cinéma, patinoire, activités sportives, etc ...). Une autorisation écrite des parents (représentant légal) est alors nécessaire pour les mineurs.

**Article 6 : Autre cas.**

**6.1** - en cas d'absence imprévue, la famille doit aviser immédiatement le bureau des Assistants d'Education par téléphone, au plus tard entre 18h et 20h, et confirmer aussitôt par lettre ou par fax.

**6.2** - un certificat médical doit être fourni pour toute maladie contagieuse.

**6.3** - tout départ d'élève interne non signalé fera l'objet d'une sanction. Il est rappelé alors que pendant toute la durée de la sortie, la responsabilité du lycée est entièrement dérogée et incombe soit aux parents lorsque l'élève est mineur, soit à l'élève lui-même lorsqu'il est majeur (Cf. Articles 17, 18 et 27 du Règlement Intérieur).

## COMMUNICATIONS – VISITES

**Article 7 : l'accès aux chambres.**

L'accès aux chambres est interdit à toute personne étrangère à l'internat et seulement réservé aux élèves internes et aux personnels de l'internat.

**Article 8 : visites.**

*Seuls les membres de la famille ou les correspondants peuvent rendre visite à un interne ; pour cela ils s'adressent au C.P.E.*

**Article 9 : courrier.**

**9.1** - le courrier adressé aux internes doit porter obligatoirement mention de l'internat féminin ou masculin et du numéro de dortoir et de chambre pour faciliter la distribution.

**9.2** - le courrier administratif doit être adressé à Madame ou Monsieur le Conseiller Principal d'Education référent de l'internat en précisant internat féminin ou masculin : Lycée Grandmont - Avenue de Sévigné - B.P. 0414 - 37204 TOURS CEDEX 3

**Article 10 : téléphone.**

L'utilisation des portables est autorisée en dehors des heures d'études et avant 22h30.

## RÈGLES DE VIE À L'INTERNAT

**Article 11 : Respect des personnes et des lieux**

Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions. L'agression verbale (grossièretés, insultes, menaces) est un délit au même titre que l'agression physique, psychologique ou verbale. Les élèves ne doivent sous aucun prétexte régler des comptes, se faire justice eux-mêmes, mais se tourner vers les personnels de l'établissement afin que ceux-ci les aident à résoudre leurs conflits.

Tous les lieux de vie (chambres, douches, salle TV....) doivent faire partie d'une attention particulière et rester en état après utilisation.

**Article 12 : appel.**

**12.1** - Il est effectué dans les chambres où les internes (mineurs, majeurs et BTS) doivent se trouver obligatoirement à 20h

**12.2** - Un deuxième appel est effectué dans les dortoirs à partir de 22h.

**Article 13 : temps de travail.**

**13.1** - Les élèves internes de Seconde du lycée bénéficient d'une séquence d'étude dirigée obligatoire de 17h15 à 18h00 ou de 18h à 18h45 selon l'emploi du temps les : lundi, mardi et jeudi.

**13.2** - De 20h à 21h, lors de l'étude, tous les élèves doivent OBLIGATOIREMENT travailler :

- dans leur chambre ou les salles de travail;

- porte ouverte pour faciliter la surveillance;

- dans le calme;

- sans déplacement (la circulation des élèves ne peut qu'être exceptionnelle et autorisée);

- avec possibilité d'utiliser les ordinateurs des salles de travail mais uniquement pour un usage scolaire;

- au-delà de cette heure obligatoire, la mise à disposition de lieux calmes, propices au travail, permet aux élèves qui le souhaitent de poursuivre leur travail scolaire jusqu'à l'heure du coucher.

**Article 14 : le coucher.**

**14.1** - Les visites entre chambres amies du même dortoir et activités habituelles, dans le bâtiment, sont autorisées jusqu'à 22h. Pour se rendre dans les autres dortoirs, il sera nécessaire de demander l'autorisation de l'Assistant d'Education.

**14.2** - à 22h30, le silence est de rigueur : les lumières doivent être éteintes dans les chambres, sauf travail scolaire dûment constaté par l'Assistant d'Education (utilisation d'une lampe de chevet individuelle dans ce cadre). Les salles d'études peuvent également être utilisées.

**Article 15 : le lever.**

**15.1** - le lever est à 7h.

**15.2** - il est demandé aux élèves de faire leur lit chaque matin, de ranger et d'aérer leur chambre avant de partir.

Avant de quitter l'internat, le surveillant vérifiera que les lumières sont éteintes et signalera par écrit tout non respect de ces règles de base concernant l'hygiène, la propreté et le respect d'autrui.

**15.4** - les chambres doivent être libérées au plus tard à 7h30 et aucun retour dans les chambres ne sera accepté. Il est interdit de prendre le petit déjeuner dans les chambres. Les élèves de BTS peuvent rester dans leur chambre jusqu'à 8h (ils ne pourront plus prendre de petit-déjeuner).

#### **Article 16 : cafétéria, vidéo, télévision, informatique, musique, lecture**

**16.1** – Une cafétéria est à la disposition des élèves à l'internat des filles. Elle peut être utilisée avec l'accord du CPE.

**16.2** - Les élèves qui désirent assister à la séance vidéo ou de télévision doivent obligatoirement s'inscrire auprès du responsable avant le premier appel. Cette possibilité est offerte au maximum deux fois par semaine.

**16.3** – Les élèves disposent également, dans chaque internat, d'une salle ou d'un lieu de lecture, d'une ou plusieurs salle(s) de télévision, de travail avec postes informatiques et d'une salle de musique dont l'accès est réglementé afin de protéger le matériel mis à disposition et de ne pas empiéter sur les horaires de travail obligatoire.

#### **Article 17 : le tabac.**

Conformément aux dispositions du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer à l'internat comme dans l'enceinte de l'établissement

#### **Article 18 : alcool et produits illicites ou dangereux.**

*L'introduction, la détention, la consommation d'alcool, de produits illicites ou dangereux, dans ou hors établissement, est passible de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'internat. La famille est immédiatement convoquée pour prendre en charge son enfant.*

*Un signalement est donné à la police pour suites judiciaires éventuelles dans le cas de consommation de produits stupéfiants, conformément à la loi.*

#### **Article 19 : animaux.**

L'introduction d'animaux n'est pas autorisée dans les locaux de l'internat (ni dans l'établissement).

#### **Article 20 : prévention des vols.**

**Afin d'éviter pertes et vols, il est recommandé aux internes de ne pas détenir d'objet de valeur et de sommes d'argent importantes.**

#### **Article 21 : punitions et sanctions (cf. chapitre VI du R.I.)**

**21.1** - Des punitions et des sanctions peuvent être prononcées dans les cas de conduites incompatibles avec les impératifs de la vie communautaire, de vol constaté, de dégradation volontaire et de vandalisme, de sortie sans autorisation, et, en général, de manquement aux règles de vie à l'internat définies ci-dessus.

**21.2** - Les punitions prononcées sont les suivantes, selon les cas :

- une retenue du mercredi après-midi ou du samedi matin.

- une privation de sortie.

Elles sont décidées et définies par le(la) Conseiller(ère) principal(e) d'éducation

**21.3** - Les sanctions prononcées sont les suivantes, selon les cas :

- un avertissement

- un blâme

- une exclusion temporaire.

- une exclusion définitive.

Elles sont prises soit par le chef d'établissement, pour celles qui sont de sa compétence, soit par le Conseil de discipline. Une commission éducative peut, le cas échéant, être réunie, comme mesure alternative au Conseil de discipline. Pour les internes hébergés, c'est le chef d'établissement de l'établissement où est inscrit l'élève qui décide de la sanction.

Punitions comme sanctions peuvent être, selon le manquement aux règles constaté, assorties de mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

#### **Article 22 : représentants des élèves**

**22.1** - Dans le mois qui suit la rentrée scolaire seront élus dans chaque dortoir, deux délégués.

**22.2** - Ces représentants des internes seront réunis et consultés par les C.P.E. au moins une fois par mois.

**22.3** - Les délégués de dortoirs éliront à leur tour un(e) délégué(e) des internes par internat et un(e) suppléant(e), élèves du lycée Grandmont, qui participeront au vote des délégués élèves au Conseil d'Administration de l'établissement.

### **SÉCURITÉ – SANTE**

#### **Article 23 : circulation et stationnement.**

**23.1 - circulation des piétons.**

A partir de 18h les élèves n'ont plus accès au secteur Sud du lycée et doivent se tenir à l'intérieur du secteur Nord, défini par l'Avenue de Sévigné et les bâtiments A, B, C, E, F, G et MN. Toutes les entrées et sorties des élèves piétons doivent se faire uniquement par la Loge Rose – entrée 1.

**23.2 - Circulation et stationnement des véhicules.**

Une réglementation particulière relative à la circulation et au stationnement des véhicules 2 et 4 roues est communiquée chaque année aux élèves. Le stationnement des véhicules 4 roues doit faire l'objet d'une demande préalable ; il est accordé par l'Administration du lycée sous réserve du respect des emplacements attribués et dans la limite des horaires d'ouverture des portails automatiques. Il peut être remis en cause en cas de non respect de ces contraintes par les élèves.

**23.3 - planche à roulettes (skateboard), patins à roulettes (rollers) et autres trottinettes**

*Pour des raisons évidentes de sécurité, l'usage de tout moyen de transport à roulettes est interdit dans l'enceinte de l'établissement ainsi que sur l'esplanade, avenue de Sévigné (cf article 45b du règlement intérieur du Lycée Grandmont). Les élèves utilisant un tel moyen de locomotion rangeront l'objet dans leur armoire à l'internat. Toute entorse à la règle entraînera confiscation.*

**Article 24** : Chaque élève est tenu de respecter le matériel mis à sa disposition à l'internat et sera responsable financièrement des dégradations commises.

**Article 25** : Les élèves sont tenus de respecter les consignes de sécurité de l'internat.

#### **Article 27 : affaires personnelles.**

Les familles sont libres du choix des affaires personnelles. Il est néanmoins recommandé d'éviter d'apporter à l'internat du matériel de valeur qui pourrait faire l'objet de convoitise

#### **Article 28 : les repas de substitution.**

**28.1** - Ils sont fournis aux élèves en cas de nécessité lorsque des activités sont organisées à l'initiative de l'établissement. Les élèves qui, dans ces conditions, peuvent bénéficier d'un tel repas, doivent en faire la demande, auprès du C.P.E., au moins 24h à l'avance.

**28.2** - A titre exceptionnel et sur autorisation du chef d'établissement, des repas de substitution peuvent être fournis dans la limite des possibilités de l'établissement aux élèves qui sont inscrits pour l'année scolaire à un club sportif ou à une association culturelle (un justificatif sera exigé). Cette autorisation pourra être annulée en cas de non participation régulière à l'activité prévue.

#### **Article 29 : le service infirmerie.**

**29.1** - L'infirmerie est ouverte le matin à partir de **7h30** et le soir jusqu'à **21H** pour les soins aux élèves internes. En dehors de ces horaires, **pour les urgences seulement**, s'adresser aux C.P.E. d'internat pour appeler l'infirmière de service ou d'astreinte.

**29.2** - Les élèves hébergés peuvent consulter un des médecins d'internat, sur rendez-vous à prendre par l'intermédiaire de l'infirmerie

**29.3** - Toutes consultations auprès des médecins seront dues par les familles.

#### **Article 30 : les médicaments.**

**30.1** - **Les familles doivent prévenir les infirmières de la nécessité pour leurs enfants d'user de certains médicaments (certificat médical exigé).**

**30.2** - **L'arrêté du 16 mai 1962 et le règlement intérieur du lycée** rappellent que les élèves internes ne doivent pas détenir de médicaments à l'internat dans l'intérêt du suivi du traitement et la sécurité de l'ensemble de la collectivité.

**30.3** - Les médicaments devront être déposés à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance du médecin prescripteur. L'infirmière veillera à la bonne exécution du traitement et à l'évolution de l'état de santé de l'élève.

#### **30.4 - Frais pharmaceutiques, frais médicaux et frais connexes**

**Très important** : Pour les frais pharmaceutiques, il est indispensable, pour les élèves âgés de plus de 16 ans, d'être en possession de leur carte VITALE\*.

Frais médicaux : le lycée **ne prend pas** en charge les visites et consultations effectuées auprès des médecins du cabinet médical rattaché à l'internat, et exceptionnellement les visites effectuées par un médecin appartenant à un service de garde en soirée en cas d'urgence. **En cas d'impossibilité pour un élève de régler ces frais, le lycée en fera exceptionnellement l'avance et il en demandera le remboursement à la famille.**

Les frais de taxi éventuels auquel un élève pourrait avoir recours – pour revenir de l'hôpital par exemple - sont à la charge des familles. En cas d'impossibilité pour un élève de régler ces frais, le lycée en fera exceptionnellement l'avance et il en demandera le remboursement à la famille.

### **SERVICE D'HÉBERGEMENT**

**Article 31** : les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables par terme. L'attention des familles est attirée sur les points suivants :

**31.1** - L'inscription à l'internat ou à la demi-pension **vaut pour l'année scolaire entière.**

□ **A titre exceptionnel, un changement de catégorie peut être autorisé** par le chef d'établissement pour raison médicale sur production d'un certificat médical, ou raison dûment justifiée (déménagement, changement de situation familiale,...).

Toute demande de changement de catégorie doit être formulée à l'avance, par écrit, auprès du chef d'établissement, par le responsable légal de l'élève ; en cas d'acceptation, le changement de catégorie - sauf situation particulière appréciée par le chef d'établissement - prend effet le premier jour du terme suivant le dépôt de la demande.

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

« Le forfait consiste en une globalisation d'une prestation comprenant les aléas de fréquentation, lesquels n'entrent pas dans le cadre des remises d'ordre ». Ainsi, lorsque l'internat et la restauration sont ouverts, soit de la rentrée scolaire aux vacances d'été, les repas non pris au lycée ne donnent pas lieu à remboursement.

**31.2** - L'interruption des cours en période d'examen ne donne pas droit à remise d'ordre : la restauration et l'internat restent ouverts, l'accueil des élèves est assuré et la répartition des trois termes d'internat prend en compte cette fin d'année écourtée.

### **VALEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

**Article 32** : conformément aux dispositions de l'article 56 du Règlement Intérieur, il a valeur de contrat auquel souscrivent solidairement l'élève et ses parents ou représentants légaux.

#### **Article 33 : Communication du Règlement d'Internat.**

Le présent règlement est porté annuellement à la connaissance des familles et des élèves qui, dans les délais prescrits par l'administration, remettront au C.P.E. leur engagement solidaire par le biais du dossier d'inscription d'internat.

(Document restant dans le carnet de correspondance)

**SIGNATURE DU REGLEMENT INTERIEUR**

**FAMILLE**

**ELEVE**

Je soussigné .....  
(Nom - Prénom)

.....  
reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et en avoir accepté toutes les dispositions.

Je dégage la responsabilité de l'établissement pour tous les accidents dont mon enfant peut être victime ainsi que pour les préjudices qu'il peut causer à des tiers au cours de ses sorties et, d'une manière générale, dès qu'il a franchi les limites du Lycée (Ex. : entre son heure de sortie et l'heure de départ de son moyen de transport).

.....  
(Signature)

Je soussigné .....  
(Nom - Prénom)

.....  
reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et en avoir accepté toutes les dispositions.

.....  
(Signature)



**SIGNATURE DU REGLEMENT INTERIEUR**

**FAMILLE**

**ELEVE**

Je soussigné .....  
(Nom - Prénom)

reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et en avoir accepté toutes les dispositions.

Je dégage la responsabilité de l'établissement pour tous les accidents dont mon enfant peut être victime ainsi que pour les préjudices qu'il peut causer à des tiers au cours de ses sorties et, d'une manière générale, dès qu'il a franchi les limites du Lycée (Ex. : entre son heure de sortie et l'heure de départ de son moyen de transport).

.....  
(Signature)

Je soussigné .....  
(Nom - Prénom)

reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et en avoir accepté toutes les dispositions.

.....  
(Signature)