

Ce règlement intérieur a été adopté et voté par le Conseil d'administration du jeudi 8 avril 2021 et applicable au 1er septembre 2021.

Le règlement intérieur a pour objet de définir les principes généraux de la vie dans l'établissement. Il contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative, élèves et adultes. Il vise à assurer les bonnes conditions de travail et de sécurité, dans le respect mutuel.

L'inscription au lycée entraîne l'acceptation des termes du présent règlement, signé par l'élève et ses responsables légaux.

Préambule :

Le présent règlement intérieur a pour objet, dans le cadre des lois et règlements en vigueur :

- ↳ De fixer les conditions de vie et de travail dans le lycée ;
- ↳ De préparer les élèves à l'exercice de la citoyenneté ;
- ↳ D'établir les droits et obligations de chacun dans le respect des principes fondamentaux du service public et notamment ceux de gratuité de l'enseignement, de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Ce règlement intérieur s'applique à tous, majeurs ou mineurs, lycéens, étudiants, apprentis, stagiaires, personnels, parents ou visiteurs ; il doit contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération, indispensable à l'éducation et au travail.

Textes de référence :

- ❑ Article 1 de la constitution du 04/10/1958 « *la France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances. Son organisation est décentralisée.* ».
- ❑ Art. L. 122-1-1 – du code de l'éducation, Article 9 de la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23/04/2005: « *La scolarité obligatoire doit au moins garantir à chaque élève les moyens nécessaires à l'acquisition d'un socle commun constitué d'un ensemble de connaissances et de compétences qu'il est indispensable de maîtriser pour accomplir avec succès sa scolarité, poursuivre sa formation, construire son avenir personnel et professionnel et réussir sa vie en société* »
- ❑ Article 1 de la loi d'orientation du 10/07/1989 « *le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté* ».

- ❑ Article L141-5-1 du code de l'éducation : « *Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou 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 l'élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- ❑ Article L114-1 du code de l'éducation créé par le décret 2019-791 du 26/07/2019 portant à 18 ans l'obligation de formation des jeunes.
- ❑ Article L511-1 du code de l'éducation « Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études »

Le Lycée est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains: toutes les formes de discriminations (distinction d'âge, de sexe, d'apparence physique, de caractéristique génétique, de conviction religieuse, d'état de grossesse, de handicap, d'état de santé, d'opinion politique, d'orientation sexuelle, d'origine ou de situation de famille) sont à proscrire et relèvent des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux. Il en est de même pour les propos injurieux ou diffamatoires.

Titre 1 : Organisation des études et de la vie scolaire

Coordonnées de l'établissement :

Standard : 03.44.53.92.00

Secrétariat de direction : 03.44.53.92.08

Secrétariat élèves : 03.44.53.92.51

Secrétariat d'intendance : 03.44.53.92.19

Directeur Délégué aux formations professionnelles et technologiques : 03.44.53.92.04

Assistante DDFPT : 03.44.53.92.35

Vie scolaire : 03.44.53.92.58 ou 59

Courriel : ce.0600049c@ac-amiens.fr

Courriel de la vie scolaire : viesco.amyot@ac-amiens.fr

Chapitre I. Fonctionnement de l'établissement

Art. 1 : Entrée et accueil :

- L'accès au lycée s'effectue par l'entrée principale, 10 avenue de Reims ;
- En dehors des horaires d'ouverture du portail élèves, les entrées et sorties se font exceptionnellement par le portillon, après validation du bureau de vie scolaire.
- L'accès de toute personne extérieure au lycée doit se faire par le portillon. Les personnes devront se présenter à l'accueil.
- Les personnels et les visiteurs doivent présenter à l'entrée du lycée une pièce d'identité et accepter une fouille visuelle de leurs sacs.

- Les élèves doivent présenter à l'entrée du lycée leur carnet de correspondance avec leur emploi du temps et accepter une fouille visuelle de leurs sacs.
- L'accès et la circulation motorisée au-delà des grilles sont **STRICTEMENT RESERVES** aux personnels logés et aux fournisseurs. Les déplacements doivent s'effectuer à vitesse réduite, les piétons étant prioritaires ;

Le stationnement des voitures des professeurs, des élèves, des stagiaires, des étudiants et des apprentis n'est pas admis dans l'enceinte du lycée ;

Le stationnement des véhicules des personnels autorisés n'est possible qu'aux emplacements réservés à cet effet ;

Les élèves qui viennent en vélomoteur ou moto entrent et sortent de l'établissement moteur arrêté. Ils garent leur vélomoteur ou moto - muni d'un antivol - à l'emplacement prévu à cet effet.

Art. 2 : Horaires et ouverture de l'établissement

❖ Pendant l'année scolaire :

↳ Le lycée est ouvert tous les jours sauf le samedi, le dimanche et les jours fériés de 7h30 à 18h00.

HORAIRES DES COURS		HORAIRES DES RECREATIONS		SERVICE A LA DEMI-PENSION	
	Matin	Après-midi	Matin	Après-midi	
Du lundi au vendredi	5 séquences possibles de 8h05 à 13h15	4 séquences possibles de 13h20 à 17h30	10 h 00 10 h 15	15 h 15 15 h 30	11 h 20 – 13 h 45

❖ Pendant les périodes de vacances scolaires :

Les dispositions prises pour assurer la continuité du service public sont arrêtées chaque année, présentées au Conseil d'administration et affichées à la loge.

Art. 3 : Mouvements et sorties

- Entrée en cours :
A la première heure du matin (8h05) et aux récréations (10h15 et 15h30) les élèves se rangent directement devant l'emplacement prévu à cet effet dans la cour et attendent leur professeur.
En cas de retard du professeur, les délégués de classe doivent se rendre à la Vie Scolaire pour information. En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement sans l'autorisation de la Vie Scolaire.

Lors des mouvements d'interclasse, les élèves rejoignent directement leur salle de cours.

- Pendant les cours, les déplacements et les stationnements dans les couloirs et dans les étages ne sont pas autorisés. Les élèves qui n'ont pas cours doivent se trouver au Centre de Documentation et d'Information, en permanence, en salle MDL, ou dans la cour.
- Tous les élèves sont autorisés à sortir du lycée entre les heures de cours ou en cas d'absence non remplacée d'un professeur, sauf mesures exceptionnelles décidées par le gouvernement (plan vigipirate, protocole sanitaire,...).
- Les sorties d'élèves, hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement (ex : enquêtes, recherches personnelles ...) sont autorisées exceptionnellement par écrit par le chef d'établissement.
- Les déplacements de courte distance entre le lycée et le lieu d'une activité scolaire se font sous la responsabilité d'un responsable de l'établissement.

Art.4 : le carnet de correspondance

- **Il est remis en début d'année à chaque élève.**
- Il est **OBLIGATOIRE**. **C'est un document officiel et par conséquent, il ne doit pas être tagué, décoré ou détérioré.** Il est **OBLIGATOIRE** d'y agraffer une photo récente.
- En cas de perte ou de dégradation, le carnet sera racheté par les représentants légaux auprès des services de l'intendance.

Art. 5 : Contrôle des absences et des retards :

- Le suivi des absences et des retards se fait par l'intermédiaire du logiciel Pronote. Les élèves et les représentants légaux reçoivent en début d'année un code leur permettant de se connecter sur l'ENT et Pronote.
- Un contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours par le professeur.
- Toute absence d'élève doit être signalée **immédiatement** par la famille (en appelant le bureau de vie scolaire) puis confirmée par un écrit signé des parents ou de l'élève majeur sur papier libre ou par mail. Systématiquement, en cas d'absence, un SMS et/ou une lettre d'absence sont envoyés à la famille.
- Toute absence **prévisible** doit être signalée par avance aux C.P.E, par lettre portant le nom et la classe, le motif, la durée de l'absence et la signature du responsable légal ou de l'élève majeur. L'élève en informe également ses professeurs.
- Après une absence, l'élève doit se présenter au bureau "Vie Scolaire" en dehors des heures de cours.

Les absences et retards injustifiés et répétés constituent un motif de punition ou de sanction.

N. B. Cas particuliers : Education Physique et Sportive :

- La présence au cours d'EPS est obligatoire avec une tenue et des chaussures appropriées.
- Une inaptitude partielle ou totale d'activité physique n'est pas une dispense de cours (sauf les dispensés à l'année, cas exceptionnels). Un élève inapte pour une durée de moins de 3 mois doit assister au cours d'EPS.
- L'élève inapte temporairement d'activité physique doit présenter aux infirmiers le certificat médical original (ou la lettre de ses parents).
- En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur le certificat médical spécifique (cf arrêté ministériel du 13/09/89), dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant la pratique de l'éducation physique et sportive, adaptée aux possibilités de l'élève.
- Le médecin scolaire est destinataire de tout certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à trois mois.

Chapitre II. Statut de l'élève

Art. 6 : L'inscription ou la radiation :

- L'inscription d'un élève est prononcée par le Proviseur. Elle n'est valable que pour une année scolaire.
- Les formalités d'inscriptions - pour l'entrée en seconde - ou de réinscriptions (passage dans la classe supérieure ou redoublement) se font fin juin début juillet.
- Les élèves doivent préciser leur qualité (externe, demi-pensionnaire, interne). Si cette qualité est modifiée en fin de trimestre, la famille doit obligatoirement le signaler à l'administration par simple lettre. Il en est de même pour les adresses et numéros de téléphone.
- Le statut d'élève du lycée se perd dans les situations suivantes :
 - ◆ à la fin de chaque année scolaire ;
 - ◆ en cours d'année par démission (notifiée par écrit au Proviseur) ;
 - ◆ en cas d'exclusion définitive par le conseil de discipline.

Art. 7 : Elèves majeurs et étudiants :

- Les élèves majeurs et étudiants sont soumis au règlement intérieur comme les autres élèves.
- Les élèves majeurs, les étudiants, et responsables peuvent accomplir personnellement les actes habituellement du ressort des parents. Toutefois, toute perturbation dans sa scolarité (absences répétées, abandon d'études ...) sera signalée aux parents ou aux responsables légaux. Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevé de notes et d'appréciations, convocations, etc.

L'élève majeur ou l'étudiant qui désire prendre en charge la responsabilité entière de sa scolarité doit s'engager par écrit à régler tous les frais liés à cette scolarité.

Titre 2 : Services internes

Chapitre I. L'hébergement

Art. 8 : La demi-pension : Cf. annexe 2

Art. 9 : L'internat : Cf. annexe 1 (remise aux élèves internes)

Chapitre II. Le C. D. I.

Le C. D. I. est ouvert à tous les élèves. Il se compose d'une documentation-bibliothèque, d'une salle Internet et d'un espace réservé aux travaux de groupe. Ces espaces sont destinés à la consultation des livres, périodiques, dossiers documentaires, Internet, et au travail sur ces documents, soit en autonomie, soit en travail encadré.

Le fond documentaire se consulte en principe sur place, celui de bibliothèque donne lieu à un prêt limité selon les types d'ouvrages. Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'ONISEP qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

Les horaires sont affichés à l'entrée de la salle. Les élèves entrent et sortent au moment des interclasses.

Les utilisateurs du C. D. I. doivent respecter rigoureusement ses règles internes.

Chapitre III. Le service médico-social

Art. 10 : L'infirmerie :

- En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève, l'étudiant, l'apprenti ou le stagiaire est conduit à l'infirmerie. L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil.
- Dans les cas urgents, l'élève est conduit au Centre Hospitalier.
- Il est rappelé de façon instante à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmier(e) exclusivement.
- Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche à caractère médical doit être rigoureusement remplie et remise au plus tard le jour de la rentrée.

Il est obligatoire pour les parents de signaler :

- Au médecin scolaire sous pli confidentiel : toute particularité de santé que nous devons connaître dans l'intérêt de l'élève (handicap, allergies, traitement en cours...).
- A l'administration :

- Le nom du médecin traitant par lequel l'élève est suivi ;
 - Le moyen détaillé et sûr de joindre à tout instant le responsable légal ou son représentant (téléphone, adresse, heures et jour).
- En aucun cas un élève souffrant ne doit quitter l'établissement sans être passé par l'infirmerie.

Art. 11 : Accident :

- Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (E. P. S. comme en enseignement général, professionnel ou technologique, en laboratoire, aux ateliers) ou dans tout autre lieu (dans la cour ou restaurant scolaire, à l'internat...) doit être IMMEDIATEMENT signalé à un responsable (professeur, CPE, surveillant...). Un compte-rendu des circonstances doit alors être établi.
- Les accidents survenant aux élèves des sections technologiques et professionnelles relèvent de la législation sur les accidents du travail.
- Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive (UNSS) ou d'un cours d'EPS, le professeur d'EPS établit un rapport transmis au chef d'établissement qui se charge de la déclaration, mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au secrétariat du lycée par la famille **dans les 24 heures**.

En cas d'accident ou maladie, les parents sont prévenus immédiatement par le moyen qu'ils ont indiqué en début d'année.

Art. 12 : Assistant(e) Social(e) :

Un(e) assistant(e) social(e) assure des permanences dans le lycée.
 Les élèves et leurs familles peuvent le rencontrer aux jours et heures indiqués.
 Ligne pour joindre l'assistant(e) social(e) : 03.44.53.92.32

Chapitre IV : Orientation

Les Professeurs Principaux, les Conseillers Principaux d'Education et les Psychologues de l'Education nationale en charge de l'orientation assistent l'élève et sa famille dans l'élaboration de son projet et choix d'orientation. Les Psychologues de l'Education nationale assurent une permanence au lycée, les élèves doivent prendre rendez-vous auprès du secrétariat élèves. Un enseignant de la Mission générale d'Insertion de l'Education nationale contribue à la lutte contre le décrochage scolaire et les sorties sans qualification.

Chapitre V- Les lieux de Vie Scolaire

- Le bureau vie scolaire est ouvert de 7h30 à 17h30.
- La salle d'étude surveillée : les élèves y accèdent librement pour effectuer leur travail personnel. Le silence est obligatoire.
- Le hall du bâtiment Voltaire : les élèves peuvent y rester pendant les heures libres.

Chapitre I. Relations famille/lycée

Les parents d'élèves ou les responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code Civil, relatifs à l'autorité parentale.

La consultation des notes et cahiers de textes sera organisée dès la rentrée. Les élèves et les responsables recevront les codes d'accès dans les meilleurs délais.

L'équipe de direction, les CPE et les professeurs reçoivent les parents sur rendez-vous. Par ailleurs, les familles rencontreront les professeurs dans le cadre des réunions parents/élèves/professeurs.

Des associations de parents d'élèves existent dans le lycée. Elles contribuent à améliorer la qualité des échanges parents-professeurs-élèves. Elles participent aux débats et se prononcent sur tous les problèmes touchant à la vie du lycée.

Chapitre II Modalités d'évaluation et bulletins scolaires

- Les bulletins trimestriels ou semestriels portant les résultats des contrôles et les appréciations des professeurs sont envoyés aux familles ou remis directement. Ce sont des documents à conserver. Aucun duplicata ne sera délivré ;
- Le Conseil de classe peut décerner les Félicitations, les Compliments et les Encouragements aux élèves qui le méritent ;
- Le Proviseur peut sur proposition du conseil mettre en garde les élèves ;

Les enseignants évaluent tout au long de l'année les travaux scolaires des élèves et avec les tuteurs de stage les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

En cas d'absence à un contrôle avec un justificatif, une procédure de rattrapage peut avoir lieu.

En cas de devoir à la maison non rendu dans les délais impartis, des pénalités de retard peuvent être données par les professeurs.

En fin de trimestre ou de semestre, l'évaluation est transmise aux familles par l'intermédiaire des bulletins scolaires. **Ces derniers doivent impérativement être conservés par la famille.**

Le conseil de classe examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe. Il pourra proposer à la décision du chef d'établissement les mises en garde suivantes :

- « travail » pour des résultats scolaires qui, par manque de travail, sont nettement insuffisants.
- « conduite » pour un comportement incorrect et empêchant la bonne conduite des cours.

Un avertissement ou un blâme concernant le travail ou la conduite pourra être posé dès lors qu'une mise en garde aura été notifiée en amont.

Le conseil de classe pourra accorder les mentions positives suivantes :

- « Félicitations » pour des résultats scolaires et un comportement jugés excellents
- « Compliments » pour des résultats scolaires et un comportement satisfaisant.
- « Encouragements » à tout élève ayant fourni de sérieux efforts dans l'ensemble des matières même si ses résultats ne sont pas parvenus à un niveau satisfaisant.

Chapitre III. Assurances

- Les élèves de l'enseignement professionnel sont couverts pour les accidents survenus dans l'établissement, en stage ou en période de formation en entreprise. Mais cette assurance ne couvre pas les sorties libres en cas de vacance de cours, ni les déplacements libres.
- Les assurances de "responsabilité civile" pour les dommages dont l'élève serait l'auteur et de "responsabilité individuelle" (accidents corporels) pour les dommages que l'élève pourrait subir :
 - Ne sont pas exigées dans le cadre des activités obligatoires de l'établissement mais sont cependant **VIVEMENT CONSEILLÉES**.
 - Sont **OBLIGATOIRES** pour toutes activités facultatives offertes par l'établissement : sorties, voyages pédagogiques, séjours linguistiques, classes de découverte et **POUR TOUS** les élèves.

Les familles sont libres du choix de l'organisme assureur.

Recommandation : La responsabilité civile des parents n'est pas couverte par l'établissement. cela suppose que les parents peuvent avoir à rembourser les frais d'une détérioration, de perte ou d'accident dont leur fils ou fille est responsable dans l'établissement ou au dehors.

Il leur est recommandé de souscrire une assurance "Responsabilité Chef de Famille".

Chapitre IV. Les aides aux familles

- Les bourses
- Les fonds sociaux lycéens.

Titre 4 : Les droits et obligations de chacun :

Chapitre I : les droits

L'exercice des droits est soumis aux principes de laïcité, neutralité et respect d'autrui quelles que soient ses origines et ses convictions.

L'exercice de ces droits, individuels et collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

Art. 13 : Droits individuels :

- Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.
Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.
- Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.
- Corollairement, chacun a l'obligation de garantir aux autres l'exercice de ces mêmes droits.

Art. 14 : Droits collectifs :

a) Liberté d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées, composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie de leurs statuts, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un caractère politique ou religieux.

Deux associations (régies par la loi du 1^{er} juillet 1901) ont leur siège dans l'établissement :

- **La maison des lycéens** organisée et animée à l'initiative des élèves avec l'aide et les conseils techniques d'adultes.
- **L'Association Sportive** affiliée à l'UNSS, a pour but d'organiser et de développer la pratique du sport.

b) Liberté de réunion

La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Toute demande de réunion devra être adressée au Proviseur par écrit (**au moins 5 jours avant la date prévue, sauf urgence**) en indiquant le lieu (avec demande d'occupation et de réservation d'une salle le cas échéant), l'engagement du respect de la sécurité des personnes et des biens, la participation éventuelle de personnalités extérieures et le titre auquel elles interviennent.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des temps de cours prévus à l'emploi du temps des participants. Il est soumis à l'accord préalable du Chef d'Etablissement qui peut assortir son autorisation de mesures tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Les organisateurs de réunion devront garantir la libre expression de chacun, de sorte que des points de vue complémentaires ou opposés puissent être débattus librement, dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

c) Droit d'expression :

C'est un droit individuel ou collectif qui s'exerce dans le respect des personnes et des règles de l'école.

L'expression collective passe par les délégués des élèves. Elle est soumise au respect des principes fondamentaux du service public de l'éducation et des droits des personnes. Un panneau peut être mis à disposition pour l'affichage de documents qui portent obligatoirement le nom de son auteur et qui doivent d'abord avoir été soumis au Chef d'Etablissement ou à son Adjoint.

Les documents de nature commerciale, publicitaire, politique ou confessionnelle sont interdits.

d) Liberté de publication

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement à condition de ne présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire. Le Chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication. Il en informe alors le Conseil d'Administration. Le droit de réponse de toute personne mise en cause sera toujours assuré.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves délégués.

Les journaux rédigés par les lycéens peuvent être librement diffusés dans l'établissement - et seulement dans l'établissement.

L'utilisation du réseau Internet et des différents moyens de communication est soumise au droit à l'image et au respect de la vie privée : aucune photographie ni aucun enregistrement ne peut être réalisé ou utilisé sans l'autorisation expresse de la personne concernée. Ces principes doivent être respectés en dehors même de l'enceinte de l'établissement.

Art. 15 : Représentation des élèves :

a) Délégués de classe :

Porte-parole des élèves auprès des membres de l'administration, de la Vie Scolaire, et des professeurs, ils représentent leurs camarades dans les conseils de classe et dans les différentes instances où ils sont appelés à siéger.

b) Assemblée Générale des délégués :

L'ensemble des délégués et l'équipe de direction et de vie scolaire constituent l'Assemblée générale des délégués présidée par le Chef d'établissement.

Elle se réunit au moins trois fois par an ; elle est amenée à donner son avis et à formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait au travail et à la vie scolaire.

Au cours de sa première réunion annuelle, l'Assemblée Générale des délégués élit en son sein ses représentants aux Conseils d'administration

c) Le Conseil de Vie Lycéenne (C. V. L.) :

Il rassemble dix élus lycéens et leurs dix suppléants, des représentants des personnels et des parents d'élèves. Ensemble, ils formulent des propositions sur tous les sujets de la vie quotidienne. Le C.V.L. fait remonter les envies et les avis des lycéens jusqu'à la direction. Le chef d'établissement et le vice-président du C.V.L. (élu parmi les représentants lycéens) président cette instance.

Le C.V.L. est le lieu où sont débattues toutes les questions concrètes qui animent la vie de l'établissement : orientation, règlement intérieur, soutien scolaire, santé, activités sportives, fonds lycéens... **Objectif** : mieux prendre en considération les attentes des Lycéens et améliorer leurs conditions de vie au Lycée.

d) Conseil d'administration :

Cinq élèves y siègent et représentent ainsi tous les élèves. Quatre sont élus par les délégués de classe en début de chaque année scolaire et le cinquième est le vice président du C.V.L.

e) Eco-délégués :

Les éco-délégués jouent un rôle essentiel pour mettre en œuvre **la transition écologique** et le développement durable. Ils ont quatre missions essentielles :

- Porter des projets à construire collectivement
- Être ambassadeur auprès des services, des responsables et des instances de l'établissement, ainsi que des partenaires extérieurs
- Restituer les actions menées, contribuer à leur évaluation et à leur valorisation
- Transmettre des informations et des connaissances à leurs camarades

Chaque classe élit un éco-délégué en parallèle aux élections de délégué de classe et suivant les mêmes modalités.

Le lycée est représenté par un binôme fille-garçon d'éco-délégués élu au sein du CVL.

f) Formation des délégués :

Les délégués peuvent bénéficier chaque année d'une formation les préparant à :

- L'apprentissage de la représentation.
- Le droit d'expression et de responsabilisation.
- La connaissance et le fonctionnement de l'établissement.

Chapitre II. Les obligations des élèves

Art. 16 : Assiduité :

L'assiduité est une condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel.

L'élève **s'engage** à suivre la totalité des cours y compris ceux pour lesquels l'inscription est facultative, ainsi qu'aux séances d'information portant sur les études scolaires et

universitaires et sur les carrières professionnelles, ainsi qu'aux heures de « Vie de classe. »

La présence à tous les cours est **obligatoire** (enseignements obligatoires et enseignements facultatifs pour lesquels les élèves sont inscrits).

Toute absence, même pour une heure, appelle obligatoirement une justification écrite précise du responsable légal de l'élève. En cas d'absence non justifiée, le CPE informe les responsables légaux de l'élève.

La présence aux cours des élèves relève de la responsabilité des parents.

En aucun cas, les familles ne doivent attendre l'envoi d'un avis d'absence du service Vie Scolaire afin de justifier une absence.

Tout élève qui rentre d'une absence ou d'un retard doit se présenter à la vie scolaire pour régulariser sa situation.

Il est interdit de quitter l'établissement sans autorisation y compris pour un élève majeur.

Si une absence se prolonge au-delà d'une semaine sans nouvelle de la famille, un signalement sera fait auprès des autorités responsables.

Le chef d'établissement signale chaque mois à l'Inspecteur d'Académie les absences répétées et injustifiées.

Art. 17 : Ponctualité :

Les élèves doivent arriver à l'heure en cours.

En cas de retard, l'élève devra le justifier. La répétition injustifiée de retards sera pénalisée.

Les sorties prématurées de cours sont interdites, **la responsabilité de l'enseignant étant engagée.**

Art.18 : Obligation liée aux enseignements :

Les élèves doivent :

- **posséder le matériel demandé** livres et fournitures, tenues réglementaires (blouse de coton dans les laboratoires, tenue de travail et équipement de protection individuel dans les ateliers) lors de chaque cours ainsi qu'un agenda scolaire sur lequel ils notent l'emploi du temps, les devoirs et les leçons ;
- **accomplir, en classe et à la maison, les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs** dans les délais indiqués,
- **adopter un comportement calme et silencieux** dès l'entrée en cours qui ne se fait qu'avec l'autorisation préalable du Professeur.
- **se mettre à jour après une absence par tous les moyens possibles** (l'élève pourra être évalué au même titre que ces camarades)
- **se soumettre aux évaluations et Contrôle en Cours de Formation (CCF)**
- **assister à toutes les séances d'information** organisées pendant l'année.
- **prendre soin du matériel qui leur est confié** : Toute perte ou dégradation volontaire entraînera la réparation financière par la famille du préjudice subi par le lycée.

Des devoirs surveillés peuvent figurer à l'emploi du temps des élèves. La présence des élèves est obligatoire. En cas d'absence, un contrôle de rattrapage sera proposé.

Les élèves qui bénéficient de contrôles et d'examens de santé ne peuvent s'y soustraire. En particulier, les élèves du lycée travaillant sur les machines doivent se soumettre aux examens d'aptitude médicale exigés par le code du travail.

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) sont OBLIGATOIRES.

➤ **Pendant les cours :**

Les élèves entrent dans les salles en silence et restent debout tant que le professeur ne leur demande pas de s'asseoir.

Quand un adulte entre dans la classe, les élèves se lèvent silencieusement pour le saluer. C'est une forme de politesse, une façon de dire « bonjour ».

Les règles de civilité sont respectées : un élève ne parle pas en même temps que le professeur, ne se lève pas pendant les cours sans autorisation, ne bavarde pas et doit être assis correctement en classe.

Il est interdit de boire et de manger en classe. Les chewing-gums doivent être jetés dès l'entrée dans la salle de cours.

Il est interdit d'utiliser tout appareil audio ou vidéo sauf autorisation de l'enseignant.

Pendant les heures de cours, il est interdit de sortir de la salle, d'aller aux toilettes sauf extrême urgence. Tout élève se rendant à l'infirmerie sera accompagné d'un camarade et devra fournir un justificatif fourni par l'infirmière.

Chacun veillera à la bonne tenue de la salle qu'il quitte : ramassage des papiers, remise en place des chaises et des tables ...

Après le dernier cours, les professeurs veilleront à ce que les élèves mettent les chaises sur les tables.

Il est interdit aux élèves de venir déposer leurs cartables dans les salles de cours au moment des récréations et dans le temps du midi.

Art. 19 : Tenue et comportement :

❖ Respect des personnes :

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative, tant dans leur personne que dans leurs biens. Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en collectivité. Les brimades, le harcèlement ne sont pas tolérés. Le bizutage est interdit.

➤ **Une tenue et un comportement décents, adaptés aux activités professionnelles sont exigés de chacun.**

- **Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux, ainsi que durant les cours d'Education Physique et Sportive, sauf pour raison professionnelle ou de santé.**
- **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.

Toute violence verbale ou physique à l'encontre d'un membre de la communauté scolaire quel qu'il soit (élève, enseignant, personnel administratif ou de service) sera sévèrement sanctionnée.

❖ Respect des biens :

Les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels.

Ils doivent contribuer à la propreté du lycée et de ses abords afin que la tâche des personnels d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

Partout où ils se trouvent, **les élèves doivent respecter l'environnement** : il est interdit de cracher, jeter à terre papiers, gobelets... ; de porter des inscriptions sur les tables, sur les murs, de traverser les pelouses.

Il est interdit de manger et de boire à l'intérieur des salles de cours et dans les couloirs.

❖ Dégradations:

- Tout usage abusif ou destruction d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie constitue une faute grave, sanctionnable par la loi, car il met en danger la collectivité.

En cas de dégradation, la responsabilité civile peut être engagée à l'encontre des élèves majeurs ou des représentants légaux des élèves mineurs. Une demande de remboursement à l'amiable peut être envisagée.

Chapitre III. Santé et sécurité

- Conformément au BOEN n° 46 du 14 décembre 2006, page 2561 – 2562, **il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement** et de formation. **Cette interdiction s'applique aux personnels, aux élèves et à toute personne présente dans l'établissement.**
- L'introduction et la consommation d'alcool, de produits toxiques, d'objets dangereux sont interdites. De même, faciliter l'entrée dans l'établissement de ces produits ou de personnes extérieures peut être sanctionné.

Conformément au BOEN n° 31 du 31/07/2008, circulaire n°2008-229 du 11-7-2008 « **Les boissons "énergisantes" ne doivent pas être consommées par les enfants et les adolescents.**

Toute vente et tout usage de ces boissons sont donc interdits dans les établissements scolaires. »

- L'introduction et/ou l'utilisation dans l'établissement de tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, aérosols, laser-pointeur, etc...) est interdit.
- Les élèves doivent respecter les consignes de SECURITE affichées dans les salles des cours et celles spécifiques à l'enseignement professionnel.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur.

- **L'usage des baladeurs, des téléphones portables ou appareils assimilés est interdit à l'intérieur des bâtiments.** Ils sont tolérés dans la cour avec un volume raisonnable. Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les cartables pendant les cours et les autres activités pédagogiques. Ils peuvent être confisqués et remis par le chef d'établissement au responsable légal de l'élève.

En aucun cas le lycée ne pourra être tenu responsable en cas de vol et/ou dégradation.

N.B. Les règles qui précèdent, de portée générale, n'excluent pas l'existence de chartes particulières à certaines matières (atelier, foyer, EPS) ou certaines classes, qui se réfèrent au règlement intérieur et l'adaptent à la situation particulière de la matière ou de la classe.

Elles s'appliquent également en cas de sorties ou de voyages.

En cas de non-respect de ces règles de vie, chacun doit savoir qu'il s'expose à des sanctions, différentes en fonction de la gravité et de la situation.

Chapitre IV : Utilisation d'Internet et des nouvelles technologies

L'informatique au lycée est avant tout un outil pédagogique : c'est un moyen de formation et d'information. L'accès aux ordinateurs et à la consultation d'Internet est donc soumis à un certain nombre de règles qui doivent être respectées par chaque utilisateur. **Voir charte en annexe 3.**

Les utilisations d'Internet par les élèves (blogs, vidéos mises en ligne etc..) mettant en cause des membres de la communauté scolaire, quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale.

Titre V. Accompagnement et sanctions

Chapitre I : Les dispositifs alternatifs d'accompagnement :

Art 20 Les commissions éducatives

Le décret n°2011-729 du 24 juin 2011, article 9 instaure « La commission éducative. » Présidée par le Chef d'établissement ou de son représentant, son objectif est d'entériner la situation avec l'élève et sa famille, de repositionner l'élève par rapport aux règles de vie. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Elle est composée du chef d'établissement ou son représentant, d'un Conseiller Principal d'Education, de l'infirmier scolaire, de l'assistant social, du Psychologue de l'Education nationale en charge de l'orientation, du professeur principal de la classe et de tout membre de la communauté éducative invité.

Il peut également proposer une sanction.

Art 21 Les mesures de prévention

Les mesures de prévention peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément d'une sanction. il s'agit de mesures qui visent à prévenir un acte répréhensible (ex : confiscation d'un objet dangereux...) ou à obtenir l'engagement de l'élève sur des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et la famille.

Art 22 Les mesures de réparation

Elles peuvent être décidées en complément d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire.

- Formulation d'excuses.
- Le travail d'intérêt collectif avec accord des parents. En cas de refus, une sanction disciplinaire sera appliquée.
- Remboursement des dégradations.

Art 23 Les mesures de responsabilisation (article 6 du décret n°2011-728)

Cette mesure consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle ne pourra excéder 20 heures. Elle ne peut être appliquée sans l'accord de l'élève et de sa famille s'il est mineur.

Elle peut avoir lieu dans l'établissement, dans une association, une collectivité territoriale ou une administration de l'état.

C'est une mesure qui pourra être proposée comme alternative à l'exclusion temporaire.

Art 24 Les mesures de reconnaissance du mérite :

- Mentions du conseil de classe : les encouragements, les compliments, les félicitations récompensent les efforts des élèves sur les plans scolaires et du comportement : ils sont inscrits sur leur bulletin trimestriel.
- bourse aux mérites sur critères sociaux.

Chapitre II : les sanctions et punitions

La sanction est une réponse individualisée à toute faute ou manquement. Ainsi, il est impératif de tout faire pour instaurer un dialogue avec l'élève. Toute sanction doit être motivée et expliquée à l'élève.

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires.

Art. 25 : Les punitions scolaires :

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

Elles peuvent être prononcées par tout membre de la communauté éducative :

- Excuse orale ou écrite ;
- Rédaction d'un devoir supplémentaire assorti ou non d'une notation prise en compte dans le bulletin scolaire ;
- Retenue ;
- Travail d'intérêt collectif ou matériel

Art. 26 : Les sanctions disciplinaires :

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves. Selon la circulaire 2000-205 du 11 juillet 2000, seuls le chef d'établissement et le conseil de discipline sont compétents pour prononcer des sanctions. Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire pour les infractions suivantes : violence verbale, violence physique et acte grave.

- **Exclusion ponctuelle d'un cours (exceptionnelle, justifiée par un manquement grave et qui donne lieu systématiquement à une information écrite au C. P. E. et au Proviseur) ;**
- **Avertissement écrit** officiel porté au dossier
- **Blâme** : rappel à l'ordre solennel adressé à l'élève par le chef d'établissement, en présence ou non de ses responsables légaux,
- **Exclusion temporaire de la classe** (1/2 journée ou journée) avec prise en charge au lycée et travail scolaire,
- **Exclusion temporaire du lycée** prononcée par le chef d'établissement qui ne peut excéder huit jours, avec obligation de récupération des cours et travail scolaire à effectuer.
- **La mesure de responsabilisation** (cf article 23). Le refus de l'élève ne peut l'exonérer d'une sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.
- **Comparution devant le conseil de discipline** présidé par le chef d'établissement qui peut prononcer une exclusion temporaire qui ne peut excéder la durée d'un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel ou une exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

Le Conseil de discipline sera systématiquement réuni lorsqu'un membre du personnel de l'établissement aura été victime de violence.

Lorsque le conseil de discipline est saisi, le chef d'établissement prévient l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale de sa tenue.

S'il le juge nécessaire, le Chef d'Etablissement peut décider d'interdire l'accès au Lycée et à ses abords immédiats à un élève convoqué devant le Conseil de Discipline, jusqu'à la réunion de l'instance disciplinaire.

Pour toute sanction prise, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés. L'élève et son représentant s'il est mineur ont un délai d'au moins 2 jours ouvrables pour présenter sa défense, oralement ou par écrit en se faisant aider d'une personne de son choix. L'élève ou son représentant pourra alors prendre connaissance du dossier à sa demande.

Le BO du 29/05/2014 précise que le chef d'établissement peut en cas de nécessité, pour une durée qui ne peut excéder trois jours, interdire à titre conservatoire l'accès au lycée et à ses abords immédiats à un élève pour lequel une mesure disciplinaire est en cours.

Les exclusions de l'établissement ou de ses services annexes, les exclusions de la classe et les mesures de responsabilisation peuvent faire l'objet d'un « sursis total ou partiel ». L'autorité disciplinaire qui a prononcé la sanction avec sursis fixe le délai pour lequel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève, à savoir jusqu'à la fin de l'année scolaire pour l'avertissement, la fin d'année scolaire N+1 pour le blâme et la mesure de responsabilisation, la fin d'année scolaire N+2 pour les autres sanctions. L'exclusion définitive n'est jamais effacée.

La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction.
Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation d'un sursis d'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes.

CE REGLEMENT ETABLI DANS L'INTERET DE TOUS DOIT ETRE RESPECTE PAR TOUS LES MEMBRES DE NOTRE COMMUNAUTE SCOLAIRE : ELEVES ET ADULTES.

L'INSCRIPTION D'UN ELEVE AU LYCEE VAUT ADHESION AU PRESENT REGLEMENT ET ENGAGEMENT A LE RESPECTER.

**Annexes : n°1 : internat
n°2 : demi-pension
n°3 : charte informatique**

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée et s'engagent à le respecter.

L'élève mineur	L'élève majeur	Les Représentants légaux

Annexe 1 : Règlement de l'internat

adoptée et votée par le Conseil d'Administration du lundi 23 mars 2009 et modifiée le mardi 29 novembre 2011 et le mardi 27 septembre 2016

Préambule :

- Le lycée Amyot d'Inville de Senlis assure l'hébergement des élèves internes et leur restauration. Les familles s'engagent à acquitter le prix de la pension et les élèves internes s'engagent à respecter le règlement d'internat ci-dessous.
- Les familles peuvent, dans le cadre de la réglementation, retirer leur enfant de l'internat. L'établissement peut, à tout moment, punir ou sanctionner un élève interne, sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion définitive.
- L'interne est sous la responsabilité de l'établissement de **17h30 à 8h05** le lendemain. **Dans la journée, son statut est assimilé à celui des demi-pensionnaires.**
- Le lundi, les élèves sont accueillis dès 7h30 pour le dépôt de leurs bagages.

Le présent règlement s'applique à tous les internes, quel que soit leur lycée d'origine et leur statut scolaire.

ARTICLE I : Les horaires :

L'internat est ouvert du lundi 18h au vendredi à 7h30.

18h	}	1er Appel dans les dortoirs.
18h00 18h45		Etude de 18h00 jusqu'à l'heure du dîner dans les chambres, portes ouvertes.
18h45	}	Repas, passage au self obligatoire avant 19h30.
19h45		
20h00		Retour dans les chambres pour le 2ème Appel.
		Détente, loisirs, activités. Le planning des activités est déterminé en début d'année.
21h30		Fin des activités et remontée dans les chambres (3ème Appel).
22h00		Coucher – extinction des feux.
6h30		Lever des élèves, au plus tard

7h		Sortie des dortoirs
7h15		Dernier passage pour le petit déjeuner (4eme appel)
7h30		Sortie de la restauration scolaire.

Horaire de la bagagerie :

Les lundis de 7h30 à 8h00 et de 17h30 à 17h45.

Les vendredis de 7h30 à 8h00, de 12h05 à 12h15, de 13h00 à 13h10, à 15h25, 16h35 et 17h30.

ARTICLE II : Autorisation de sortie :

Une demande de sortie peut être sollicitée par la famille à titre exceptionnel. Elle doit être demandée par écrit au préalable.

Toute sortie non autorisée par le CPE de service peut être sanctionnée.

Dans le cadre de sorties organisées par le lycée, une autorisation spéciale sera transmise aux familles.

En aucun cas, un élève ou un étudiant mineur n'est habilité à signer une autorisation de sortie. Pour les majeurs, une confirmation téléphonique d'un responsable légal sera exigée.

ARTICLE III : La vie à l'internat :

1) L'hébergement :

Un état des lieux de la chambre sera effectué en début et en fin d'année par l'élève et sa famille. L'inventaire de l'arrivée devra correspondre à celui de départ.

Les occupants sont responsables de toute dégradation et de la propreté de leur chambre.

Il leur appartient de faire leur lit quotidiennement et de ranger leurs affaires afin de faciliter le nettoyage (notamment ne rien laisser au sol.)

L'élève interne a accès aux bâtiments d'internat selon les règles suivantes :

- Accès dans les dortoirs entre 17h45 et 18h15 au plus tard.
- Pendant le temps de la pause repas, les élèves doivent obligatoirement se rendre à la restauration scolaire et aucun élève ne doit accéder aux dortoirs lors de ce temps.
- Il n'est pas permis d'entrer dans les dortoirs en dehors des heures d'étude, de repos et dans la journée.
→ les véhicules des élèves ne doivent pas stationner à l'intérieur de l'établissement.

2) Trousseau fourni par le lycée :

- 1 Traversin
- 1 couverture (une deuxième sera fournie si nécessaire)

3) Trousseau fourni par l'élève :

- 1 taie de traversin
- 1 paire de draps

- affaires personnelles (pyjama, chaussons...)
- nécessaire de toilette ;
- 1 cadenas
- Interdiction formelle d'introduire à l'internat toute forme d'aérosols (déodorant, laque...) pensez à vous munir de stick à billes.
- Les boissons énergisantes sont également interdites au lycée.

Chaque vendredi matin, les lits doivent être défaits et les couvertures pliées sur le lit.

Les draps devront être changés au moins tous les 15 jours.

4) **Les règles de vie :**

Les bizutages sont formellement interdits et sanctionnés par la loi

- **Par respect pour les voisins de chambre**, il est interdit :
 - D'écouter de la musique trop fort
 - De claquer les portes
 - De crier et de courir dans les couloirs.
- **Par mesure de sécurité**, il est strictement interdit :
 - De se pencher aux fenêtres
 - De discuter avec les voisins de chambre par les fenêtres
 - De jeter des projectiles par les fenêtres
 - De fumer

Les règles de sécurité devront être strictement respectées. Il n'est pas permis d'introduire et d'utiliser des appareils électriques ou des produits inflammables. Une bouilloire sera tolérée en salle TV avec accord de l'assistant d'éducation responsable du bâtiment.

Il est autorisé d'utiliser: un rasoir électrique, un réveil électrique, un chargeur d'accumulateur sec, un sèche-cheveux, un fer à friser, un petit appareil audio par élève.

L'élève interne doit prendre le plus grand soin des installations et du mobilier mis à sa disposition.

Les frais de réparation des dégradations constatées sont à la charge de leurs auteurs.

Une facture peut être adressée par l'agent comptable au responsable légal ou à l'élève majeur.

Attention à vos effets personnels (portable, baladeur, MP3...) .Veillez à les mettre sous clé dans votre armoire afin d'éviter les vols. L'établissement ne pourra être tenu responsable d'éventuelles disparitions)

- ***Téléphone Portable et ordinateur portable***

L'utilisation du téléphone portable est interdite durant l'étude.

Les téléphones et ordinateurs portables doivent être éteints et rangés à partir de 22h00.

Tout manquement sera immédiatement sanctionné par la confiscation pure et simple de l'appareil

- **Personnalisation des chambres**

➤ L'affichage de photos ou posters sur les murs des chambres doit s'effectuer en utilisant de la pâte adhésive (punaises et scotch interdits). Nous nous réservons le droit de retirer les affiches que nous jugerions tendancieuses.

➤ La disposition du mobilier dans les chambres est conditionnée à des mesures de sécurité : tout déplacement est formellement interdit.

5) Respect d'autrui :

L'élève interne doit montrer une attitude respectueuse à l'égard de tout membre du personnel de l'établissement et en particulier des personnels de service et des surveillants. De même, tout membre de l'établissement doit avoir à l'égard de chaque élève une attitude respectueuse.

Chacun veillera à ne pas être cause de trouble ou de gêne pour le travail ou le repos de ses camarades. En particulier l'usage de tout appareil sonore (y compris avec écouteur) est interdit pendant les heures d'études et après l'extinction des feux. Un volume modéré est toléré pendant les heures libres.

ARTICLE IV : Hygiène et Sécurité :

1) Propreté :

- Les douches doivent être rincées après chaque utilisation.
- Ne pas oublier de tirer la chasse d'eau après votre passage aux toilettes.
- Les élèves doivent penser à changer gants et serviettes toutes les semaines.
- Les élèves doivent ranger leurs effets personnels.
- Les papiers et déchets divers doivent être mis dans les poubelles.

2) L'infirmerie :

L'infirmerie est ouverte tous les soirs jusqu'à 18h30. Au-delà, l'élève devra s'adresser au CPE ou aux assistants d'éducation.

- Les médicaments sont obligatoirement déposés à l'infirmerie et ne doivent pas être pris sans contrôle médical.
- Si l'interne est victime d'un accident ou atteint d'une maladie pendant son séjour dans l'établissement, la famille est prévenue dans le délai le plus rapide et l'établissement donne les soins d'urgence que nécessite son état.
- En cas de maladie ou d'accident, un interne ne peut quitter le lycée pendant les heures d'internat sans y être autorisé. En cas de maladie, les parents doivent venir chercher leur enfant à la demande **exclusive** des infirmier(e)s.
- En cas d'évacuation pour des raisons sanitaires ou de sécurité, l'élève interne est alors sous la responsabilité des représentants légaux.

- En cas d'introduction et/ou de consommation d'alcool, une évacuation par les responsables légaux sera demandée.
- En cas d'introduction et/ou de consommation de stupéfiants, les forces de l'ordre seront averties.

3) **Sécurité** :

L'alerte incendie : si elle se déclenche, l'élève doit suivre le protocole fourni en début d'année par l'assistant d'éducation.

Trois exercices d'évacuation seront programmés au cours de l'année.

ARTICLE V : Frais d'intendance :

- Le maintien d'un élève à l'internat est subordonné au paiement des frais de pension dans la quinzaine qui suit l'émission de l'avis aux familles.
- Toute quinzaine commencée est due en entier, sauf au début de l'année scolaire où le premier mois commencé est dû en entier.

La famille s'engage :

- ***A venir chercher son enfant, quelque soit l'heure, à la demande du chef d'établissement.***
- ***A récupérer le jeune en cas d'évacuation sanitaire vers un centre de soins.***

Toute atteinte au présent règlement et toute conduite incompatible avec la vie en communauté entraîne des sanctions prévues au Règlement Intérieur.

NOM :

Classe :

Prénom :

Pris connaissance, le :

SIGNATURE DES PARENTS :

SIGNATURE DE L'ELEVE :

Annexe 2 : Règlement du service de restauration adoptée par le Conseil d'administration du 06 février 2019.

TITRE I – ORGANISATION DU SERVICE DE RESTAURATION

1) Conditions d'accès au restaurant scolaire :

Les données des élèves sont enregistrées dans une application informatique qui décompte les encaissements et les consommations grâce à un support physique constitué par la **Carte Génération # HDF**.

La détention et la présentation de cette carte sont donc des éléments essentiels permettant l'accès à la restauration scolaire.

En cas de perte de la Carte Génération # HDF, les élèves devront formuler une nouvelle demande auprès de la Région Hauts de France.

Les personnels et les personnes déjeunant occasionnellement, ont des cartes spécifiques.

N.B. : cette carte-badge ne doit en aucun cas être prêtée ou donnée.

2) Approvisionnement :

Le compte restaurant doit toujours être approvisionné.

Les moyens de paiement possibles sont :

- **Espèces** (maximum de 300.00 €) au service intendance : un reçu nominatif vous sera délivré
- **Chèques** (maximum de 300.00 €) au service intendance : nom prénom classe au dos du chèque
- **Virement bancaire sur le compte du lycée** : les coordonnées bancaires sont données sur simple demande
- **Carte bleue** sur la borne de pré-encaissement du bâtiment administration, sur le site sécurisé du lycée, par l'ENT LEO ou par l'application SMARTPHONE

Le service intendance est ouvert du lundi au vendredi, les encaissements se font le matin.

Cette opération se fait au moins **48 heures à l'avance**.

Les élèves et les personnels n'ayant pas approvisionné leur compte, ne pourront pas accéder à la restauration.

3) La réservation :

La réservation du repas du midi **est obligatoire** pour pouvoir accéder au distributeur de plateaux (Les réservations des petits déjeuners et des diners ne sont pas activées)

La réservation se fait soit par internet en accédant sur le site du lycée – onglet restauration soit sur les bornes (bâtiment administration et hall restauration), soit sur l'ENT LEO ou sur l'application SMARTPHONE

Possibilité de réserver et de dé-réserver 8 semaines à l'avance jusqu'au jour du repas avant 10h15.

Si le repas n'est pas réservé, il ne sera possible de déjeuner qu'à la fin du service soit 13h45.

Si le repas réservé n'a pas été annulé dans les délais, le repas sera décompté même s'il n'est pas consommé.

Un des objectifs du système de réservation est de limiter le gaspillage alimentaire.

En cas d'oubli de carte, possibilité de retirer un ticket sur les bornes de pré-réservation du lycée pour le repas du jour même avant 10h15

4) **Remboursements d'excédents éventuels :**

Lorsque le convive quitte l'établissement le solde du compte de restauration sera reversé par virement sur le compte bancaire, relevé d'identité bancaire qui sera remettre au service intendance, sauf si des sommes sont dues à l'établissement pour d'autres créances.

TITRE II - FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

1) **Les horaires d'ouverture :**

- De 6h40 à 07h45 pour le petit déjeuner, les élèves doivent sortir du réfectoire au plus tard à **7h30 pour les internes et 08h00 pour les élèves demi-pensionnaires.**
- De 11h30 à 13h45 pour le déjeuner, les élèves doivent sortir du réfectoire au plus tard à **14h00**
- De 18h45 à 19h30 pour le dîner, les élèves doivent sortir du réfectoire au plus tard à **19h45.**

2) **Accès au self-service :**

- Les élèves accèdent à la salle de restauration en passant uniquement par le hall du bâtiment Voltaire. Seuls les élèves ayant des pass prioritaires peuvent se présenter directement au bâtiment de la restauration.
- La présentation de la carte est **obligatoire.**

La sortie de la demi-pension se fait exclusivement par le passage vers le lycée Hugues Capet.

3) **Contenu du plateau repas :**

- une serviette papier,
- une entrée au choix,
- un plat de résistance au choix,

- un plat d'accompagnement au choix,
- un fromage ou un yaourt nature,
- un dessert ou un yaourt aux fruits,
- un pain.

4) Hygiène :

Il est strictement interdit de consommer au sein du service de restauration des denrées alimentaires non préparées par le service de restauration et d'introduire des boissons dans les réfectoires.

Il est vivement recommandé de se laver les mains avant de prendre son repas.

TITRE III - COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Le Règlement Intérieur du lycée s'applique également au service de restauration.

Il est demandé à chacun de :

- Prendre son repas sur le plateau prévu à cet effet, afin de laisser la table propre pour les utilisateurs suivants.
- Ne pas poser de sac à dos, cartable ou habit sur les tables.
- Débarrasser son plateau en passant par la plonge, en effectuant le tri des déchets sur la table de tri prévue à cet effet et en déposant les couverts, le verre, les assiettes et le plateau selon l'ordre des casiers présentés.

Annexe 3 : Charte informatique

décision du Conseil d'Administration du lundi 23 mars 2009.

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques du Lycée Amyot d'Inville de Senlis.

TITRE I – Champ d'application de la charte

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toutes les personnes, élèves, enseignants, personnels administratifs ou techniques, autorisées à utiliser les moyens et systèmes informatiques du lycée Amyot d'Inville. Ces derniers comprennent notamment les réseaux, serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs des services administratifs, des salles de cours, des laboratoires et du C.D.I. du lycée Amyot d'Inville.

TITRE II – Règles de gestion du réseau et des moyens informatiques du Lycée Amyot d'Inville

a - Missions des administrateurs

Chaque ordinateur, chaque réseau est géré par un ou plusieurs administrateurs* responsables du bon fonctionnement du matériel et de la qualité du service proposé ainsi que de l'ouverture des comptes des utilisateurs.

Les administrateurs respectent et font respecter la confidentialité des fichiers et du courrier électronique des utilisateurs. De manière générale, les administrateurs ont le droit et le devoir de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du Lycée. Ils informent, dans la mesure du possible, les utilisateurs par circulaire, affichage ou courrier électronique de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

Les administrateurs n'ouvrent de comptes qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document, et peuvent les fermer s'ils ont des raisons de penser que l'utilisateur viole les règles énoncées dans le présent document.

b - Conditions d'accès aux moyens informatiques du lycée Amyot d'Inville

L'utilisation des moyens informatiques du Lycée a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement d'administration, d'information ou documentation. Sauf autorisation préalable ou convention signée par le Proviseur du lycée, ces moyens ne peuvent pas être utilisés en vue de réaliser des projets ne relevant pas des missions éducatives confiées aux utilisateurs.

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (nom d'utilisateur et mot de passe) par un administrateur qui lui permettra de se connecter à l'un des réseaux et/ou un des ordinateurs du lycée. **Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels incessibles et non communicables à des tiers.**

* La désignation des administrateurs réseaux relève de la responsabilité du Proviseur

L'utilisateur préviendra l'administrateur si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte est violé.

TITRE III – Le respect de la déontologie informatique

a - Règles de base

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 nom d'utilisateur et/ou 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
- 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

La réalisation ou l'utilisation d'un programme informatique ayant de tels objectifs est strictement interdite.

b - Utilisation des logiciels et respect des droits de la propriété

L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après avis d'un administrateur.

L'utilisateur s'interdit de faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public. Notamment, il ne devra en aucun cas :

- installer des logiciels à caractère ludique sauf à des fins pédagogiques
- faire une copie d'un logiciel commercial
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel
- développer ou utiliser des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques)

c - Sauvegarde des données

Chaque utilisateur dispose d'un espace disque sur le serveur du lycée. Toutes les sauvegardes seront faites sur le serveur et non pas sur une station de travail. En effet, les administrateurs peuvent, à tout moment, avoir besoin de réinstaller le poste pour assurer le fonctionnement correct du réseau.

Les clés USB ou lecteurs externes sont susceptibles de contenir des virus et leur utilisation est donc interdite sur les stations connectées au réseau sans l'accord préalable des administrateurs.

d - Utilisation équitable des moyens informatiques

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe le responsable du matériel informatique de toute anomalie constatée.

L'utilisateur doit s'efforcer de n'occuper que la quantité d'espace disque qui lui est strictement nécessaire.

Les activités risquant d'accaparer fortement les ressources informatiques (impression de gros documents, calculs importants, utilisation intensive du réseau....) devront être effectuées aux moments qui pénalisent le moins la communauté. L'utilisation de service de « chat » sur Internet (discussion en direct) utilisant trop de ressources est interdite sauf autorisation des administrateurs.

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose au retrait de son compte informatique ainsi qu'aux poursuites disciplinaires et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

NOM :

Prénom :

Classe (pour les élèves) :

Fonction (pour les membres du personnel) :

.....

"Je reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique du Lycée Amyot d'Inville et je m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues au dernier paragraphe de celle-ci."

Date

Signature de l'utilisateur
légal

Signature du responsable