

## Règlement intérieur Section générale

Version en vigueur à la rentrée 2023

### **PREAMBULE**

Le lycée est un lieu de culture, d'éducation, de formation et d'apprentissage de la citoyenneté relevant du service public. Son action s'inscrit dans le cadre du respect des principes de laïcité et de pluralisme, dans le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.

C'est une collectivité composée de plusieurs communautés qui concourent à un même objectif : offrir à tous les élèves qui la fréquentent les moyens de s'épanouir intellectuellement, physiquement et humainement. L'éducation à la citoyenneté et la liberté d'information et d'expression, dont bénéficie chacun, supposent dans l'enceinte du lycée :

**Le respect des principes de neutralité politique, idéologique et religieuse,**

**L'interdiction de toute forme de propagande et de prosélytisme.**

**La mise en œuvre des principes fondamentaux de la république : LIBERTE, EGALITE, FRATERNITE.**

**L'application de l'article 1 de la constitution de 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. »**

Le respect de ces principes implique nécessairement de la part de chacun, jeunes et adultes, l'engagement solennel de ne jamais se laisser aller à commettre des actes de violence physique ou morale contre l'un des membres de la collectivité, pour affirmer ses propres convictions. Ainsi, chaque élève, par l'accomplissement de ses obligations se rendra digne de ses droits et contribuera à la liberté de tous et se préparera à ses responsabilités de citoyen.

## **I. DOMAINE DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Les textes de loi de référence :**

Vu le Code de l'Éducation ;

Vu la circulaire n°91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;

Vu la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ;

Vu la circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ;

Vu la circulaire n°2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur des E.P.L.E. ;

Vu la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire ;

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 26 juin 2023 ;

### A - SCOLARITE :

#### a) Entrées et sorties du Lycée :

L'entrée principale du Lycée Dumont d'Urville se situe rue Amiral Jaujard. Une autre entrée pour les élèves et les personnels piétons existe rue De Lattre de Tassigny. Tous les autres accès sont interdits aux élèves.

L'accès des élèves dans le lycée se fait par des tourniquets commandés par badge individuel ou clé électronique (internes).

A défaut l'élève doit présenter son carnet de liaison ou la carte de lycéen à un personnel de vie scolaire.

Les badges perdus, volés, détériorés ou non-restitués seront facturés 6€ et les clés Internat 35€

A l'intérieur du lycée, les élèves ont interdiction de circuler sur tout engin motorisé. Pour les deux roues, le lycée met une aire de stationnement à la disposition des élèves. Elle est non-surveillée, utiliser des antivol.

Chacune des deux entrées dispose d'un tourniquet de sortie libre et non surveillée. Les entrées et sorties des élèves se font dans le strict cadre de leur emploi du temps de début d'année ou aménagé selon les circonstances (activités complémentaires).

L'accès à l'établissement est strictement interdit durant les périodes de vacances (sauf convocation particulière, pour les concours par exemple)

#### Modalités de sortie des élèves :

Les élèves et étudiants sont autorisés à sortir de l'établissement en dehors des heures de cours et en cas d'absence de professeur, sauf demande expresse des responsables légaux auprès du conseiller principal d'éducation en charge du niveau.

#### b) Contrôle de la circulation des élèves dans le lycée :

Tous les élèves disposent d'un carnet individuel qu'ils doivent avoir en permanence sur eux, qui permet à tout instant de vérifier la régularité de leur situation. De plus, des cartes de lycéens ou d'étudiants attestant la qualité des élèves sont distribuées et exigées selon la législation en vigueur. Tout élève est tenu de présenter ces documents à la demande du personnel du lycée, quel qu'il soit.

**c) Cas des élèves majeurs** : comme tout citoyen, l'élève majeur est capable et responsable de tous les actes de la vie civile.

#### d) Fréquentation scolaire :

##### Ponctualité :

La ponctualité est une obligation. Les retards nuisent à la scolarité et perturbent les cours. L'élève retardataire doit se présenter directement en classe.

L'enseignant pourra :

- L'accepter. En portant la mention « RETARD » en précisant l'heure d'entrée en cours dans PRONOTE.
- Le refuser et porter la mention 'REFUS POUR RETARD », en précisant l'heure. L'élève a alors l'obligation de se rendre aux services de vie scolaire. L'élève sera accepté en cours dès l'heure suivante.

Les retards seront comptabilisés et les parents informés. Les retards systématiques et abusifs pourront être sanctionnés.

##### Absences :

L'obligation de scolarité s'entend chaque jour du lundi au vendredi de 8h à 18h et le samedi de 8 h à 12 h, en fonction des emplois du temps des élèves. Ceux-ci sont tenus d'être présents à tous les cours et à toute activité pédagogique, même en dehors de l'horaire prévu à leur emploi du temps habituel (tout changement d'emploi du temps étant soumis à l'accord du Chef d'Établissement et communiqué par le professeur à la famille par inscription dans le carnet de correspondance dans un délai raisonnable), via les portails PRONOTE ou ATRIUM.

Toute absence doit être justifiée par un billet d'absence dûment rempli dans le carnet de correspondance. Les motifs d'absence pour raison familiale ou raison personnelle doivent être explicités en vie scolaire et auprès des enseignants, par une communication écrite (manuscrite ou courriel) des responsables légaux pour les élèves du secondaire.

Ne sont pas reconnues comme raisons valables d'absence, par exemple :

- Les activités extrascolaires qui doivent s'effectuer en dehors des heures de cours. Les élèves qui y participent restent tenus à l'obligation scolaire. Le nombre d'absences justifiées ou injustifiées est inscrit sur le bulletin scolaire.
- Une activité professionnelle : il est rappelé aux élèves que les absences pour activité professionnelle sont illicites.
- Les rendez-vous chez le médecin (sauf cas exceptionnel de rendez-vous chez un spécialiste).
- Les leçons d'auto-école (sauf le passage de l'examen).
- Les motifs répétitifs : problèmes de réveil, de bus.

En cas d'absence, le responsable légal ou l'étudiant a l'obligation d'avertir sans délai le service de vie scolaire, par téléphone (dès la 1<sup>ère</sup> demi-journée), par courriel ou courrier.

Après chaque absence et avant de reprendre les cours, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour régulariser ses absences et retards. Chaque fois que cela est possible, la régularisation doit être accompagnée d'un justificatif.

Tant qu'une absence n'est pas régularisée, l'élève est renvoyé en vie scolaire par son professeur et ne sera repris en cours qu'après visa d'un personnel d'éducation.

Cas particuliers des absences aux devoirs : l'évaluation des élèves se fait à partir d'un contrôle continu donnant lieu à une notation trimestrielle ou semestrielle. Toute absence à un devoir surveillé et programmé peut donner lieu à un devoir de rattrapage organisé par l'enseignant, dès le retour de l'élève en cours.

### **e) Sorties, échanges et voyages scolaires :**

Pour la participation à une sortie scolaire, une contribution financière des familles est demandée. Ces sorties sont donc facultatives. Sur le temps scolaire, le lycée participe au financement grâce à ses fonds propres. L'adhésion des élèves au dispositif E-Pass du Conseil Régional permet souvent de réduire la participation financière des familles.

Dès que des nuitées hors du domicile familial sont prévues, il s'agit d'échanges ou de voyages scolaires. Ils sont facultatifs. Généralement une participation financière des familles est requise, calculée en fonction du nombre de participants. La programmation est communiquée suffisamment en amont pour permettre un échelonnement du paiement. Tout engagement est dû sauf cas de force majeure.

Tout élève est soumis au règlement intérieur lors d'une sortie ou d'un voyage scolaire encadré par les enseignants du lycée. Conformément à l'article L 111.1 du code de l'éducation, « le service public de l'éducation fait acquérir à tous les élèves le respect de l'égalité des êtres humains, de la liberté de conscience et de la laïcité ». Les élèves n'ont pas à être identifiés par rapport à leur appartenance religieuse dans le cadre scolaire et dans toutes les activités sous responsabilité de l'École (par exemple réunion parents-professeurs ou sortie scolaire).

## **B - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE :**

### **Références réglementaires**

Le décret n°2006-583 du 3 mai 2006 a codifié les dispositions relatives aux inaptitudes EPS dans les articles R 312-2 et R 312-3 du Code de l'éducation.

Il s'agit d'une discipline obligatoire du premier groupe d'épreuves du baccalauréat. L'élève de terminale est évalué et noté en contrôle en cours de formation sur 3 épreuves par un jury composé de son professeur et d'un autre professeur d'EPS.

Toute absence non justifiée, à l'une des 3 épreuves, entraînera l'attribution de la note 0 pour l'épreuve correspondante.

### **Gestion des inaptitudes**

**Règle générale : une inaptitude à la pratique de l'EPS n'entraîne en aucun cas une absence** au cours d'EPS.

Un projet pour les inaptes et des cours spécifiques sont mis en place au lycée en accord avec le médecin scolaire, à tous les niveaux de classe dans la mesure du possible. Les élèves qui invoquent une inaptitude doivent en justifier par un certificat médical précisant si l'inaptitude est partielle, totale, temporaire ou permanente et si elle est liée à des types de mouvements, d'efforts, de situations ou d'environnements.

### **Inaptitude ponctuelle (état grippal, rhume, etc.)**

Le professeur seul gère la situation. L'inaptitude est enregistrée sur le carnet de correspondance de l'élève à une page prévue à cet effet. Au-delà d'une inaptitude de 15 jours (2 cours consécutifs) un certificat du médecin traitant sera demandé et présenté obligatoirement à l'enseignant d'EPS.

### **Inaptitude partielle**

Le certificat pourra comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves.

L'élève bénéficie d'épreuves adaptées à son inaptitude dans le cadre d'un contrôle en cours de formation. Le professeur d'EPS oriente l'élève :

- Soit vers une autre activité avec un autre professeur
- Soit vers les cours EPS adaptés réservés aux inaptes

### **Inaptitude totale**

L'élève n'est pas dispensé de présence en cours : il participera alors aux enseignements organisés autour de 2 types de connaissances :

- **Les informations qui apportent aux élèves des éléments sur :**
  - **L'activité physique : ses règlements, son évolution, la diversité de ses formes sociales.**
  - **Sur le pratiquant et son fonctionnement corporel dans l'activité physique abordée (physiologie de l'effort, psychologie, etc.).**
- **Les savoir-faire sociaux :**
  - **Ces connaissances concernant la façon de se conduire dans un groupe. Il pourra en fonction de son inaptitude se voir confier des tâches d'organisation, de gestion et de responsabilité.**
  - **Aucun élève n'est ainsi exclu d'une discipline d'enseignement obligatoire.**

Par mesure de sécurité les bijoux, piercing sont interdits et les chaussures doivent être lacées et solidaires du pied.

Par mesure d'hygiène en natation, le bonnet de bain est obligatoire pour tous, le slip de bain est obligatoire pour les garçons.

Afin de préserver l'intégrité physique de l'élève, les chaussures d'EPS doivent présenter une semelle suffisamment épaisse pour garantir l'amortissement lors des activités physiques.

## **C - LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)**

### **C'est un espace pédagogique**

Les professeurs documentalistes gèrent, diffusent les ressources documentaires du CDI et assurent la formation des élèves à la maîtrise de l'information documentation. De plus, ils initient et développent des activités qui contribuent à l'ouverture éducative, culturelle et professionnelle du lycée.

Pour aider les usagers à retrouver ces ressources et informations via Internet, le CDI met à disposition le portail documentaire E-sidoc. Il est accessible depuis chaque session informatique du lycée (raccourci sur le bureau) mais peut aussi être consulté de l'extérieur, depuis le site du lycée.

### **Les règles de vie au CDI**

L'accès au CDI est libre. Il est ouvert de 8h à 12h et de 13h à 18h et le mercredi de 8h à 12h et de 13h à 17h. Il est possible que les professeurs documentalistes réservent certaines heures aux actions pédagogiques comme : EMC, projets pédagogiques (se référer alors aux informations affichées sur la porte d'entrée).

Le CDI est un lieu de travail et de lecture.

Il est réservé en priorité aux élèves ayant besoin de documents.

Tous les documents sont empruntables. En cas de perte, ils doivent être remplacés par des documents identiques. Et s'ils ne sont pas remplacés, ils seront facturés à la famille. Il est demandé à chaque usager de respecter le travail des autres en ne communiquant qu'à voix basse, en s'installant ou en quittant discrètement le CDI et en rangeant sa chaise ainsi que tout document consulté. Ce respect s'entend aussi lorsqu'une classe se dirige en salle G'08/09. La nourriture, les boissons, les communications par téléphone portable et les jeux y sont strictement interdits.

### **C'est un espace informatique**

L'usage des postes informatiques est soumis à des règles (cf. Charte informatique). Au CDI, dix-sept ordinateurs sont en accès libre à l'entrée. Les logiciels libres y sont préférés comme Libre office pour le traitement de texte. Les logiciels spécifiques à certains cours ne s'y trouvent pas systématiquement.

La salle informatique G' 08 /09 n'est ouverte aux élèves que sous la responsabilité d'un enseignant.

Pour une démarche citoyenne et responsable, les impressions s'effectuent dans le respect de l'environnement. Seul le travail scolaire, effectué par l'élève, est imprimable. Les documents personnels, cours numérisés, annales, épreuves de concours, quel que soit le niveau, ne relèvent pas du CDI. Il est donc nécessaire de toujours demander l'autorisation aux professeurs documentalistes avant d'imprimer.

Les photocopies personnelles sont possibles grâce à une carte disponible à l'intendance. Prix : 3€ pour 100 photocopies (la recharge coûte 2 euros).

### **D - TACHES SCOLAIRES ET CONTROLE DES CONNAISSANCES :**

- La tenue d'un cahier de textes individuel ou d'un agenda est indispensable à la réussite scolaire, le cahier de textes officiel peut être consulté par internet via le portail PRONOTE.
- Il y a obligation d'accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs, de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Le contrôle des connaissances est un moyen d'évaluer l'élève et d'informer sa famille. Il permet d'apporter les conseils nécessaires pour affiner son orientation mais aussi de l'aider à définir son projet personnel, de se situer dans ses apprentissages et sa progression, et lui donne les moyens de le réussir. L'élève s'engage à respecter les règles de la propriété intellectuelle. Les manquements relèveront du registre des punitions ou sanctions en fonction de l'intentionnalité, de la nature du travail rendu.
- Des devoirs surveillés (DS) et des périodes d'épreuves blanches pourront être organisés afin d'entraîner les élèves et étudiants pour les épreuves écrites des examens et concours. La présence y est obligatoire, la fraude, ou la tentative de fraude, seront sanctionnées.
- Les bulletins, trimestriels ou semestriels selon les classes : les résultats scolaires des élèves sont synthétisés sur des documents papiers et électroniques, ces bulletins sont à télécharger sur le portail PRONOTE dès la fin des conseils de classes et à archiver dès le premier bulletin de seconde.

**NOUS INFORMONS LES PARENTS ET LES ELEVES QUE CES DOCUMENTS OFFICIELS SONT VOTRE PROPRIETE, AU MEME TITRE QU'UN DIPLOME ET QU'IL NE SERA PAS DELIVRE DE DUPLICATA PAR LE LYCEE. VOUS DEVEZ PRENDRE VOS DISPOSITIONS POUR NE PAS LES EGARER ; SACHEZ QUE POUR LA POURSUITE DES ETUDES APRES LE BACCALAUREAT OU POUR CHANGER DE LYCEE, IL VOUS FAUT FOURNIR TRES SOUVENT LES PHOTOCOPIES DES BULLETINS AINSI QUE LA COPIE DES NOTES DES EPREUVES ANTICIPEES DE PREMIERE QUI VOUS SONT ADRESSEES (CONSERVER LES ORIGINAUX).**

### **E -TENUES SPECIALES DANS LES LABORATOIRES DE SCIENCES ET EN E.P.S.**

L'utilisation des installations sportives nécessite le port d'une tenue de sport et de chaussures adaptées. Dans les laboratoires de sciences, la blouse en coton est obligatoire, ceci afin d'éviter la détérioration des vêtements par projections de substances corrosives. Les tenues de sport et les blouses en coton ne sont pas fournies par le lycée. Elles doivent être portées à chaque séance d'EPS ou de TP de sciences. Des lunettes et des gants de protection sont fournis par le lycée, leur utilisation est obligatoire dès que le professeur le demande. Les autres consignes à respecter impérativement sont affichées dans les salles de travaux pratiques. En cas de non-respect des consignes la responsabilité du Chef d'Établissement ne saurait être engagée.

#### A - DISPOSITIONS GENERALES

##### a) Mouvements des élèves :

L'annexe « Grille horaires » précise les heures de débuts et fins de cours. Aux heures pleines elles sont marquées par une sonnerie longue et plus courte aux demi-heures.

A 7 h 55 et 13 h 55, tous les élèves d'une division se regroupent dès la première sonnerie devant la porte de la salle où le cours aura lieu. Ils y attendent l'arrivée du professeur.

Récréations : à 9 h 55 et à 15 h 55, tous les élèves doivent, en principe, descendre dans la cour (sauf cours avec un même professeur de 9 h 00 à 11 h 05 et de 15 h 00 à 17 h 00 auquel cas le professeur intéressé peut garder ses élèves dans sa salle, sous sa responsabilité).

Interclasses : à 9 h 00, 11 h 05, 15 h 00 et 17 h 00, les élèves ayant cours aux étages restent dans les salles ou s'ils en ont l'autorisation dans les couloirs pour attendre le cours suivant, ils ne peuvent en aucun cas sortir du bâtiment dans lequel ils ont cours.

##### b) Absence d'un professeur

En cas d'absence fortuite d'un professeur, le groupe d'élèves attend en silence devant la salle de cours. Au bout de 10 minutes, le délégué de classe, à défaut un représentant des élèves, se rend en vie scolaire afin d'y recueillir les consignes à suivre auprès d'un CPE. Il les reporte ensuite auprès de ses camarades.

**c) Circulation dans les couloirs et les escaliers :** Les élèves ne doivent pas circuler ni stationner dans les couloirs et les escaliers pendant les heures de cours, afin de ne pas perturber le travail scolaire. L'emprunt des escaliers doit se faire dans le calme et sans heurt pour des raisons de sécurité.

##### d) Utilisation des salles de cours

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser les salles de cours en dehors de la présence d'un enseignant ou d'un assistant d'éducation, sauf autorisation spécifique et ponctuelle du Conseiller Principal d'Éducation, ou de leur professeur pour les étudiants.

##### e) Respect des installations sportives

Pendant les heures de cours, les installations sportives sont réservées exclusivement aux professeurs d'Éducation Physique et Sportive et à leurs élèves.

##### f) Respect de l'environnement

Le lycée étant engagé dans la transition écologique reconnue par le Ministère de l'EN, chaque lycéen (et membre de la communauté éducative) s'engage à respecter l'environnement à savoir :

- Trier ses déchets au sein de l'établissement (bacs de tri disponibles dans la cour)
- Économiser l'eau
- Économiser le papier
- Limiter le gaspillage alimentaire au restaurant scolaire
- Jeter les mégots dans les boîtes à mégots spécialement dédiées et installées à l'extérieur aux deux entrées principales
- Respecter les locaux (dont les sanitaires), le mobilier et tout le matériel mis à sa disposition
- Ne pas salir le mobilier et les murs par des graffitis.

##### g) Permanences

Des salles sont mises à la disposition des élèves. Ils doivent y étudier dans le calme en autodiscipline : la salle E02 pour les élèves du pré-bac, deux salles du bâtiments D disponibles pour les élèves de CPGE. Ces salles sont **exclusivement** réservées au travail en autonomie.

##### h) Les intrusions d'éléments étrangers dans l'établissement (article R.645-12 du Code Pénal)

Tout élève convaincu d'avoir sciemment introduit dans l'établissement une personne étrangère à la communauté éducative (quel que soit le motif), sans en avoir fait la demande au préalable au Chef d'Établissement s'exposera à une sanction disciplinaire. L'intrus encourt une sanction pénale sur plainte du chef d'établissement.

#### B - TENUE DES ELEVES ET COMPORTEMENT GENERAL :

Dans ce qui suit, le mot « bâtiment » ne désigne pas uniquement les salles de classe ou lieux d'enseignement, mais aussi les couloirs, escaliers et halls d'entrée, les bureaux, le restaurant scolaire, les vestiaires, le CDI, ...

##### a) Laïcité :

Conformément aux dispositions de l'article L. 145-5-1 du code de l'éducation, le port de signe ou de tenue 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.

La Charte de la Laïcité à l'École est annexée au règlement intérieur.

##### b) Tenue des élèves et comportement

Une tenue correcte et discrète est exigée, tant dans le vêtement qui doit être en bon état et décent, que dans le comportement qui doit être respectueux en toutes circonstances. Les attitudes provocantes, les propos insolents ou agressifs sont incompatibles avec les notions exprimées dans le préambule.

Pour règle d'usage, le port du couvre-chef ou des gants est interdit dans tous les bâtiments.

Dans les escaliers et les couloirs, les élèves ne doivent pas entraver la circulation des personnes et des matériels. Les jeux sont interdits dans ces circulations, pour raisons de sécurité et de respect du silence.

Dans la mesure où les étudiants en Sections de Techniciens Supérieurs suivent une formation professionnelle, ils sont tenus d'adopter un comportement et une tenue vestimentaire en adéquation avec les pratiques de l'entreprise. Ce comportement (assiduité et attitude en cours et envers le travail) ainsi que la tenue vestimentaire doivent refléter la volonté de réussir de l'étudiant. Les professeurs seront libres d'apprécier si ces prérequis sont réunis pour admettre les étudiants en cours.

**L'utilisation du skateboard est strictement limitée aux déplacements à vitesse réduite dans les espaces extérieurs du lycée. Ni acrobaties, ni « freestyle street », ni vitesse.**

Les actes de bizutage sont formellement interdits y compris aux abords de l'établissement, même lorsqu'ils prennent prétexte d'un événement festif pour forcer le consentement de leur victime (par exemple un anniversaire).

Les élèves et étudiants faisant usage des ascenseurs ont au préalable formulé une demande écrite auprès de leur CPE et du service d'intendance. Pour la période autorisée, les droits d'accès aux ascenseurs sont enregistrés sur le badge personnel de l'élève. A défaut, un élève n'est pas autorisé à utiliser un ascenseur.

**c) Vols ou dégradations de biens appartenant aux élèves**

Les élèves sont invités à être vigilants et soucieux en toutes circonstances quant à la garde de leurs effets personnels. Il leur est conseillé de ne pas apporter d'objets de valeur, sauf s'ils sont indispensables (calculatrices, matériel spécifique) à l'accomplissement de leurs études dans des conditions normales.

En cas de vol ou de dégradation commis dans l'enceinte du lycée (vestiaires des gymnases, piscine, cafétéria, parking deux-roues, CDI, salles de cours, ), la famille de l'élève victime doit se signaler auprès du CPE en charge du niveau. Pour autant, le lycée ne se substituera pas aux charges financières, elles incombent aux assurances des familles.

Les auteurs identifiés d'actes délictueux s'exposent non seulement à l'application stricte des règles du droit français en matière pénale (sur plainte du chef d'établissement ou de son représentant) mais également à des sanctions internes.

**d) Utilisation dans l'établissement d'appareils audiovisuels ou de communication :**

En dehors des cours, l'usage d'appareils tels que, enceinte portable, téléphone portable hors PAI (Protocole d'Accompagnement Individualisé), ordinateur portable ou tablette numérique, ne peut se faire que dans la limite de la bienséance. Dans les lieux d'enseignement, l'élève remettra l'appareil éteint à son professeur pour la durée du cours. Il le récupérera en fin de séance. Le professeur pourra produire un rapport afin que l'incident soit repris en vie scolaire ; il le fera obligatoirement si l'élève récidive. Sur production du rapport, une punition ou une sanction pourra être décidée en fonction des circonstances.

Le Conseil régional dote chaque lycéen dès son entrée au lycée d'une tablette numérique en lieu et place des manuels scolaires. Grâce à la tablette, les manuels seront désormais numériques. Les familles en deviennent propriétaires et assurent elles-mêmes la tablette au même titre que les autres équipements scolaires.

La prise de notes sur ordinateur portable ou tablette numérique est autorisée pour les étudiants de l'enseignement supérieur si accord de l'enseignant concerné, interdite pour les élèves du secondaire, sauf PAI.

Les applications numériques à vocation pédagogique se développent sur les téléphone portables et tablettes. Ainsi, pour des raisons pédagogiques, c'est le professeur qui décide de leur utilisation dans sa classe. Il veille alors à ce qu'aucun de ses élèves ne soit pénalisé faute de disposer de l'équipement requis (téléphone portable), de telle sorte que l'achat n'en soit pas obligatoire. Il est rappelé particulièrement que **filmer, enregistrer ou photographier quelqu'un à son insu est un délit passible de poursuites pénales** autant que de sanctions disciplinaires.

Un réseau WIFI est actif de 7h30 à 23h. Des identifiants individuels de connexion sont nécessaires.

*Article 226-1 du Code Pénal*

*Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :*

*1° En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;*

*2° En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé (l'enceinte du lycée constitue un lieu privé).*

**e) La consommation de boissons et de nourriture :**

elle est formellement interdite à l'intérieur des bâtiments, ainsi que dans toute salle de travail.

**f) Tabac, alcool et substances interdites :**

L'introduction par les élèves dans l'établissement d'alcool, de substances illicites (cannabis, autres drogues, ...) est formellement interdite.

Vu la circulaire du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments et espaces non couverts). En cas d'infraction le régime habituel des sanctions sera appliqué.

L'usage de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

**g) Accès aux espaces verts :**

L'accès, pour les élèves, aux espaces verts de l'établissement est toléré mais il est demandé d'y avoir une tenue et une posture décente comme de laisser l'endroit propre, notamment après y avoir mangé. En cas d'abus, l'accès en sera interdit par le chef d'établissement.

Il est interdit de traverser la haie qui ceinture le stade au centre du lycée.

## **C - LES ACTIVITES DANS L'ETABLISSEMENT :**

En dehors des cours les élèves ont la possibilité de :

- Travailler en étude en autonomie,
- Faire des recherches au centre de documentation et d'information (C.D.I.),
- Faire une pause à la cafétéria,
- Participer aux activités sportives de l'U.N.S.S.,
- Participer aux activités de la Maison des lycéens (M.D.L.)
- Participer aux activités du Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L.)
- Se constituer en association (avec l'autorisation du conseil d'administration),
- Se réunir (après avoir préalablement obtenu l'autorisation du chef d'établissement),
- Réaliser des publications sous réserve que les documents soient communiqués au Chef d'Établissement qui peut en suspendre la diffusion tout en favorisant l'esprit d'initiative et un climat de confiance.

## **IV. RECOMPENSES, SANCTIONS, PUNITIONS ET MESURES ALTERNATIVES AUX SANCTIONS**

Tout personnel de l'établissement doit être attentif au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.

### **A - RECOMPENSES et MISE EN GARDE :**

- Encouragements et félicitations du conseil de classe figureront sur le bulletin scolaire.
- Mises en garde (travail, comportement, assiduité) seront notifiées sur un document envoyé aux familles

### **B - PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les punitions scolaires sont distinguées des sanctions disciplinaires proprement dites :

- les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.
- les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

#### **a) Les punitions scolaires**

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. La liste des punitions est la suivante :

- L'observation écrite ;
- Excuse orale ou écrite ;
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ;
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au Chef d'Établissement.

Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. C'est ainsi que les lignes et les zéros doivent être proscrits en tant que punition. Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

#### **b) Les sanctions disciplinaires**

L'échelle des sanctions est celle prévue par l'article R 511-13 du Code de l'Éducation et par la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme
- 3° La mesure de responsabilisation ;
- 4° L'exclusion temporaire de la Classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. LA durée de l'exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1 du Code de l'éducation

Les sanctions disciplinaires relèvent de la compétence du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline sauf l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui relève de la seule compétence du Conseil de discipline.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis, total ou partiel. Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis en cas de sursis partiel. Il est précisé qu'en cas de récidive la sanction devient immédiatement exécutoire et que le nouvel incident peut de plus donner lieu à punition ou sanction. Si cette sanction a été prononcée par le Conseil de discipline, cette instance doit toutefois être de nouveau réunie pour décider de l'application de la sanction.

### c) Les mesures de prévention et d'accompagnement

- La commission éducative, mise en place en application de l'article R. 511-19-1 du Code de l'éducation. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant en charge de la classe de l'élève concerné. Elle se compose du professeur principal, du CPE en charge du niveau, d'un représentant de parents élus au CA, de l'assistant (e) social (e) si besoin. Elle est convoquée par ce même chef d'établissement, au plus tard une semaine avant sa réunion.

- Les initiatives ponctuelles de prévention. Des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées par tout adulte de l'établissement en concertation avec le CPE. Elles sont également susceptibles d'être prononcées en complément de toute sanction.

- o Les mesures de prévention :

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance ou la répétition d'un acte répréhensible. L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes ; ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève (ex. contrat d'assiduité, engagement de prévention), consigné dans son dossier scolaire.

- o Les mesures de réparation :

Il peut être proposé, en tant qu'alternative à une sanction d'exclusion temporaire, une mesure de responsabilisation consistant en un travail de réparation, comme par exemple, une aide ou une participation à la réparation des dégâts commis intentionnellement. Le travail demandé doit avoir un caractère éducatif et être accepté par l'élève et ses parents. Aucune tâche dangereuse ni humiliante ne pourra être proposée. En cas de refus de cette mesure de responsabilisation, la sanction d'exclusion temporaire sera alors appliquée.

- o Les mesures d'accompagnement :

Une fiche de suivi de l'élève peut être instaurée afin de l'aider à adopter le comportement scolaire attendu ou à surmonter une difficulté temporaire.

### CAS PARTICULIER DES ALARMES :

Pour que le système des alarmes soit fiable il ne doit pas être déclenché intempestivement au risque de mettre la communauté scolaire en danger.

**Tout élève qui aura déclenché volontairement le dispositif des alarmes et sans raison peut être traduit devant le Conseil de Discipline, et encourt une sanction.**

### **V. SERVICES DE SANTE**

L'équipe médico-sociale est tenue au secret professionnel.

- a) **Assistant(e) social(e) :** tout élève peut solliciter l'assistant(e) social(e) soit spontanément lors de ses permanences, soit sur rendez-vous, pour toutes questions administratives, financières, personnelles, familiales et relationnelles. Il a un rôle d'écoute, d'information, de soutien et de suivi des élèves en difficulté et de leur famille. Il travaille en étroite liaison avec tous les personnels internes et externes au Lycée. L'assistant(e) social(e) est à la fois conseiller social de l'élève et de l'institution scolaire. Dans le cas où les familles traversent une période difficile sur le plan financier, l'établissement propose le recours au « FONDS SOCIAL LYCEEN ». Les fonds disponibles pour les élèves en difficultés sont alloués par une commission composée de membres élus du Conseil d'administration présidée par le Chef d'Établissement ou son représentant. Le dossier est à retirer à l'intendance.
- b) **Médecin scolaire :** il assure des permanences dans le Lycée. Il est à la disposition des familles et des élèves. Il effectue les contrôles médicaux réglementaires (inaptitudes d'E.P.S., aménagement ou dispense en matière d'examens). Il convoque les élèves et les familles sur demande de l'administration du lycée. Les parents des élèves qui rencontrent des problèmes de santé doivent prendre contact avec le médecin scolaire pour les évoquer. Il va de même pour les élèves concernés.
- c) **Infirmierie :** l'élève souffrant se rendra à l'infirmierie accompagné d'un camarade muni de son carnet de correspondance. Le professeur aura au préalable renseigné ce carnet de correspondance (billet infirmerie). Le personnel infirmier complétera le carnet pour le retour de l'élève en vie scolaire (obligatoirement). Il est rappelé qu'en aucun cas un élève malade ne peut quitter le Lycée sans autorisation du personnel infirmier.
- d) **Prise de médicaments :** L'attention des élèves et des familles est attirée sur le danger qu'il y a à prendre des médicaments en dehors de toute surveillance médicale. La responsabilité du Chef d'Établissement ne saurait être engagée en cas de consommation abusive et sans contrôle par les services de santé compétents.

## VI. DROITS ET DEVOIRS DES LYCEENS

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs définis par la loi d'orientation du 10/07/89, le décret du 18/02/91 et le décret du 05/07/00.

### **A - Le droit d'expression collective**

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et par l'intermédiaire des associations d'élèves. Une formation est organisée par l'établissement pour permettre aux délégués de développer les savoirs : savoir faire et savoir être, nécessaires pour les aider dans leur fonction.

**Les délégués de classe** : les délégués s'efforcent d'assurer la cohésion de la classe et contribuent à lui donner vie dans le domaine proprement scolaire et dans les relations avec l'extérieur.

Au niveau de l'établissement, ils représentent leurs camarades et sont en particulier les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction ou d'éducation et les élèves de la classe.

**Les délégués au Conseil de la Vie Lycéenne (CVL)** : le Conseil de la Vie Lycéenne est instance de dialogue dans la vie des établissements, il permet aux élèves de participer activement à l'amélioration de la vie du lycée.

Composé de 10 représentants élus des lycéens et de 10 représentants adultes, le CVL est obligatoirement consulté sur les principes généraux relatifs à l'organisation des études et du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, les modalités générales de l'organisation du travail personnel, le soutien aux élèves, l'information liée à l'orientation ; l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne, l'organisation des activités périscolaires, sportives et culturelles.

### **B - Le droit de réunion**

Son objectif essentiel est de faciliter l'information des élèves. La demande d'autorisation doit être soumise au chef d'établissement qui fixera les modalités et veillera à ce que les points de vue exprimés restent conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

### **C - Le droit d'association**

Les élèves majeurs peuvent créer des associations à caractère laïque déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Ces associations peuvent être domiciliées dans le lycée. Des adultes, membres de la communauté éducative de l'établissement, peuvent participer aux activités de ces associations.

Le conseil d'administration statue sur les demandes de création d'associations.

**L'association sportive (AS)** est présidée par le Chef d'établissement. Elle organise et développe, en prolongement des cours d'EPS, l'initiation et la pratique sportive. L'AS est ouverte et accessible à chacun quel que soit son niveau, après paiement de la cotisation et de la licence assurance. Elle prépare à la vie associative, aux tâches de responsabilités et joue un rôle indispensable à la vie de l'établissement.

Tout accident doit être signalé au professeur responsable pendant les activités d'AS.

**La Maison des Lycéens** fédère les activités extra-scolaires proposées par les élèves lors de l'assemblée générale de début d'année. Les élèves à jour de leur cotisation sont membres de la MDLE et à ce titre peuvent participer aux activités des ateliers organisés durant l'année scolaire.

**D - Le droit de publication** Les publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées dans l'établissement. Un panneau d'affichage est mis à disposition des délégués élèves dans le Hall du bâtiment E, près de l'entrée de la Vie Scolaire : l'affichage ne peut être anonyme. Tout document faisant l'objet d'un affichage ou d'une diffusion doit être au préalable soumis au Chef d'établissement.

Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. En particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge.

Quel que soit le type de publication, la responsabilité personnelle des rédacteurs est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas des élèves mineurs, la responsabilité est transférée aux parents.

**E - Le devoir des élèves** Les élèves ont le devoir de respecter les règles nécessaires à l'exercice de leur citoyenneté.

Dans leur propre intérêt, les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études ; l'écoute active en classe et le travail personnel à la maison sont gage de réussite scolaire.

L'article 3-5 du décret du 30 août 1985 modifié (article 1 du décret du 18/02/91) place au centre des obligations l'assiduité, condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel.

## VII. CONCLUSION

*L'équipe éducative élargie à tous les membres de la communauté scolaire s'associe pour souhaiter à chaque élève un passage agréable et constructif au sein du Lycée DUMONT D'URVILLE. L'élève doit prendre conscience des enjeux qui le concernent et doit non seulement acquérir des connaissances, mais également les « savoir - être » qui lui permettront de s'intégrer avec succès dans la vie civique et professionnelle. Par son investissement personnel dans les différents domaines de l'école il contribuera à la construction d'une société solidaire respectueuse de la dignité humaine. **TOUTE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE AU LYCEE VAUT ADHESION INCONDITIONNELLE A CE REGLEMENT INTERIEUR. NUL N'EST CENSE L'IGNORER***

## Règlement intérieur Section spécifique à l'internat Version en vigueur à la rentrée 2023

Le fonctionnement de l'internat est régi par des règles nécessaires de vie en collectivité. De ce point essentiel découlent les règles de vie liées à la sécurité, au respect des biens et des personnes, à l'organisation générale de l'établissement et à la réussite scolaire.

L'internat est aussi un cadre pédagogique lié étroitement à la réussite d'études. Cette structure accueille élèves et étudiants désireux de poursuivre leurs études dans les meilleures conditions. Il n'est pas une simple commodité d'hébergement.

L'internat du lycée Dumont d'Urville accueille également des élèves scolarisés dans d'autres établissements dit « EPLE mutualisés ».

### I. CONDITIONS D'ADMISSION

Les internes sont admis à l'internat via Parcoursup pour les CPGE et Affelnet pour les élèves du secondaire ou par commissions de recrutement gérées par l'établissement de scolarité. Dans ce dernier cas, une lettre motivée de demande d'hébergement est exigée, à remettre au Chef d'Établissement de l'EPLE qui scolarise l'élève.

**Attention :** l'inscription à l'internat n'est effective qu'après retour du dossier complet visé par la famille **valant acceptation inconditionnelle du R.I pour l'année scolaire.**

### II. FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

#### HORAIRES :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis ouverture à partir de 17h00
- Les mercredis à partir de 14h
- Fermeture le matin à 7h45
- Les samedis, l'internat ferme ses portes à 7h45
- L'internat n'ouvre ses portes que les samedis prévus au calendrier pédagogique ce qui exclut les samedis de vacances ou fériés
- **Sur autorisation du Chef d'établissement et dans certaines circonstances (éloignement géographique),** l'internat pourra être accessible le dimanche à partir de 19 heures.

- Les horaires du self

-	Ouverture du self	Service Repas	Fermeture du Self
Petit déjeuner du lundi au samedi	- <b>6h30</b>	6H30-7H45	<b>8h</b>
Dîner du lundi au jeudi	- <b>18h30</b>	18H30-19H30	<b>19h45</b>
<b>Dîner du vendredi</b>	- <b>18h30</b>	18H30-19H30	<b>19h45</b>

En dehors des horaires d'ouverture de l'internat, les internes disposent d'un accès permanent à la bagagerie afin d'entreposer leurs affaires.

Pendant les congés scolaires et les jours fériés, l'internat est fermé.

Les élèves non scolarisés au lycée Dumont d'Urville ne sont admis au lycée Dumont d'Urville qu'à partir de 17h et jusqu'au lendemain 7h45. Les élèves des EPLE mutualisés n'ont pas d'accès au lycée en dehors des jours de cours.

Les déplacements à partir de la fermeture des bureaux à 18h sont limités **aux aires « internat »** : bâtiments et cours située face au bâtiment B et D- L'accès au terrain de basket et de hand est possible de 18H30 à 19H30 et à condition de se signaler aux AED de service. Après le repas du soir les élèves quittent obligatoirement l'espace

restauration pour rejoindre les espaces « internat » par l'allée du Bâtiment G (sciences). Il est interdit de passer devant le Bâtiment H, lieu de vie des personnels logés après 19h.

### **SORTIES ET ABSENCES**

Les sorties ne sont pas autorisées pour les internes du secondaire, sauf sorties pédagogiques encadrées par un enseignant ou activités d'animation encadrées par le personnel d'internat.

Les internes souhaitant pratiquer une activité sportive et/ou culturelle extérieure régulière doivent se déclarer par écrit en début d'année au Conseiller principal d'éducation (CPE) via une demande écrite. Un repas froid pourra alors être fourni sur demande écrite de l'étudiant(e) ou de la famille, à remettre à un assistant d'éducation d'internat.

**Toute absence ou retard doit faire obligatoirement l'objet d'un appel téléphonique et d'un mail auprès du service d'internat (tél : 04.98.00.54.75 (internat fille) 04.98.00.15.53 (internat garçon) / mail : [dumont-internat@ac-nice.fr](mailto:dumont-internat@ac-nice.fr))**

### **ÉTAT DE PRÉSENCE**

-Pour les élèves du secondaire : les pointages seront effectués :

- à 18h au bureau d'internat,
- à partir de 18h30 au self pour la prise du repas
- et à 20h30 dans leur chambre, un dernier pointage à 22h pour le coucher.

**Pour les internes du post-bac : Les internes souhaitant passer la nuit à l'internat devront impérativement arriver avant 22h. Passé cette heure, l'établissement ne sera plus accessible.**

**Un pointage sera effectué pour prendre connaissance des présents, mais il ne donnera pas lieu à un appel aux parents en cas d'absence.**

### **SANTE**

Chaque interne doit remplir une fiche spécifique à rendre à l'infirmière en cas de problème de santé. Tout traitement médical doit être signalé et justifié par une ordonnance à l'infirmier. Le lycée n'assure pas de régime alimentaire pour les malades.

Un médecin peut être sollicité, les frais médicaux sont à la charge de la famille.

En cas d'accident ou de maladie, les premiers soins sont assurés par l'infirmière scolaire. En cas d'absence de cette dernière il faut contacter SOS Médecins ou le SAMU. La famille est prévenue immédiatement pour une prise en charge de l'interne.

En cas d'urgence, l'élève est confié, en attendant l'arrivée des responsables aux services de santé.

En cas de maladie ne nécessitant pas une prise en charge médicale la famille sollicitée par l'établissement devra impérativement venir récupérer l'interne.

**Vu la circulaire du 29 novembre 2006, Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte des EPLE. Le non-respect de cette règle entraînera une sanction (exclusion éventuelle de l'internat).**

### **ACTIVITÉS A L'INTERNAT**

Les internes élisent leurs délégués en début d'année selon le calendrier officiel des élections en établissement scolaire.

Des salles de travail sont à disposition des internes. Il est strictement interdit de prendre des repas dans toute salle de travail.

**L'introduction d'objets, de produits dangereux, d'alcools ou de produits interdits par la loi est prohibée. L'accès à l'internat est proscrit aux personnes qui y sont étrangères, y compris aux parents des internes (sauf jour de l'installation et départ de l'interne)**

L'accès à l'escalier de secours est rigoureusement interdit, sauf en cas d'évacuation des bâtiments B et D.

L'internat étant un lieu de travail, les élèves doivent se respecter mutuellement : pas de bruit, pas d'allées et venues excessives, le fond sonore des appareils multimédias ne doit pas entraver la possibilité de travailler de chacun. Si les étudiants veulent travailler en groupe ou s'isoler, ils doivent utiliser les salles de travail, **sans déplacer le mobilier affecté dans ces locaux.**

L'internat accueillant une population mixte, il est interdit à des garçons de pénétrer dans l'internat fille et inversement, les filles ne devront en aucun cas se trouver à l'intérieur des étages de l'internat garçon.  
Tout manquement à cette règle entraînera une sanction.

## **DISCIPLINE**

Conformément à la loi, les brimades et bizutages sont strictement interdits.

Tout élève ou étudiant qui, en vertu de prétendues traditions, exerce des brutalités sur ses camarades, qu'il s'agisse de "sévices physiques ou de contraintes morales" sera sanctionné et le lycée invitera les familles des élèves ou étudiants victimes à déposer plainte.

## **RESPECT ET SÉCURITÉ**

Les internes sont accueillis dans des chambres de 4 lits, répartis dans 2 box différentes avec sanitaires communs. Tout interne bénéficie d'une clef nominative qui lui permet d'accéder librement à sa chambre. Cette clef appartient au lycée, en aucun cas elle ne peut être prêtée et elle doit être rendue à la fin de l'année scolaire à l'intendance sous peine de facturation en cas de manquement.

Tout prêt à un tiers sera considéré comme un manquement grave au RI justifiant une sanction. L'intrusion d'un tiers engagera la responsabilité du « prêteur ».

1. Le lycée ne se chargeant pas de l'entretien du linge des internes, ils apporteront *alèse*, draps, oreiller, couverture ou couette pour lesquels les parents veilleront à leur nettoyage régulier. Nous attirons votre attention sur la nécessité de la présence d'une alèse. En cas de non-respect de cette consigne, l'interne pourra se voir interdire l'accès à sa chambre.
2. Les internes doivent prendre en considération que l'espace dédié au rangement de leurs affaires est restreint et que leurs effets personnels ne doivent pas trainer dans la chambre afin de faciliter le nettoyage journalier.
3. Il est à noter que les internes devront nettoyer leur « espace de travail salle de bain » (hors douche, sanitaire et sol) ». À chaque veille de vacances, cet espace devra être libérés des effets personnels pour que le nettoyage soit effectué par les ARL.
4. Dans le cadre de la participation du Lycée au développement du tri sélectif, les box ne seront plus équipés de poubelles mais de petite poubelles « salle de bain ». Le tri sélectif sera obligatoire dans des poubelles spéciales disposées dans les tisaneries.

- L'utilisation des douches est préconisée avant 22h pour les internes du secondaire et avant 22h30 pour les internes du supérieur afin de limiter le bruit.

- Les fenêtres et les volets roulants doivent être fermés par l'élève à son départ chaque fin de semaine.

**Les affiches à caractère politique, pornographique, sexiste, violent ou raciste sont interdites. L'accrochage d'affiche personnelle doit se faire par le biais de « pate à fixe ». Sont interdits, les punaises et le scotch.**

Par mesure de sécurité, tout branchement électrique autre qu'ordinateur, téléphone, radioreveils, rasoir ou sèche-cheveux est rigoureusement interdit dans les chambres. Chaque utilisateur de ces appareils autorisés veillera à ne pas les laisser branchés ou en charge sans surveillance de nuit comme de jour. **Les prises multiples doivent de ce fait être munies d'un interrupteur « Marche Arrêt » éteint au départ de l'interne.** Les bouilloires sont autorisées.

L'apport de mobilier personnel n'est pas autorisé pour raison de sécurité (tapis, chaises, étagères etc.).

- Chaque interne est responsable de ses affaires personnelles.
- L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de dégradation ou de vol.
- Son Armoire doit être fermée à l'aide d'un cadenas.
- Sa chambre lorsqu'il ne s'y trouve pas doit être fermée à clé Lorsque l'interne est dans sa chambre sa porte ne doit pas être verrouillée.

## **FACILITES ACCORDÉES AUX INTERNES**

Des machines à laver et sèche-linges sont à la disposition des élèves, l'étendage du linge est interdit à l'internat.

Des réfrigérateurs et des fours à micro-ondes sont mis à la disposition des élèves dans les bureaux des assistants d'éducation. Il est interdit d'avoir pour des raisons de sécurité alimentaire, des denrées périssables dans les chambres.

Le courrier postal adressé aux internes doit porter le numéro de sa chambre et sa classe, il doit être retiré au bureau des AED. Les courriers et colis adressés en recommandé avec ou sans accusé de réception seront pris en charge par le lycée. L'interne devra prévenir l'assistant d'éducation ou le CPE.

## **ACCÈS AU LYCEE DES VÉHICULES DES INTERNES**

Les internes peuvent garer leur véhicule au parking internes et visiteurs durant les périodes scolaires. Tout propriétaire de véhicule doit signaler, par écrit, au CPE, la marque, le type, la couleur et le numéro d'immatriculation de sa voiture ou de sa moto, dès l'inscription à l'internat.

## **ETAT DES LIEUX**

Modernisée et simplifiée, la procédure d'état des lieux doit permettre aux élèves, étudiants et leurs familles de bénéficier d'une approche sincère de l'état des chambres qui leur seront confiées. De la même manière, les locaux sont la propriété de la collectivité de rattachement « REGION SUD ». Les éventuelles dégradations doivent faire l'objet d'une procédure claire et qui permet à l'Établissement ne pas être pénalisé au niveau financier.

Dès le début d'année, à la rentrée des internes, les étudiants et leurs familles sont priés de remplir le document d'état de lieux.

L'état des lieux une fois validé servira de base pour établir en cas de dégradation, et sous réserve du respect du principe du contradictoire (l'étudiant est reçu afin de présenter sa version des faits), une facturation dont les familles devront s'acquitter.

***TOUTE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE A L'INTERNAT VAUT ADHESION A CE REGLEMENT INTERIEUR. EN CAS DE NON RESPECT DE CE REGLEMENT, L'INTERNE ENCOURT DES SANCTIONS POUVANT ALLER JUSQU'À L'EXCLUSION DEFINITIF***