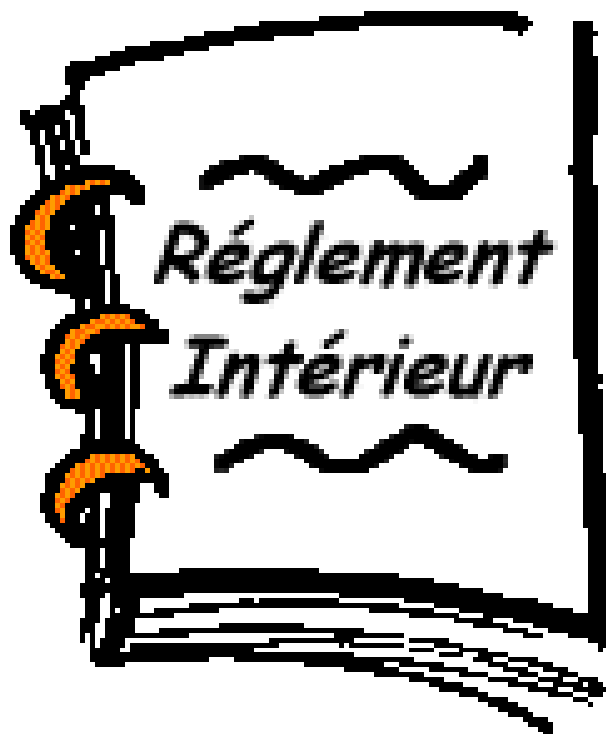


Lycée Chevalier d'Eon

2 place Edmond Jacob

89700 TONNERRE



Textes de référence:

- *Articles R511-12 et suivants du code de l'éducation*
- *Circulaire n° 96-248 du 25/10/1996*
- *Circulaire n°2014-059 du 27/05/2014*
- *Acte du conseil d'administration du 17 septembre 2015*

Le règlement intérieur et ses annexes sont consultables et téléchargeables en ligne sur le site du lycée

www.lyceon.fr



web

PREAMBULE

Ce règlement adopté en conseil d'administration définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire.

L'inscription d'un élève au lycée qu'il soit mineur ou majeur vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

Le droit à l'éducation implique le respect des règles de vie en collectivité afin de préserver la liberté de chacun, dans le cadre des valeurs laïques et républicaines. Tous les membres de la communauté scolaire s'engagent à y adhérer.

Chapitre 1 - LES REGLES DE VIE COMMUNE

1-1 Les principes généraux :

Principe de laïcité, tolérance, dialogue, neutralité

La charte de la laïcité parue au B.O du 12 septembre 2013, affichée dans le hall de la vie scolaire, rappelle ces principes qui s'appliquent à l'ensemble des sites de l'établissement et dans le cadre des activités pédagogiques organisées à l'extérieur du lycée.

Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, 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.

→ *Loi n°2004-208 du 15 mars 2004 - Art. L. 141-5-1 du code de l'éducation*

Il est demandé également à chacun des membres de la communauté scolaire la neutralité politique et idéologique. Ce principe est compatible avec les exigences de l'apprentissage de la vie civique et de la citoyenneté.

Respect, dignité et intégrité physique et morale de chacun

Aucune violence physique ou morale, ni aucune agression verbale ne doivent être commises. Tout propos diffamatoire et/ou injurieux (oral ou écrit) entraînera les sanctions prévues par la loi et le présent règlement.

- *Art 33 de la loi du 29/07/1881 du code pénal : l'injure publique constitue une infraction envers des particuliers en raison de leur origine, de leur appartenance ou de leur non appartenance à une ethnie, une nation, une race, une religion : peine d'emprisonnement et amende.*
- *Art. 433-5 du code pénal : constituent un outrage les paroles, gestes ou menaces non rendus publics et adressés à une personne chargée d'une mission de service public dans l'exercice de ses fonctions.*

Courtoisie et politesse à l'égard et de la part de tous les membres de la communauté scolaire sont de rigueur. Le respect mutuel entre adultes et élèves, et des élèves entre eux constitue un des fondements de la vie en collectivité.

Il est strictement interdit de filmer, de photographier et de diffuser les images des personnes sans leur accord conformément au droit à l'image. Tout propos insultant, dégradant ou diffamatoire sur les réseaux sociaux envers les membres de la communauté scolaire est interdit. La responsabilité de leurs auteurs sera alors engagée.

Respect des biens, locaux

Chacun est tenu de respecter les lieux et le matériel. Les locaux et les équipements sont des biens communs mis à la disposition de la communauté scolaire. Il est donc demandé à tous de maintenir les locaux propres, le matériel en bon état et de respecter les installations mises à disposition. Il est nécessaire également pour préserver le cadre de vie, de respecter les espaces verts et les plantations. En cas de dégradation ou de bris, une réparation financière pourra être demandée aux familles.

Toute consommation de nourriture est interdite dans les locaux hormis ceux prévus à cet effet.

Il est également demandé à tous de veiller à la réduction des consommations électriques en éteignant les lumières et ordinateurs ainsi que tout appareil électrique après usage.

→ Articles 1382 à 1384 du code civil

Principe de savoir-vivre, tenue, décence

Chacun est libre de s'habiller selon ses goûts dans la limite de la décence et en respectant les tenues adaptées à chaque discipline.

Consommations prohibées :

Consommation de tabac : conformément aux dispositions du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'établissement, dans les lieux ouverts ou fermés pour des raisons de sécurité et de santé publique. Conformément aux articles L3511-3 et L3511-4 du code de la Santé Publique, l'usage de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte du lycée.

Alcool et substances illicites : il est interdit d'introduire et/ou consommer de l'alcool, des substances illicites au sein de l'établissement. La loi française interdit à tout mineur la consommation et la détention d'alcool et des substances illicites et aux majeurs d'en fournir aux mineurs.

Par conséquent, sera remis immédiatement à sa famille ou à tout autre service d'urgence :

- tout élève en possession d'alcool ou de substances illicites dans l'enceinte ou aux abords de l'établissement
- tout élève ayant consommé de l'alcool ou toute substance illicite

Dans le cas de détention de substance illicite, les services de police ou de gendarmerie seront prévenus.

Dans tous les cas, les élèves en infraction sont susceptibles d'encourir les sanctions disciplinaires prévues au présent règlement.

Les règles et les lois communes s'appliquent dans l'établissement. Le chef d'établissement ou son représentant peut être amené à effectuer les démarches nécessaires auprès des autorités de police ou de justice lorsque les faits constituent une infraction. L'obligation de signalement de ces infractions est faite à tout fonctionnaire.

1-2 La sécurité des biens et des personnes :

Il est indispensable de respecter le matériel de lutte contre l'incendie, notamment les portes battantes dans les couloirs (qui empêchent la propagation de l'incendie) ainsi que les déclencheurs manuels dans les couloirs.

Les consignes de sécurité et le plan d'évacuation sont affichés dans chaque salle. Des exercices d'alerte sont organisés au cours de l'année.

→ Art. 322-6 du code pénal : destruction par incendie ou tout moyen de nature à créer un danger pour les personnes : 10 ans d'emprisonnement.

Toute introduction d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est formellement interdite dans les établissements scolaires.

Toute personne étrangère au lycée ne peut y pénétrer sans l'autorisation du chef d'établissement. Elle devra signaler sa présence à la loge d'accueil située sur le site Jacob du lycée.

→ Art R 645-12 du code pénal : Contravention d'intrusion punie par 1524 € d'amende.

Chapitre 2- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

2.1 Communication avec les familles :

Le lycée Chevalier d'Eon dispose d'un Environnement Numérique de Travail (E.N.T.). Cet espace est le principal outil de communication qui permet aux élèves et aux parents (avec un identifiant personnel), d'accéder à toutes les

informations personnelles de scolarité (relevé de notes, absences, retard, cahier de texte, punitions, emploi du temps, messages personnels à l'attention des parents, ...). Les identifiants personnels sont communiqués en début d'année et utilisables durant toute la scolarité de l'élève.

Le professeur principal et le Conseiller Principal d'Education (C.P.E.) sont les interlocuteurs privilégiés pour le suivi de la scolarité de l'élève.

2.2 Horaires

Horaire d'ouverture de l'établissement : l'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00.

Horaires des cours :

1ère sonnerie	7h55		5ème heure	12h05	13h00
1ère heure	8h00	8h55	6ème heure	13h05	14h00
2ème heure	8h55	9h50	7ème heure	14h00	14h55
3ème heure	10h00	10h55	8ème heure	15h05	16h00
4ème heure	10h55	11h50	9ème heure	16h00	16h55

2.3 Santé

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont affichés dans l'établissement.

Un libre accès à l'infirmerie n'est possible qu'en dehors des heures de cours. En cas de nécessité, l'enseignant peut autoriser un élève à s'y rendre accompagné d'un camarade.

En cas d'urgence médicale survenant hors des horaires d'ouverture de l'infirmerie, il convient de s'adresser à un personnel de la vie scolaire.

Tout médicament introduit dans l'établissement doit être déposé à l'infirmerie avec la copie de l'ordonnance médicale.

Dans le cadre du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, des actions d'information sur les conduites à risques sont régulièrement organisées dans l'établissement.

Gestion des inaptitudes : si l'élève est, pour des raisons médicales, dans l'impossibilité de pratiquer en EPS, il doit se présenter auprès de son professeur qui lui remet la fiche navette de gestion des inaptitudes, jointe en annexe. Cette fiche rappelle les différentes modalités de prise en charge de l'élève. Elle s'applique à l'ensemble des inaptitudes (ponctuelles, partielles, de courte ou de longue durée).

2.4 Service social

Une assistante du service social en faveur des élèves intervient dans l'établissement. Elle contribue à favoriser l'insertion sociale et professionnelle des élèves et participe à la protection de l'enfance en danger. Elle accompagne les familles et les élèves dans le suivi de certains dossiers. Les rendez-vous sont à prendre auprès de la vie scolaire.

2.5 Manuels scolaires

Les manuels scolaires sont la propriété de l'établissement. Ils sont prêtés aux élèves pour l'année scolaire, aussi doivent-ils obligatoirement être rendus en fin d'année. Le lycée se réserve le droit de procéder à une facturation soit en cas de perte soit à la hauteur de la dégradation constatée conformément aux taux validés en conseil d'administration.

2.6 Assurances

L'assurance scolaire réunit deux types de garanties :

- **une garantie responsabilité civile**, qui couvre les conséquences des dommages que l'élève pourrait causer à autrui,
- **une garantie individuelle accident**, qui couvre les dommages corporels subis par l'élève, qu'il y ait un responsable ou non.

En ce qui concerne les activités scolaires proprement dites, qui sont obligatoires, il est fortement recommandé aux familles d'assurer leurs enfants contre les deux risques.

En ce qui concerne les activités facultatives (sorties organisées, par exemple) l'assurance contre ces deux risques est obligatoire.

Les élèves des classes de baccalauréat professionnel et de la section de techniciens supérieurs peuvent bénéficier sous certaines conditions, de la couverture accidents du travail.

Chapitre 3 : DROITS, OBLIGATIONS ET COMPORTEMENT GENERAL DE L'ELEVE

3.1 Droits des élèves

Les élèves disposent, au sein du lycée, de droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci doivent s'exercer dans le respect du pluralisme et de la laïcité. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves et faire l'objet de sanctions.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Modalités d'exercice du droit de réunion : les élèves doivent solliciter l'autorisation de se réunir auprès du chef d'établissement ou de son représentant au moins 10 jours avant la date envisagée, le thème de la réunion sera systématiquement transmis au chef d'établissement. La réunion se tiendra en dehors du temps de cours. L'intervention d'une personne extérieure est soumise au même type d'autorisation. Un lieu sera attribué aux élèves.

Conditions d'affichage dans l'établissement et publications lycéennes : des panneaux d'affichage d'informations diverses sont à la disposition des lycéens. Tout affichage sera soumis à l'autorisation du chef d'établissement ou de son représentant ; il sera signé, daté et visé par le service Vie scolaire. Après quinze jours, l'affiche sera retirée. Les textes affichés ne doivent en aucun cas mettre en cause une personne ni engager une polémique. Les coupures de journaux comporteront l'indication du titre et de la date.

La diffusion des publications lycéennes (sur support papier ou numérique) est soumise à l'autorisation du chef d'établissement ou de son représentant. Le service Vie scolaire conseillera et aidera les lycéens. Toutefois, la responsabilité personnelle du rédacteur est engagée.

→ Articles R511-7 et R511-8 du code de l'Education

Création et fonctionnement des associations de lycéens : ils sont soumis à la réglementation en vigueur et au règlement intérieur de l'établissement. Aucune création d'association ne peut avoir pour objet une action politique ou religieuse au sein de l'établissement. Elle doit faire l'objet d'une demande préalable au chef d'établissement. Les conditions de fonctionnement ainsi que les personnes responsables doivent être clairement précisées. Le conseil d'administration donne son autorisation pour la création d'une association dans l'établissement.

Une maison de lycéens et une association sportive fonctionnent dans l'établissement suivant les modalités définies par leurs statuts.

3.2 Obligations scolaires

3.2.1 Assiduité :

Chaque élève a un devoir d'assiduité à tous les cours inscrits à son emploi du temps et accomplir les tâches qui en découlent. **Il doit se munir de tout le matériel nécessaire pour travailler en classe.**

Contrôle des absences :

Un contrôle des absences est opéré à chaque heure de cours. Un premier point est fait après la première heure de la journée.

Lorsque l'absence est prévisible, l'autorisation doit obligatoirement être sollicitée auprès du proviseur ou d'un de ses représentants.

Dans le cas contraire, le motif est fourni **le jour même par téléphone** et confirmé ensuite par écrit. Seul l'établissement est compétent pour juger de la recevabilité du motif d'absence.

Au retour, l'élève doit obligatoirement **justifier son absence par écrit** auprès du conseiller principal d'éducation. Il lui sera alors remis une autorisation d'entrer en cours.

Avant toute sortie anticipée de l'établissement, la famille doit impérativement signer une autorisation de sortie au bureau de la vie scolaire.

En cas d'absences répétées et **non motivées** les sanctions prévues au présent règlement s'appliqueront.

Les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches officielles administratives (justification d'absences, signatures de documents...) à la double condition qu'ils en aient préalablement et par écrit formulé la demande auprès des conseillers principaux d'éducation, et que leurs parents, lorsque ceux-ci continuent à assumer les charges financières relatives à leurs études, y aient donné leur accord. L'établissement se réserve le droit d'informer la famille en cas d'absences nombreuses.

Période de formation en milieu professionnel (P.F.M.P.)

Les périodes de formation en milieu professionnel font partie intégrante de la formation des élèves de baccalauréat professionnel et sont donc obligatoires. Elles font l'objet de l'établissement d'une convention signée entre le lieu d'accueil, le responsable légal ou l'élève majeur et le chef d'établissement. Toute absence devra être signalée à l'établissement qui mettra en place, le cas échéant, des modalités de rattrapage.

3.2.2 Ponctualité

La ponctualité est une préparation à la vie professionnelle et une marque de respect du travail des professeurs et des autres élèves. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

Tout élève en retard ne pourra être admis en classe sans l'autorisation du conseiller principal d'éducation.

Le professeur pourra exprimer son refus d'admettre un élève, il établira alors un rapport écrit à la direction pour expliquer la situation.

Un retard injustifié ou des retards répétés feront l'objet de punition voire de sanction afin de rétablir la ponctualité de l'élève.

3.2.3 Tâches scolaires

Leur nature est définie par les membres du personnel dans l'exercice de leurs missions pédagogiques. Les élèves sont tenus de les accomplir.

Chaque élève doit posséder un agenda et y consigner les indications concernant les tâches scolaires. Le cahier de textes numérique de classe constitue un document officiel qui doit pouvoir être consulté quotidiennement.

Salles de travaux pratiques

Les élèves devront:

- se conformer aux consignes affichées dans ces locaux,
- en sciences, les élèves doivent apporter obligatoirement une blouse en coton afin d'assurer la sécurité lors des manipulations.

Système de notation

Une échelle chiffrée sert à évaluer un travail défini. Cette notation est un des éléments du système d'évaluation des connaissances, en aucun cas une sanction pour quelque événement.

La présence aux évaluations est obligatoire. **L'élève est tenu de rattraper les contrôles non effectués.**

Enregistrement et notification des résultats

Le bulletin trimestriel ou semestriel: les résultats obtenus au cours du trimestre ou du semestre ainsi que la synthèse établie par le conseil de classe en fin de trimestre sont consignés dans le bulletin. Ce document est adressé à la famille et doit être conservé par celle-ci.

Le livret scolaire: le livret scolaire est un document officiel (arrêté du 8.8.1977, art. 5) composé de l'ensemble des bulletins trimestriels de l'élève.

Il est communiqué à l'établissement d'accueil en cas de transfert, aux jurys qui délivrent les diplômes nationaux, à l'élève ou à la famille en fin de scolarité.

3.3 Comportement général de l'élève

3.3.1 Mouvements, circulation et sorties des élèves

A l'interclasse, les élèves se rendent directement dans la salle où a lieu le cours suivant. Durant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les classes ou les couloirs. Ils doivent se rendre d'un bâtiment à l'autre en respectant le code de la route. Ils veilleront également à laisser le passage aux piétons circulant sur le trottoir.

Les élèves effectuent directement, librement et seuls les mouvements vers les annexes, lieux d'activité scolaire, y compris pendant le temps scolaire. Il en est de même pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire autorisée ou pour en repartir à destination de leur domicile ou de l'établissement. Pour les élèves des classes concernées, ces déplacements pourront avoir lieu à pied, par les transports en commun, à vélo, mais aussi au moyen de tout véhicule.

Les élèves doivent se rendre directement à destination même s'ils se déplacent en groupe. Chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. (Circulaire n° 96-248 du 25/10/1996)

3.3.2 Accidents

Pour limiter les risques d'accident il conviendra :

- d'éviter toute activité désordonnée
- de ne circuler qu'à pied dans l'établissement et de ne pas courir
- de n'accomplir dans le cadre de la scolarité, que des tâches qui relèvent de celle-ci

3.3.3 Présence des élèves et autorisation de sortie

Les élèves de secondes internes sont présents dans l'établissement de la première heure de cours assurée en début de semaine à la dernière heure de cours assurée en fin de semaine, sauf ceux autorisés à rentrer le mercredi après-midi.

Les élèves de secondes externes ou demi-pensionnaires sont présents dans l'établissement de la première à la dernière heure de cours de la journée effectivement assurées sauf avis contraire de l'établissement ou de la famille.

Les élèves de premières et de terminales ne sont autorisés à sortir de l'établissement en dehors des heures de cours effectivement assurées qu'avec une autorisation écrite de la famille.

La famille ou élève majeur, dégage la responsabilité de l'établissement pour toute activité étrangère à la vie scolaire proprement dite.

Aux heures où ils n'ont pas cours, les élèves peuvent:

- étudier en étude
- étudier au C.D.I
- étudier en autonomie en sollicitant l'accord d'un conseiller principal d'éducation

Les élèves pourront être inscrits dans le dispositif d'études obligatoires à la demande des familles ou de l'établissement.

3.3.4 Utilisation des téléphones portables et appareils numériques

L'usage des téléphones portables et des appareils numériques est strictement interdit dans les salles de cours excepté lorsqu'il s'agit d'une utilisation à caractère pédagogique autorisée par l'enseignant. L'appareil doit être éteint et rangé.

Son usage est toléré hors des salles de cours sous réserve de respecter la sérénité des lieux et les conditions de sécurité. Son utilisation ne devra donc en aucun cas générer des nuisances sonores.

3.3.5 Sorties pédagogiques et voyages scolaires

Les élèves participant à une sortie pédagogique ou un voyage scolaire s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'établissement.

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou en petit groupe, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation transmise par le professeur organisateur et signée par le chef d'établissement.

Chapitre 4 : PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'une des finalités du lycée est l'apprentissage du respect de la loi et de la règle. La sanction ou la punition permette de faire savoir à l'élève qu'il est responsable de ses actes, de s'interroger sur sa conduite ainsi que des exigences de la vie en collectivité. L'objectif est d'éduquer sans humilier. Toute sanction ou punition est individuelle.

La sanction ou punition est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

4.1 Punitions scolaires

Il faut distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. La punition est une réponse à un manquement mineur au règlement intérieur. Elle peut faire l'objet d'une discussion avec un conseiller principal d'éducation, qui peut être chargé d'accompagner son exécution.

Les **punitions scolaires** devront être renseignées dans l'ENT du lycée. Elles peuvent être les suivantes :

- avertissement oral
- excuses orales ou écrites
- devoir supplémentaire
- devoir supplémentaire surveillé
- retenue sur temps scolaire avec information écrite au conseiller principal d'éducation
- retenue hors temps scolaire avec information écrite au conseiller principal d'éducation

4.2 Les sanctions

Elles doivent toujours être accompagnées du motif précis constituant une infraction au règlement ou à la loi, du point précis du règlement intérieur ou de la loi qui a été enfreint et doivent être graduées. Il n'y a pas de passage systématique d'un type de sanction à l'autre, ceci dépend de la gravité de la faute et de la récurrence.

Sanctions :

- avertissement
- blâme
- mesure de responsabilisation
- 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
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des ses services annexes (prononcée par le Conseil de discipline).

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions prévues au 1° à 5°. La sanction 6° ne peut être prononcée que par le conseil de discipline. En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5°, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. La mesure de responsabilisation prévue au 3° consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures.

Le chef d'établissement est tenu de faire appel à la procédure contradictoire lorsqu'il prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline.

→ Article D421-10-1 - créé par le décret n°2011-728 du 24 juin 2011 - art. 4

4.3 Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Elles ont pour objectif d'anticiper la survenance d'un acte répréhensible. Elles peuvent donner lieu à la signature par un élève d'un engagement sur des objectifs précis relatif au comportement.

- **réunion de la commission éducative** : cette commission, dont la composition est arrêtée en conseil d'administration, présidée par le chef d'établissement ou de son représentant. Elle doit comprendre au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Elle va permettre d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement.
- **les mesures de réparation** : elles doivent à la fois revêtir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève majeur et des parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, le chef d'établissement prévient l'intéressé qu'il lui sera appliqué une sanction.
- **les mesures d'accompagnement** : la réintégration d'un élève dans l'établissement après une exclusion temporaire ou dans un autre établissement après une exclusion définitive doit donner lieu à un dialogue. Les personnels de direction et d'éducation, le professeur principal, et le personnel de santé seront mobilisés pour faciliter le retour de l'élève.

Chapitre 5 : CONDITIONS DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Toute demande de révision du règlement intérieur devra être approuvée à la majorité du conseil d'administration du lycée.



SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT



Les services de demi-pension et d'hébergement sont des services publics administratifs facultatifs fonctionnant en gestion directe.

L'inscription d'un élève à l'un de ces services, qu'il soit mineur ou majeur, vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

Le présent règlement est pris en application :

- de la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,
- de l'article L214-6 du code de l'Education,
- du décret n°85-934 du 4 septembre 1985 modifié par le décret n°2000-992 du 6 octobre 2000 relatif au fonctionnement du service annexe d'hébergement des EPLE,
- de l'article R531-52 du Code de l'Education relatif au prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public.
- De l'acte du conseil d'administration en date du 30 juin 2015

1. GENERALITES ET ACCUEIL

1.1. Jours d'ouverture

Le service est ouvert pendant toute l'année scolaire à l'exception des périodes officielles de congés scolaires et de jours fériés fixés chaque année par arrêté ministériel.

Chaque semaine le service est ouvert du lundi midi au vendredi midi

1.2. Horaires d'accès au restaurant

De 11h à 11h55, période désignée comme premier service

De 11h55 à 12h45 (12h30 le mercredi), période désignée comme second service

1.3. Catégories d'usagers susceptibles d'être accueillies à la restauration scolaire.

Outre les élèves régulièrement inscrits au service de demi-pension, le service de restauration peut accueillir des commensaux et exceptionnellement des élèves externes :

- o Commensaux de droit : en référence aux catégories du décret n°85-934 du 4/09/1985 modifié :
 - les assistants d'éducation à service complet ou partiel et tout personnel assimilé,
 - les assistants étrangers,
 - les infirmier(e)s,
 - les agents techniques territoriaux des établissements d'enseignement,
 - les personnels de laboratoire de catégorie C de la fonction publique

- o Autres commensaux : d'autres catégories de personnels peuvent être accueillies comme commensaux sur décision du Chef d'établissement :
 - Les personnels de direction de l'établissement
 - Les personnels administratifs de l'établissement
 - Les personnels enseignants de l'établissement
 - Personnels de l'Education Nationale en mission au lycée
 - Professeurs des écoles et AVS de la ville de Tonnerre
 - Stagiaires de la Formation continue
- o Hôtes de passage et personnes extérieures ayant un lien avec les activités de l'établissement sur décision du Chef d'établissement:
- o Invités : sur invitation du Chef d'établissement, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité de l'établissement peuvent être conviées à la table commune. La charge financière est imputée sur les frais de réception du budget de l'E.P.L.E.
- o Elèves externes : une possibilité sera offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un repas au tarif hôte de passage en raison de :
 - Contraintes ponctuelles liées à l'emploi du temps
 - Circonstances exceptionnelles et à la demande expresse de la famille.

Ces raisons seront appréciées par le service de la Vie scolaire. L'élève muni de son autorisation réglera le montant du repas auprès de l'intendance avant de se présenter au restaurant.

2. ACCES AU SERVICE

2.1 Le Service de Restauration du Lycée est ouvert à toute personne autorisée, élève ou adulte, détenteur d'une carte d'accès à validité permanente qui lui sera remise gratuitement soit après vérification de son inscription au service (élèves) soit après avoir crédité son compte de repas (commensaux).

La carte d'élève est strictement personnelle et ne peut être utilisée par une personne autre que celle dont le nom est inscrit.

Les cartes perdues ou endommagées seront remplacées après le paiement d'une somme dont le montant est fixé par le Conseil d'administration.

Les élèves ne sont admis dans la salle de restaurant que les jours où ils sont inscrits.

2.2 L'accès au Service suppose :

- la présentation de la carte d'accès (valable toute la scolarité de l'intéressé),
- un approvisionnement suffisant du compte de la personne réglant à la prestation.
- pour les hôtes de passage, une autorisation délivrée par les services d'Intendance.

2.3 En cas d'oubli de la carte d'accès :

Les commensaux devront solliciter le passage auprès d'un autre commensal inscrit dans la même catégorie tarifaire.

Le passage des élèves ne sera autorisé, par la personne d'intendance ou l'assistant d'éducation présent, qu'après le passage du dernier élève se présentant au service ou au plus tard à 11h35 (1^{er} service) et 12h35 (2^{ème} service). Cette mesure ne sera appliquée aux élèves internes que lors de leur premier passage en cas d'oubli de la carte à leur domicile

En cas d'oublis répétés ou de non remplacement d'une carte perdue ou détériorée toutes les sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement sont applicables et pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive du service de restauration

2.4 Un élève pris en fraude au restaurant scolaire (passage sans carte ou avec la carte d'un autre, ...) peut faire l'objet d'une sanction prévue au règlement intérieur de l'établissement. L'élève qui aura prêté sa carte pourra se voir appliquer les mêmes sanctions. Un avertissement sera envoyé aux parents.

2.5 Pour des raisons d'hygiène et de sécurité sanitaire, l'introduction de nourriture au restaurant est formellement interdite (sauf cas prévu par un P.A.I.)

3. INSCRIPTION, TARIFICATION ET PAIEMENT

L'inscription au service d'hébergement (demi-pension et internat) est facultative. Elle est réalisée par le représentant légal de l'élève. L'inscription implique l'acceptation du règlement et le paiement des frais.

3.1. Fixation des tarifs

En application de l'article R531-52 du Code de l'Education relatif aux prix de la restauration scolaire pour les élèves de l'enseignement public, le Conseil Régional de Bourgogne fixe les tarifs de restauration des élèves et des commensaux.

Le conseil d'administration demeure compétent pour déterminer la gamme tarifaire applicable dans l'établissement.

3.2. Choix de formules pour les demi-pensionnaires

Le Conseil d'administration a choisi les modalités de tarification suivantes :

- Forfait 5 jours : repas du lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi midi
- Forfait 4 jours : repas du lundi, mardi, jeudi, vendredi midi
- Repas à l'unité :

Hébergement d'élève 1 jour fixe par semaine, 36 semaines, indivisible

Tarif du ticket X 36

Hébergement d'élève 2 jours fixes par semaine, 36 semaines, indivisible

Tarif du ticket X 72

Changement de régime ou de formules en cours d'année : modalités et conditions

Le changement de régime ou de formule peut être autorisé uniquement en début de période, sauf cas exceptionnel (maladie ou changement de résidence). Il doit obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite.

3.3. Modalités de paiement

La tarification annuelle aux forfaits est basée sur un total de 180 jours et le règlement est partagé sur 3 périodes :

- de la rentrée de septembre aux vacances de Noël, 70 jours
- de la rentrée de janvier au 31 mars, 60 jours
- du 1er avril à la fin de l'année scolaire, 50 jours.

Les frais d'internat et de demi-pension sont payables d'avance.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille.

3.4. Recours en cas d'impayés

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement.

L'absence de règlement complet au terme d'un trimestre d'internat ou deux trimestres de demi-pension pourra entraîner l'exclusion de l'élève du S.A.H. sur décision du Chef d'établissement. Le responsable de l'élève sera informé un mois avant la date de l'exclusion.

Toute somme restant due au titre du S.A.H. au terme de l'année scolaire conduira au refus d'inscription de l'élève à ce service pour l'année scolaire suivante.

L'Agent comptable poursuivra le recouvrement des sommes dues selon la réglementation en vigueur.

4. REMISES D'ORDRE

La remise d'ordre est une remise sur le montant des frais scolaires d'internat ou de demi-pension, qui peut être accordée à un élève quittant l'établissement ou étant momentanément absent. Ces remises peuvent être accordées de plein droit ou sous condition.

4.1. Remises d'ordre accordées de plein droit

- Elève décédé
- Fermeture du service de restauration et d'hébergement en cas de force majeure
- Situations dans lesquelles l'élève serait empêché du fait d'une décision des autorités nationales ou départementales
- Exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou du S.A.H.
- Stages en entreprise.
- Voyages scolaires ou sorties pédagogiques pour la durée de l'absence si l'établissement ne fournit pas de repas.
- Changement d'établissement en cours de trimestre.

Ces remises d'ordre sont appliquées par l'établissement sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande

4.2. Remises d'ordre accordées sous conditions à la demande de la famille

- Absence de l'établissement ou au service de restauration de plus de 5 jours ouvrés consécutifs, non compris les congés, pour un motif dûment motivé (maladie notamment).
- élève pratiquant un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'une religion, sur demande écrite

Ces remises d'ordre sont accordées sur demande écrite de la famille et présentation d'un justificatif

Les remises d'ordre sont calculées à raison de 1/180 du montant du forfait annuel auquel l'élève est inscrit.

5. AIDES SOCIALES

5.1. Bourses et Fonds sociaux

Divers moyens financiers ont été mis en place afin de réduire les coûts des frais supportés par les familles. Ces aides peuvent faciliter l'accès au service de restauration et d'hébergement en permettant de moduler le coût supporté par les familles :

- Bourses nationales
- Fonds social lycéen et le fonds social des cantines. (Les élèves de l'enseignement supérieur ne sont pas concernés par ces dispositifs). Le dossier de demande d'aide au titre des fonds sociaux peut être retiré aux services d'intendance.
- Aides éventuellement mises en œuvre par le Conseil régional.

5.2. Remises de principe

En application du décret n°63-629 du 26 juin 1963.

La présence simultanée, en qualité de pensionnaires ou de demi-pensionnaires, de plus de deux enfants de la même famille (frères et sœurs), dans un ou plusieurs établissements publics d'enseignement du second degré donne lieu pour chacun d'eux à une réduction du tarif applicable aux forfaits de frais scolaires (pension ou demi-pension).

La remise de principe est fixée à :

- 20 % pour trois enfants.
- 30 % pour quatre enfants.
- 40 % pour cinq enfants.
- Les enfants à partir du sixième sont admis gratuitement.

6. ALLERGIES ALIMENTAIRES ET CONTRAINTES ALIMENTAIRES MEDICALES

Toute contrainte alimentaire médicale peut éventuellement faire l'objet d'un PAI - projet d'accueil individualisé (circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003).

Modalités de la demande : contacter l'infirmier(e) du lycée.

Le chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou non l'élève au restaurant scolaire en fonction des contraintes de service et des capacités de l'établissement à répondre dans des conditions de sécurité suffisante à la demande.

7. DISCIPLINE

7.1. Dégradations

Toute dégradation volontaire constatée sera facturée aux responsables légaux de l'élève auteur des faits. Le tarif des dégradations courantes est fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Toute dégradation exceptionnelle sera facturée selon le coût de la remise en état.

Pour les élèves internes : un état des lieux d'entrée de la chambre sera effectué en début d'année scolaire, ainsi qu'un état des lieux de sortie en fin d'année scolaire. Toute détérioration ou dégradation constatée par cet état des lieux de sortie, sera facturée selon le coût, constaté par l'établissement, de la remise en état :

- à parts égales aux élèves résidants dans la dite chambre s'agissant du bâti
- à l'élève concerné s'agissant du mobilier fonctionnel mis à sa disposition.

7.2. Comportement

Les fautes de comportement seront punies selon l'échelle des sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement voté par le Conseil d'administration.



CHARTRE RELATIVE AU BON USAGE DE L'ACCÈS AU RÉSEAU INTERNET DANS L'ACADÉMIE DE DIJON



La présente chartre vise à rappeler les principes fondamentaux en matière d'accès au réseau INTERNET, ainsi que les règles spécifiques applicables au service public de l'Éducation Nationale que tout utilisateur, dans l'Académie, s'engage à respecter.

1. PRINCIPES FONDAMENTAUX RELATIFS À LA PUBLICATION SUR LE RÉSEAU INTERNET ET A L'ACCES A CE RESEAU

« Nul n'est censé ignorer la loi ». Aussi convient-il de rappeler, sans prétendre à l'exhaustivité, les références des textes applicables et les principes à respecter.

- Code civil et notamment son article 9,
- Code pénal et notamment les articles 226-1 à 226-7 ; 462-2, 462-7, 462-8,
- Code de la Propriété Intellectuelle et notamment les articles L122-4, L122-5,
- Loi Informatique et Liberté n°78-17 du 6 janvier 1978,
- Loi 91-646 du 10 juillet 1991

Chaque utilisateur s'engage à respecter :

- Les règles de déclaration des fichiers nominatifs à la C.N.I.L.
- Les règles relatives à la protection des libertés individuelles, au respect de la vie privée et notamment le secret de la correspondance, la protection du droit à l'image, la protection des mineurs,
- Les règles relatives aux droits d'auteur :
 - Les œuvres publiées (textes, photos, images, dessins, musiques, ...) sur site sont protégées au même titre que toute œuvre.
 - Toute copie de logiciel est strictement interdite, exceptée la copie de sauvegarde.

Chaque utilisateur s'engage à :

- Ne pas masquer sa propre identité ou s'approprier celle d'autrui,
- Ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs,
- Ne pas essayer de contourner la sécurité,
- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou de saturer les ressources,
- Ne pas divulguer les informations (login et mot de passe) permettant la connexion aux ressources, dans ce cas sa responsabilité est également engagée,
- Ne pas installer des programmes virus ou générateur de virus ou des programmes contournant la protection des logiciels,
- Ne pas se connecter volontairement sur un site sans y être autorisé.

2. RÈGLES SPÉCIFIQUES AU SERVICE PUBLIC DE L'ÉDUCATION NATIONALE

L'accès au réseau INTERNET dans les E.P.L.E. et les services académiques est soumis aux principes suivants :

- **Le droit d'accès est strictement limité à des activités conformes aux missions de l'Éducation Nationale, telles qu'elles sont définies dans la loi d'orientation.** Ce droit d'accès aux ressources informatiques est personnel, incessible et peut être temporaire. Il peut être retiré si des conditions d'accès ne sont plus respectées ou si le comportement de l'utilisateur est contraire à la chartre. L'accès au réseau INTERNET ne peut être justifié que par son intérêt pédagogique et administratif : les ressources informatiques de l'Académie sont dédiées à l'enseignement et à la gestion. L'utilisation du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance, et donner lieu à des poursuites pénales et/ou disciplinaires.
- **Le droit d'accès aux ressources informatiques relève en principe de la responsabilité personnelle de chacun. En ce qui concerne les mineurs, ils ne peuvent accéder aux réseaux que sous la responsabilité d'un enseignant ou de tout adulte dûment habilité par le chef d'établissement.**
- **L'utilisateur d'Internet est expressément informé que le Recteur de l'Académie de Dijon se réserve le droit de surveiller à tout moment et par tout moyen l'utilisation faite du réseau et d'opérer une trace de ces utilisations.** Le Recteur de l'Académie de Dijon a nommé en conséquence un administrateur autorisé à accéder aux fichiers des traces de l'activité des utilisateurs pour assurer la sécurité du système informatique, contrôler le respect des règles définies dans la présente chartre et disposer de données statistiques et comptables. Ces traces sont exploitées par des outils de surveillance et sont conservées pendant une période maximale de trois mois à l'issue de laquelle elles sont détruites. L'administrateur doit assurer la confidentialité des traces mais peut les utiliser pour mettre en évidence certaines infractions. En tout état de cause, sauf en cas de commission rogatoire diligentée par le juge, le secret des correspondances est préservé.

Ces droits s'étendent au contrôle de tout acte d'utilisation, y compris l'accès à la messagerie électronique.



FICHE NAVETTE DE GESTION DES INAPTITUDES

Nom :

Prénom :

Classe:

Le :

Nom et signature du professeur :

1. L'élève rencontre le professeur D'EPS qui initie la fiche navette.

L'objet de cet entretien doit permettre à l'enseignant de comprendre le type d'incapacité afin de faire des propositions de pratiques adaptées, dans le cadre des leçons d'EPS.

(Les activités sportives choisies ne sont pas un **but** mais un **moyen** pour de nombreux **apprentissages**)

2. La fiche navette est transmise au médecin traitant

L'objet de cette visite doit permettre au médecin de renseigner le tableau ainsi que le certificat médical figurant au verso de façon à donner à l'enseignant toutes les indications utiles pour une adaptation de la pratique d'EPS afin de poursuivre les apprentissages.

A remplir par le médecin traitant

APS support de l'EPS	Avis médical	Aménagements éventuels proposés	Avis médical
Sports collectifs		Limiter le temps de jeu	
		Renforcement musculaire	
Acrosport activité collective d'expression corporelle et gymnique		Limiter ou supprimer les portés	
		Interdire certains éléments gymniques.	
PPG Préparation physique généralisée		Interdire certains groupes musculaires.	
Course de durée gérer un déplacement avec marche possible		Uniquement marche	
Badminton		Réduire le terrain	
3*500m		3*800marche	
Pentabond		3*800 marche	
Step		Renforcement musculaire	

3. La fiche navette est transmise au médecin de l'éducation nationale par l'intermédiaire de l'infirmerie.

Avis du médecin scolaire :

4. La fiche navette revient au professeur d'EPS.