



REGLEMENT INTERIEUR

Voté au conseil d'administration du 03/07/2023

L'inscription d'un élève ou d'un étudiant dans le lycée vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter. Toute personne extérieure à l'établissement, accueillie temporairement s'engage, de même, à le respecter.

L'exercice par les élèves de leurs droits, et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire, contribuent à les préparer à leurs responsabilités d'adultes et de citoyens. Le règlement a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, et de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des droits et des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre développement de sa personnalité est possible. » (Déclaration Universelle des droits de l'Homme. ONU décembre 1948)

Chaque élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, au respect de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens, à la liberté d'expression. Chacun doit user de ces droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui (article R. 421-5 du Code de l'éducation).

Tous les élèves sont munis d'un carnet de correspondance qu'ils devront garder durant toute leur scolarité au sein de l'établissement portant l'emploi du temps et signé par les parents ; ils doivent l'avoir constamment avec eux. Il sert de trait d'union entre le lycée et les familles, il sera demandé à l'entrée du lycée.

1. LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

Les règles de fonctionnement de la communauté éducative sont établies dans le respect des principes fondamentaux et des valeurs du service d'enseignement :

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité,
- le travail, l'assiduité et la ponctualité,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- l'égalité de traitement et de chances entre filles et garçons,
- les garanties de protection contre toutes formes de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves, et élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

2. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2.1. L'assiduité et la ponctualité scolaire

a) Les horaires et les mouvements

Les horaires :

L'emploi du temps est distribué à chaque élève en début d'année. Il fixe l'obligation de présence de chaque élève. Il peut être modifié en cours d'année. Il peut aussi être modifié, ponctuellement, pour une activité particulière organisée par l'établissement.

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 8h30 à 18h20.

« Dans l'intérêt de chaque élève et du groupe, il faut être ponctuel et assidu (art. 10 de la loi du 10 juillet 1989) ».

Les horaires sont :

N° Sonnerie	Règlement intérieur	Horaire	Observation
MATIN			
1		8 H 25	
2	M1	8 H 30	
3	M2	9 H 25	
4		10 H 20	Début récréation
5	M3	10 H 35	Début cours
6	M4	11 H 30	
APRES-MIDI			
7	S1	12H25	
8		12H30	supplémentaire
9		13 H 25	
10	S2	13 H 30	
11	S3	14 H 25	
12		15 H 20	Début récréation
13	S4	15 H 35	Début cours
14	S5	16 H 30	
15		17 H 25	

L'entrée dans les bâtiments n'est pas autorisée avant 8h20.

La séquence pédagogique a une durée de 55 minutes (temps de déplacement éventuel entre les cours compris).

b) Horaire d'ouverture des portails

HORAIRES Portail + Tourniquet			
		13h40 – 14h20	Tourniquet Fermé
07h55 – 08h40	A.E.D. Tourniquet Ouvert	14h20 – 14h35	A.E.D. Tourniquet Ouvert
08h40 - 09h20	Tourniquet Fermé	14h35 – 15h20	Tourniquet Fermé
09h20 – 09h35	A.E.D. Tourniquet Ouvert	15h20 – 15h45	A.E.D. Tourniquet Ouvert
09h35 – 10h20	Tourniquet Fermé	15h45 – 16h25	Tourniquet Fermé
10h20 – 10h45	A.E.D. Tourniquet Ouvert	16h25 – 16h30	AED
10h45 – 11h30	Tourniquet Fermé	16h30 – 17h20	Tourniquet Fermé
11h30 – 13h40	A.E.D. Tourniquet + Portillon Ouverts	17h20 – 17h45	AED

Les mouvements :

L'entrée principale du Lycée se situe 401 Route de Galargues, 30250 SOMMIERES.

Les élèves accèdent aux bâtiments au moment des sonneries de début de cours.

Aux interclasses, les mouvements se font rapidement dans le calme. L'interclasse n'est pas une récréation.

Aux sonneries de début de récréation, de fin de demi-journée, les élèves, pour des raisons de sécurité, ne stationnent pas dans les couloirs. Les élèves ne peuvent accéder aux salles de classe qu'en présence de leur professeur ou avec l'accord d'un personnel Vie Scolaire.

Les cours d'EPS ont lieu, en général, sur les installations du lycée et parfois sur celles municipales. Pour les déplacements et modalités de fonctionnement du cours d'EPS, voir le chapitre 2.6 du présent règlement.

c) Les absences et retards

Les absences :

Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans accord préalable du chef d'établissement.

A chaque début de cours, le professeur fait l'appel et pointe les absences qui sont enregistrées et traitées par la vie scolaire. Un bilan des absences est joint au bulletin scolaire.

Conformément à l'article R131-5 du code de l'éducation, il convient de préciser que les personnes responsables doivent faire connaître au chef d'établissement les motifs de l'absence d'un élève « **sans délai** ». Pour rappel, en cas d'absence non justifiée, l'établissement joindra la famille par SMS ou téléphone, conformément à l'article R131-5 du code de l'éducation et à la circulaire n° 2014-159 du 24-12-2014 titre II.1

Toute *absence* d'un élève (qu'il soit majeur ou mineur) doit être justifiée par écrit par le responsable légal. Le justificatif doit être remis à la Vie Scolaire.

Dans le cas d'une *absence prévisible*, une demande d'autorisation d'absence préalable doit être déposée à la Vie Scolaire.

Dans le cas d'une *absence non prévisible*, la justification écrite devra être présentée à la Vie Scolaire le jour même de son retour avant l'entrée en classe. Toutefois, dans le souci d'assurer rapidement le suivi éducatif, l'appel téléphonique des parents est vivement conseillé.

Les absences non justifiées exposent l'élève à une sanction (Cf. § Sanctions) et peuvent donner lieu à un signalement pour défaut d'assiduité auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN).

Le départ de l'élève pour raison de santé est soumis à l'appréciation de l'infirmière (ou de son remplaçant désigné) et visé par la Vie Scolaire.

Les Retards :

Il n'est pas admis d'élèves en retard à un cours sans justification préalable auprès du professeur, CPE..., qui délivre ou refuse l'autorisation d'accès en classe, selon la nature du retard.

Lorsqu'il a moins de 10 minutes de retard, l'élève se voit remettre un billet d'entrée en classe.

Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève n'est pas autorisé à rejoindre sa classe et est considéré comme absent ; il se rend en vie scolaire où il se tient à la disposition du Conseiller Principal d'Éducation.

En cas d'épreuve surveillée, l'élève est admis en cours mais il ne peut pas prétendre à un temps supplémentaire.

2.2 Liaison avec les familles

a) Obligation légale

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

b) Le logiciel des relevés des notes et de contrôle des absences

Le code Educonnect personnel permet aux familles et élèves l'accès au logiciel de relevé des notes et de contrôle des absences, accessible sur le site du lycée. Une consultation régulière de ce site est vivement recommandée : il contient des informations relatives à la vie de l'établissement (sorties, manifestations culturelles ou festives, dates des conseils (de classe, d'administration) ainsi que les coordonnées des différents services de l'établissement, et des chefs de service que vous pouvez joindre en cas de besoin.

D'une part, les familles sont invitées à rencontrer le professeur principal dès que nécessaire ;

La réception des familles se fait sur rendez-vous uniquement. Par ailleurs, des rencontres parents/professeurs sont organisées dans l'établissement.

D'autre part, les parents peuvent également, s'ils le désirent, être reçus par les autres professeurs, le conseiller principal d'éducation (CPE), l'infirmière, le psychologue de l'EN, l'assistante sociale, le chef d'établissement, son adjoint, le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT) sur rendez-vous.

Démarches à suivre pour prendre rendez-vous :

- Faire une demande par le carnet de correspondance ou message via l'ENT
- Contacter le CPE en demandant le service Vie Scolaire ou message via l'ENT
- Laisser un message à l'accueil qui transmet

c) Cas des élèves majeurs

Conformément à la circulaire ministérielle du 13 septembre 1974, L'élève majeur est responsable de ses actes ; sa signature est donc recevable sur tous les documents administratifs au lycée après avoir rempli conjointement avec sa famille la « Déclaration commune relative à l'envoi de la correspondance scolaire aux élèves majeurs ». Mais il reste légalement et financièrement à la charge de sa famille. De ce fait, les parents sont informés des absences et de la scolarité de celui-ci.

2.3 La vie en collectivité

a) Le respect des personnes dans l'établissement et aux abords immédiats

Peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice :

Les violences verbales, physiques ou psychologiques, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, l'introduction ou la possession d'objets dangereux, l'introduction ou la consommation d'alcool et de produits stupéfiants ou dangereux, le racket, le harcèlement, la vente forcée, les trafics...

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

« Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

« La loi ne remet pas en cause le droit des élèves de porter des signes religieux discrets. En revanche la loi interdit à un élève de se prévaloir du caractère religieux qu'il y attacherait, par exemple, pour refuser de se conformer aux règles applicables à la tenue des élèves dans l'établissement ».

Conformément au décret du 16 novembre 2006 sur la loi anti-tabac, toute personne pénétrant dans l'enceinte du lycée est soumise à l'interdiction de fumer. La cigarette électronique est également proscrite. La tenue vestimentaire et l'attitude générale doivent être convenables et compatibles avec l'activité scolaire.

Le port d'un couvre-chef est interdit dans tous les bâtiments du lycée.

L'usage des téléphones mobiles n'est pas autorisé dans les bâtiments du lycée. Ils ne peuvent donc pas être assimilés à du matériel scolaire sauf s'il y a demande de l'enseignant, **ou dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou projet d'accueil individualisé (PAI)**. En conséquence, ils doivent être éteints et rangés. L'enregistrement

d'images ou de sons, sans l'accord des personnes concernées est interdit par la loi. Tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

Dans le cadre d'un projet innovant, les élèves seront susceptibles de déposer leur téléphone dans un hôtel à portable dès la rentrée 2023-2024.

b) Le cadre de travail et de vie

Tenue des locaux et matériels :

Les élèves veilleront à la bonne tenue des locaux. Ils prendront soin du matériel qui leur est confié. Toute dégradation entraînera une réparation dont les frais incomberont entièrement aux familles.

Dans l'intérêt des élèves et des familles, un garage est prévu pour les véhicules à deux roues. L'entrée et la sortie doivent s'effectuer la bicyclette ou le vélomoteur, moteur arrêté, tenu à la main. **Dans la mesure où l'établissement met en œuvre toutes les mesures de protection des biens des personnes, il ne saurait être tenu pour responsable de la perte ou du vol de ceux-ci**

Il est demandé aux élèves de ne pas introduire dans l'établissement d'importantes sommes d'argent ou d'objets de valeur : **dans la mesure où l'établissement met en œuvre toutes les mesures de protection des biens des personnes, il ne saurait être tenu pour responsable de la perte ou du vol de ceux-ci**

L'accès à la salle des professeurs est réservé aux personnels de l'établissement.

Discipline et auto-discipline :

Les élèves peuvent circuler librement à l'intérieur de l'établissement, ils veilleront particulièrement à ne pas déranger leurs camarades qui sont en cours ainsi que le personnel. Il est mis à la disposition des élèves deux salles de travail et un foyer. Le silence est de rigueur en salle de travail. Le respect et la propreté sont exigés au foyer comme partout ailleurs.

L'introduction de boissons et/ou de nourritures diverses est interdite dans l'établissement et le restaurant scolaire, sauf autorisation exceptionnelle.

2.4 Travail scolaire et évaluation

a) Le travail scolaire

Chaque élève est tenu de faire l'activité demandée par les professeurs. Le travail scolaire est le premier devoir attendu d'un élève. Le cahier de textes individuel permet le contrôle régulier du travail demandé. Toute l'activité scolaire doit y être consignée sous la seule responsabilité de l'élève. Le travail en classe se fait dans le calme, l'écoute et le respect des autres. Les bavardages, provocations, attitudes contraires au travail sont interdits et sanctionnés.

En cas de défaillance dans une ou plusieurs disciplines, et dans l'intérêt de l'élève, il est vivement conseillé aux parents de rencontrer le professeur principal et les professeurs des disciplines concernées.

Conseils de classe et évaluation : Les conseils de classe font le bilan du travail fourni et se passent en fin de trimestre ou de semestre, selon les sections, pour l'évaluation globale de chaque élève. Le bulletin est consultable sur l'ENT, il doit être enregistré sous format numérique par les familles.

b) Le travail au centre de documentation et d'information (CDI)

Accès :

Le CDI est ouvert à tous les membres de la communauté éducative pour lire, faire des recherches, effectuer tout travail nécessitant la consultation ou l'emprunt de documents.

Le règlement intérieur s'applique au CDI de la même façon que dans l'ensemble de l'établissement.

Le CDI comporte plusieurs espaces dont l'accès est réglementé : L'espace commun de documentation ; une salle informatique et de travail, attenante à l'espace commun ; une salle de tutorat et une salle Webradio.

Travail : le CDI est un lieu de calme et de silence.

Prêt : Tout emprunt doit être enregistré par une documentaliste ou une personne habilitée. Le prêt est accordé pour une durée de 21 jours renouvelable si le document n'a pas été réservé par un autre utilisateur dans l'intervalle. Le prêt peut être limité, voire refusé, compte-tenu de circonstances particulières (ouvrages rendus hors délais, prêts limités ou suspendus sur demande d'un professeur...). Certains documents ne peuvent faire l'objet d'un prêt (Documents usuels, DVD et CD, Manuels scolaires de l'année en cours).

Les ouvrages empruntés doivent être rendus dans les délais prévus, par respect pour les autres utilisateurs. Un livre perdu ou détérioré devra être remplacé dans une édition équivalente.

c) La charte informatique

Toute personne de l'établissement a accès aux TICE (technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement). L'usage de ces TICE doit se faire dans le respect d'une charte informatique, (Cf. annexe2), qui doit être respectée par l'ensemble de la communauté.

2.5 Les activités pédagogiques à l'extérieur de l'établissement

Les activités linguistiques, culturelles, techniques, sportives organisées par le lycée, en dehors de l'établissement, font partie de la formation de chaque élève.

La gratuité concerne l'ensemble de la prestation d'enseignement dispensé à l'école. De même, aucune participation financière aux activités obligatoires d'enseignement ne peut être demandée aux familles.

Les activités d'enseignement obligatoires sont celles qui se déroulent pendant le temps scolaire et se situent dans le cadre des programmes scolaires, qu'elles aient lieu dans les locaux scolaires ou en dehors au cours d'une sortie.

Seules les activités facultatives peuvent donner lieu à une contribution financière des familles. C'est le cas des sorties scolaires qui dépassent les horaires ordinaires de la classe, en particulier les sorties scolaires avec nuitée(s). Si la participation d'un enfant à ce type de sortie reste toujours soumise à l'accord des personnes responsables, toutefois il faut faire en sorte que, dans la mesure du possible, tous les élèves de la classe puissent bénéficier de l'activité. Dans tous les cas, aucun enfant ne doit être écarté pour des raisons financières. C'est pourquoi des moyens doivent être recherchés pour supprimer ou alléger la charge financière que peut représenter la sortie pour l'ensemble des familles, ou pour celles qui rencontreraient des difficultés. Conformément à la [circulaire 2011-117 du 3 août 2011](#) titre III.2.2, « *dans le cas d'une sortie ou d'un voyage scolaire à caractère facultatif, l'assurance de l'élève est obligatoire* ».

Les activités organisées dans le cadre de l'éducation à l'orientation, sur temps scolaire, (forum, journée du lycéen ...) font partie intégrante de la formation. Elles sont obligatoires et donc gratuites.

Les activités organisées dans le cadre de l'éducation à la santé et à la citoyenneté et à l'environnement, sur temps scolaire, dans ou à l'extérieur de l'établissement, font partie intégrante de la formation. Elles sont obligatoires et donc gratuites.

Les stages prévus au référentiel de certaines formations sont obligatoires. Ils font l'objet d'une convention entre le lycée et l'entreprise ou l'organisme accueillant. Le Chef d'établissement, après concertation avec l'équipe pédagogique, signe ou non cette convention de stage en fonction de l'adéquation entre les compétences à acquérir et les possibilités de l'entreprise.

2.6 L'Éducation Physique et Sportive

Le **cours d'EPS** inscrit dans l'emploi du temps des élèves est **obligatoire**. Tous les déplacements doivent se faire dans le calme. Les élèves se regroupent devant la vie scolaire où le professeur d'EPS fait l'appel.

Tenue vestimentaire :

Une tenue spécifique, permettant la pratique des activités sportives est **strictement obligatoire**. Tout pantalon et tennis de ville sont interdits. Les chaussures de sport, adaptées à la pratique sportive, sont obligatoires. **Lors de l'évaluation d'un CCF (contrôle continu de formation), l'élève ne pourra être évalué sans sa tenue.**

Les élèves dispensés, présents au cours, n'ont pas le droit d'utiliser leur téléphone portable, avec ou sans écouteurs.

Dispense :

L'élève inapte doit se présenter en personne dès son arrêt d'activité, muni d'un certificat médical, auprès de son professeur d'EPS.

La présence en cours d'EPS ou en Vie Scolaire de l'élève inapte est obligatoire si la dispense ne dépasse pas 1 mois.

Pour les **élèves dispensés devant passer un CCF, un certificat médical règlementaire** doit être obligatoirement fourni (voir professeur d'EPS) avant la date de l'épreuve. Une épreuve de rattrapage adaptée lui sera proposée.

Evaluation :

Pour l'ensemble des classes, les dates d'évaluation sont communiquées par les enseignants.

Les dates de passage des Epreuves EPS en CCF sont communiquées aux élèves par le biais d'une convocation officielle. Celle-ci sera exigée le jour de l'épreuve de CCF.

Discipline :

Le Lycée met à disposition des élèves du matériel pédagogique nécessaire à l'EPS (raquettes, balles, volants, tables de tennis de table, ballons, maillots...) **le non-respect et la dégradation volontaire de ce matériel donneront lieu à des sanctions.**

2.7 Tenue de travail en atelier

Les équipements de protection individuelle (EPI) sont destinés à protéger l'élève contre un ou plusieurs risques professionnels. Leur port est obligatoire en situation de travail.

L'élève ne peut se soustraire à l'obligation de port d'un EPI (article L4122-1 du Code du travail). Tout élève qui refuse ou s'abstient de porter un EPI est mis en retrait des ateliers. Il est dirigé vers la salle de permanence pour la durée de l'activité pédagogique nécessitant le port de l'EPI. La famille sera alors contactée. En cas de récidive des sanctions **pourront être appliquées dans le cadre d'une procédure disciplinaire.**

Chaque EPI sera marqué, le jour de la rentrée, de façon visible au nom de l'élève (les initiales ne sauraient suffire). En atelier le port des cheveux longs flottants est interdit.

2.8 Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

La formation aux examens professionnels comporte des périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) obligatoires, soit 14 semaines pour le Certificat d'Aptitude Professionnelle et 22 semaines pour le Baccalauréat Professionnel.

Un candidat qui en fin de formation n'aurait pas accompli la totalité des PFMP pourrait se voir refuser le diplôme. En cas de manquement, la présentation d'un justificatif du type arrêt de travail, certificat médical ou convocation administrative est obligatoire, tout autre document n'est pas recevable.

Un rattrapage devra s'effectuer pendant les vacances scolaires (hors congés d'été) :

- pour un élève mineur, possibilité sur la moitié de la durée des congés scolaires.
- pour un élève majeur, possibilité sur la totalité de la durée des congés scolaires.

Les horaires de l'entreprise s'imposent à l'élève dans le respect du droit du travail. Toute absence lors du stage doit être justifiée auprès de l'entreprise comme du lycée.

Durant la PFMP, l'élève représente le lycée Lucie Aubrac et son comportement doit être irréprochable (assiduité, honnêteté, respect du règlement interne, port d'une tenue vestimentaire correcte et adaptée, relations courtoises avec le personnel et les différents partenaires de l'entreprise). Le non-respect de ces consignes **peut entraîner dans le cadre d'une procédure disciplinaires** des sanctions au niveau du lycée

2.9 Travaux interdits ou dangereux

Tout élève scolarisé au Lycée Lucie AUBRAC de Sommières est soumis, en plus du règlement intérieur, aux règles et dispositions du Code du travail.

Dans le cadre de sa formation, l'élève pourra être amené à utiliser des machines réputées dangereuses ou être placé en situation de travail dite dangereuse. A cet effet, l'établissement réalise, auprès de l'inspection du travail, une demande de dérogation à l'utilisation de ces machines pour que l'élève puisse profiter pleinement de sa formation (décrets n° 2013-914 et n° 2013-915 du 11 octobre 2013 du Code du travail).

Deux cas sont envisagés selon son âge (les élèves majeurs ne sont pas concernés par cette procédure) :

- L'élève de moins de 15 ans : aucune dérogation n'est possible, l'élève ne peut pas être placé en situation d'utilisation de machines ou de situations « dangereuses ». Il poursuit sa formation en atelier mais ses activités sont limitées jusqu'à ce qu'il ait 15 ans.

- L'élève de plus de 15 ans et moins de 18 ans : l'établissement réalise la demande de dérogation auprès de l'inspecteur du travail. L'élève ne peut être placé en situation de travail dangereuse ou utiliser des machines dangereuses que si la demande de dérogation est accordée par l'inspecteur du travail.

Pour obtenir cette dérogation, chaque élève doit se soumettre à une visite médicale. Sur convocation, il rencontrera le médecin scolaire auquel il devra présenter son dossier médical à jour (certificats de vaccination...).

Tout élève absent à la visite médicale et/ou dont le dossier médical ne serait pas complet, sera systématiquement interdit d'accès ou de travaux à l'atelier. Une autre activité lui sera alors proposée, il ne sera en aucun cas dispensé de cours.

3 LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Textes de références : Code de l'éducation - BO 2010-128 et 129- août 2010.

3.1 L'élève a des droits

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

Droit à l'éducation : « *Le droit à l'éducation est garanti à chacun, afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté* ». (Loi d'Orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et Loi d'Orientation et de Programme pour l'Avenir de l'Ecole du 5 mai 2005).

Droit à la culture et à l'information.

Droit à une protection contre toute agression physique ou morale.

Droit de réunion : Au lycée, il peut s'exercer à l'initiative des délégués des élèves, des associations du lycée, ou d'un groupe d'élèves du lycée afin de contribuer de communiquer une information aux élèves du lycée. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des

participants. Le chef d'établissement autorise la tenue de réunion sur demande motivée des organisateurs.

Droit d'association : Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. A l'intérieur du lycée, le fonctionnement d'une association est autorisé par le CA, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec le principe du service public de l'enseignement.

Droit de publication : Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées, **après acceptation par le chef d'établissement**. Ce dernier peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans le cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public ; Dans pareil cas, le CA est informé.

Droits individuels : « *L'élève a droit à une protection contre toute forme de racisme ou de sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une nationalité (actuelle ou d'origine), à une apparence physique appelle une réponse pédagogique, disciplinaire, voire pénale.* »

3.2 L'élève a des obligations

- « *Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent pas le droit de s'opposer à un enseignement. Les convictions religieuses ne sauraient non plus être opposées à l'obligation d'assiduité ni aux modalités des devoirs, contrôles et examens. Des autorisations d'absences peuvent être accordées aux élèves pour les grandes fêtes religieuses dont les dates sont publiées au Bulletin officiel de l'Éducation nationale (BO). Ces demandes d'absence doivent être faites au préalable par écrit.*
- Il doit respecter tous les membres de la communauté éducative ainsi que les locaux et équipements mis à sa disposition.
- Le respect des horaires est une condition indispensable au bon fonctionnement du lycée.
- Les exercices, leçons, devoirs et contrôles donnés par les professeurs font partie du travail normal de l'élève. Ils sont donc obligatoires.
- L'inscription à une option facultative engage pour l'année scolaire.
- Comme toutes les personnes qui travaillent dans le lycée, il doit se conformer aux consignes de sécurité et aux règles d'hygiène.

3.3 La discipline : sanctions et punitions/mesures de prévention/mesures positives d'encouragements

a) Rappel des principes généraux du droit

L'échelle des sanctions est établie dans le respect des PRINCIPES GÉNÉRAUX DU DROIT :

- **Le principe de légalité des fautes et des sanctions** (à noter, les comportements fautifs figurent au règlement intérieur. Cependant, une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève : dans ce cas, elle est de nature à justifier une sanction disciplinaire (ex. harcèlement sur internet entre élèves).
- **La règle « non bis in idem »** : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement en raison des mêmes faits.
- **Le principe du contradictoire** : l'élève est entendu avant toute décision.
- **Le principe de proportionnalité** : le régime des sanctions est défini de façon graduelle.
- **Le principe de l'individualisation** : le régime des sanctions tient compte du degré de responsabilité de l'élève.
- **L'obligation de motivation** : toute sanction est écrite et comporte la motivation qui préside à la décision.

b) Conditions de mise en œuvre des punitions et des sanctions

Les faits d'indiscipline, les transgressions et manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de **punitions scolaires** - essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves-, soit de **sanctions disciplinaires** : elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles relèvent du chef d'établissement ou des conseils de discipline.

Les punitions scolaires pour manquement aux obligations, perturbation de la classe ou de l'établissement peuvent être :

- observation orale ou écrite,
- excuses orales ou écrites,
- devoir supplémentaire à caractère pédagogique,
- retenues au sein du lycée,
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par le service de vie scolaire et d'un travail donné par l'enseignant. Justifiée par un manquement grave, tout à fait exceptionnelle, elle donne lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement.

Les sanctions disciplinaires pour atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves peuvent être :

(L'échelle des sanctions est rappelée dans son intégralité dans l'article R511-13 du code de l'éducation)

- **Avertissement écrit**
- **Blâme** qui constitue un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- **La mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement.
- **L'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si l'élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Sa durée maximale est de 8 jours et s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- **L'exclusion définitive de l'établissement** assortie et/ou de l'un de ses services annexes, est prononcée par le conseil de discipline.

Chacune des sanctions à l'exception de l'avertissement et du blâme, ci-dessus peut-être assortie du sursis.

Enfin, si le Chef d'établissement l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens (article R421-12 du 14 mars 2008 du code de l'éducation faisant référence à l'article 9 du décret du 30 août 1985), il peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève comme à toute personne, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire pour un élève, peut impliquer la saisine préalable du conseil de discipline.

Dans une logique éducative, des mesures d'accompagnement seront étudiées lors de la réintégration de l'élève.

Les mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement

- **Prévention**
(Ex-confiscation d'un objet interdit ou dangereux ; ex-engagement écrit de l'élève, exemple Fiche de suivi...)
- **Responsabilisation**

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement

- **Accompagnement**

(Travaux à réaliser pendant une exclusion...)

La Commission éducative

Il est institué une commission éducative présidée par le chef d'établissement. Sa visée doit être pédagogique et éducative. Elle est chargée d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

La commission éducative favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée, en alternative éventuelle au prononcé d'une sanction disciplinaire.

Elle est constituée du chef d'établissement, de professeurs de la classe, notamment le professeur principal, du CPE de la classe, l'infirmière de l'établissement, les parents d'élèves délégués, des élèves délégués de la classe, les membres du conseil de discipline et toute personne permettant de mieux connaître la situation de l'élève concerné (assistance sociale, médecin scolaire par exemple).

La finalité de cette instance, fondée sur le dialogue et la persuasion est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui et à mieux appréhender les règles de vie collective au sein de l'établissement.

Elle assure de plus le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

c) Les mesures positives d'encouragement

Le lycée s'attachera à mettre en valeur les actions par lesquelles, les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. La qualité du travail et les résultats obtenus peuvent également donner lieu à récompense.

3.4 Vie lycéenne et citoyenneté

a) Le Conseil de Vie Lycéenne

Le Conseil de Vie lycéenne est une des instances qui permet aux représentants élus des élèves de participer activement à la vie et au fonctionnement de l'établissement et de proposer des actions contribuant à l'amélioration du cadre de vie.

b) La Maison Des Lycéens

Cette association loi 1901 est gérée par les élèves pour les élèves. Cependant son fonctionnement reste soumis au règlement intérieur. Les adultes de la communauté éducative accompagnent les élèves dans leurs démarches et projets. L'objet et l'activité de cette association doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement.

C'est également un lieu de détente et d'accueil strictement réservé aux élèves, aux étudiants et aux personnels de l'établissement. Elle possède un règlement intérieur propre affiché dans les locaux.

c) Le Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté et à l'environnement

Le Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté et à l'environnement (CESCE) est une instance qui permet aux membres volontaires de la communauté éducative de réaliser des projets et actions dans le cadre d'un programme annuel. Les actions d'éducation et de prévention proposées sont obligatoires pour les groupes d'élèves ou classes concernées.

d) L'Association Sportive

L'AS fonctionne au sein de l'établissement. Le(s) professeur(s) d'EPS est(sont)le(s)coordonnateur(s).

4 LA SANTE, LE SERVICE SOCIAL, L'ORIENTATION

4.1 La santé

L'infirmerie est ouverte selon les horaires affichés en début d'année scolaire.

Tout élève blessé doit être immédiatement signalé à un adulte du lycée, à la Vie scolaire, au CPE ou/et à l'infirmière.

Sauf en cas d'urgence, les élèves ne doivent pas quitter les cours pour rejoindre l'infirmerie : les récréations et temps de pause seront privilégiés à cet effet.

Pendant les cours, et en cas de nécessité ou d'urgence, l'élève peut se rendre à l'infirmerie, accompagné d'un camarade, seulement avec l'accord de son professeur. L'infirmière décide alors de la suite à donner : retour en classe, repos à l'infirmerie ou évacuation. Elle appelle elle-même si besoin, la famille ou les secours.

L'infirmière est la seule personne autorisée à donner des médicaments aux élèves. Tout traitement médical, nécessitant l'apport de médicaments au lycée doit lui être signalé.

Les rendez-vous avec le médecin scolaire sont à prendre auprès de l'infirmière.

Les dossiers pour l'aménagement des épreuves d'examen, dans le cadre de la loi sur le handicap, peuvent être retirés auprès de l'infirmière et doivent être constitués au plus tard avant les vacances de Noël ; après cette date ils pourront être refusés par la MDPH (Maison départementale des personnes handicapées).

En cas de problème de santé chronique ou débutant et pour la constitution d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), les familles doivent en faire la demande auprès de l'infirmière et du médecin scolaire, dans les meilleurs délais.

4.2 Le service social

L'assistante sociale scolaire est à la disposition des élèves, des familles, de l'équipe éducative, du chef d'établissement pour les accompagner dans la recherche de solutions aux difficultés rencontrées : familiales, personnelles, relationnelles, psychologiques, matérielles et financières (informations administratives, bourses, aides diverses). Cet accompagnement se fait dans le respect de la vie privée et du secret professionnel. Une commission de fonds social, présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint, étudie de façon anonyme les demandes d'aides financières particulières permettant la poursuite des études.

5 L'HYGIENE ET LA SECURITE

L'hygiène :

Dans le lycée, les règles élémentaires d'hygiène doivent être observées, pour le respect des autres et du cadre de vie.

La sécurité :

L'assurance scolaire est obligatoire pour toute activité facultative hors de l'établissement scolaire.

Les locaux et équipements sont conformes aux règles de sécurité.

La détérioration d'un équipement de sécurité (extincteur, porte coupe-feu...) constitue un manquement grave au règlement intérieur, elle pourra être sanctionnée en conséquence **dans le cadre d'une procédure disciplinaire.**

Certaines activités pédagogiques supposent une tenue appropriée (par exemple : blouse de coton, cheveux longs attachés en travaux pratiques de Sciences, EPI en atelier professionnel...). La liste complète de ces mesures sera donnée par le professeur chargé de ces enseignements.

En cas de risque majeur, les personnes doivent se référer aux consignes mises en place dans le PPMS (plan

particulier de mise en sûreté).

Consignes de sécurité : le professeur principal de la classe donnera aux élèves en début d'année scolaire les consignes à respecter en cas d'urgence.

Les élèves et personnels peuvent signaler les éventuels problèmes de santé et de sécurité qu'ils constatent dans l'établissement dans les deux registres mis à leur disposition : registre de santé et de sécurité au travail - registre de danger grave et imminent.

6 SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

Restauration

Le service de restauration est un service rendu. Ses modalités de fonctionnements sont explicitées dans le document annexe, remis lors de l'inscription (Cf. document annexe 1)

Tout élève dont la conduite à la demi- pension ne donnerait pas satisfaction pourrait en être exclu temporairement sur décision du Proviseur ou définitivement sur décision du conseil de discipline.

Hébergement

Le Lycée *Lucie AUBRAC* dispose d'un internat accessible en priorité aux élèves de l'a section professionnelle Les élèves sont tenus de respecter le règlement intérieur de l'internat et celui du lycée. L'internat constitue un cadre privilégié pour le travail personnel des élèves.

(voir l'annexe 2)

REGLEMENT EPS

1) Activités et évaluation

- L'année scolaire est divisée en 4 cycles d'enseignement. 1 Activité Physique Sportive ou Artistique par cycle.

Dates et programmes communiqués par le professeur EPS.

- 1 cycle = 8 à 9 leçons, dont l'évaluation fin de cycle
- Des notes peuvent être posées en cours de cycle

2) Tenue obligatoire et effets personnels

- Une tenue de sport adaptée aux conditions climatiques.
 - Short, jogging, legging.
 - T-shirt long obligatoire.
 - Des chaussures de sport avec amorti au talon. Lacets serrés et noués.
- Chaussures de ville et/ou à semelle plate et fine prohibées.
- Cheveux longs attachés.
 - Les bijoux seront enlevés pour la pratique.
 - Gourde d'eau
 - Le port de casquette et bonnet pendant la pratique est soumis à l'appréciation du professeur.
 - Les téléphones portables sont éteints et rangés au fond du sac pendant toute la durée du cours. Il en va de même pour les dispositifs d'écoute personnels (écouteurs, casque)
 - Objets de valeur fortement déconseillés.

Le Lycée et les professeurs EPS dégagent toute responsabilité en cas de casse, de perte ou de vol d'effets personnels.

3) Vestiaires.

Tant que faire se peut, il sera proposé aux élèves une solution pour se changer avant et après la pratique.

Le temps de change doit être réduit (5 minutes) et calme. En cas de dépassement de ce temps, de cris, de chahut, le professeur se réserve le droit de rentrer en s'annonçant préalablement à la porte.

4) Déplacements et retards

L'appel se fera devant la vie scolaire.

Les élèves seront amenés à se déplacer en bus sur certaines installations sportives pour la pratique de l'EPS. A ce titre, des consignes spécifiques seront données par le professeur EPS. Tout manquement à la sécurité des déplacements pourra engendrer une demande **de punition, voire donner lieu à une sanction dans le cadre d'une sanction disciplinaire.**

Les élèves ne pourront pas rejoindre leur domicile directement depuis le lieu de pratique. Ils seront obligatoirement libérés devant le lycée.

Les élèves en retard ne peuvent pas rejoindre la classe directement sur le lieu de pratique sans passer au préalable par la vie scolaire du Lycée. Dans le cas d'un lieu de pratique extérieur, les retardataires devront rester en salle d'étude.

5) Inaptitude partielle ou totale.

En cas d'inaptitude à la pratique des activités physiques en EPS :

- Les responsables légaux doivent prendre un rendez-vous médical afin de formuler un certificat d'inaptitude qui devra mentionner :
 - Le caractère partiel (seulement un type d'activité) ou totale (toutes les activités physiques) de l'inaptitude.
 - La durée de l'inaptitude :
- En cas d'absence de certificat médical, les responsables légaux doivent remplir une inaptitude ponctuelle dans le carnet de liaison de l'élève. Elle revêt un caractère exceptionnel et n'est valable que pour une leçon.
- Dans tous les cas, l'élève doit se présenter en cours d'EPS et montrer l'inaptitude au professeur lors de l'appel de début de cours. Le professeur gardera le certificat médical et le transmettra en vie scolaire.

- La présence au cours d'EPS reste obligatoire.

- Pour des inaptitudes totales supérieures à 21 jours, un aménagement de l'emploi du temps de l'élève pourra être envisagé en concertation entre les responsables légaux, le professeur EPS, le CPE et le Chef d'Établissement.

Le certificat médical ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours.

Le professeur EPS est en mesure d'adapter ses apprentissages et l'on cherchera à éviter au maximum l'arrêt total de toute activité physique.

6) Utilisation des infrastructures sportives et du matériel EPS

En EPS les élèves sont amenés à utiliser des infrastructures sportives et du matériel appartenant au Lycée ou aux collectivités locales et territoriales.

Toute dégradation inhérente à une utilisation inadaptée pourra entraîner une facturation de la part de la gestion comptable aux responsables légaux de l'élève fautif, ou pourra, dans le cadre d'une procédure disciplinaire, donner lieu à des sanctions.

7) Prise d'image et de vidéo en EPS

Pour des raisons pédagogiques, le professeur d'EPS peut être amené à prendre des images et/ou des vidéos de séquences d'apprentissages ou d'évaluation. Elles ont pour objectif d'une part de favoriser le retour d'action des élèves en situation d'apprentissages pour les aider à progresser ; et d'autre part à pouvoir formuler une évaluation la plus juste possible. Ces prises d'images et vidéos sont strictement confidentielles, ne sont jamais diffusées et sont effacées à la fin du cours (sauf pour évaluation).

Les élèves n'ayant pas répondu favorablement au droit à l'image dans le carnet de liaison ne pourront pas bénéficier de ce dispositif.

8) Conditions de réussite de l'élève

En EPS tous les apprentissages se font en temps réel pendant le cours. L'assiduité et la régularité d'investissement dans les apprentissages sont les premiers facteurs de réussite.

L'EPS n'a pas pour vocation à former des sportifs de club. Ses objectifs répondent à des exigences et programmes nationaux scolaires. Tous les élèves ont la possibilité de se mettre en situation de réussite en EPS.

Néanmoins, certaines activités requièrent un engagement physiologique significatif. Cela exige de ne jamais se présenter en EPS à jeun ou au contraire immédiatement après un repas lourd et gras.

9) Blessures et accidents.

Un élève se blessant dans le cadre du cours d'EPS doit obligatoirement en informer son professeur au plus vite, quelles que soient la nature et la gravité de la blessure.

Seul le professeur d'EPS est habilité à prendre les décisions sur ce qu'il convient de faire. Si la blessure requière l'intervention urgente d'un service de secours, l'enseignant suivra ce protocole :

1. Le professeur fait arrêter l'activité. Il sécurise la classe et la victime.
2. Le professeur EPS appelle le numéro d'urgence 112 pour déclarer l'accident et demander éventuellement l'intervention des secours.
3. Le professeur EPS appelle le Lycée, l'informe de l'accident. Le Lycée appelle et informe les parents. En aucun cas un membre de la famille ne doit se rendre sur les lieux d'enseignement.
4. En cas d'intervention des secours, ceux-ci prennent la responsabilité de la victime dès leur arrivée sur place. L'enseignant d'EPS reprend la direction du reste de la classe. Seul le service de secours est habilité à décider de la gestion de la victime.
5. En cas d'évacuation vers un service hospitalier, le Lycée en informe les responsables légaux pour qu'ils s'y rendent au plus tôt.
6. L'enseignant d'EPS rédigera une déclaration d'accident, remise au secrétariat de direction. Aucune déclaration ne sera rédigée pour une blessure n'ayant pas été signalée au professeur pendant le cours.

Signature de l'élève :

Signature d'un responsable légal :

REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SARH)

La restauration scolaire et l'hébergement sont les missions de la région Occitanie.
Par convention, la gestion et le fonctionnement quotidiens sont du ressort du lycée.

Article 1 : Personnes admises au restaurant scolaire

La restauration scolaire est un service facultatif destiné prioritairement aux élèves internes et demi-pensionnaires.

Les élèves externes peuvent déjeuner après crédit de leur compte.

Peuvent également être accueillis :

- les personnels des lycées en fonction des capacités d'accueil,
- les élèves d'autres établissements dans le cadre d'une convention particulière,
- les personnes ayant affaire avec le lycée (parents, intervenants extérieurs, visiteurs...) sur demande.

Article 2 : Elèves admis à l'internat

Les élèves sont admis à l'internat sur critères géographiques, sociaux et pédagogiques.

Article 3 : Accès au self

L'accès est autorisé sur présentation d'un badge nominatif délivré via inscription sur le site régional : www.cartejeune.laregion.fr

En cas de perte, vol ou dégradation du badge, il doit être remplacé sans délai.

En cas d'oubli, le service de gestion peut remettre à l'élève, à partir de 12H00, une autorisation exceptionnelle d'accès.

Les badges sont strictement nominatifs et ne peuvent être échangés.

Article 4 : Horaires de service

- Petit déjeuner (à compter de septembre 2022, uniquement pour les élèves internes) : de 7h25 à 7h55 le restaurant est libéré pour 8h20,
- Déjeuner : de 11h35 à 13h15 le restaurant est libéré pour 14h00,
- Dîner : de 18h45 à 19h15 le restaurant est libéré pour 19h35.

Article 5 : Période de fonctionnement

L'année est calculée sur une durée forfaitaire de **180** jours (DP5 jours et internes), **144** jours (DP4 jours) découpée en trois périodes inégales. (sept-déc, janv-mars, avril-juillet).

Article 6 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par la Région Occitanie.

Forfait internat : 1445.00€

Forfait demi-pension 5 jours : 550.00€

Forfait demi-pension 4 jours : 440.00€

Repas ticket élève : 4.10€

Ces tarifs sont forfaitaires, la famille s'engage pour une période entière (sept-déc, janv-mars, avril-juillet). Les éventuelles modifications de régime doivent être signalées au service intendance au plus tard 15 jours avant le début de la période concernée et devront rester exceptionnelles.

Le forfait de demi-pension comprend le déjeuner sur 5 jours ou 4 jours du lundi au vendredi.
Le forfait internat comprend le petit-déjeuner, le déjeuner, le dîner et l'hébergement.
La facturation forfaitaire s'arrête vers la 3ème semaine de juin (180 jours après la rentrée).
Néanmoins, les élèves continuent à être accueillis jusqu'aux examens. Le fonctionnement de la restauration s'arrête après le départ du dernier interne.
Les externes doivent créditer leur carte avant leur passage à la cantine.
L'élève peut consulter le solde de son compte sur l'écran de la borne à chaque passage.

Article 7 : Paiement

Le forfait est payable **à la réception d'une facture, qui déduira, le cas échéant, le montant des bourses.**, en espèces, carte bancaire sur le site du lycée (bientôt mis en place), **par prélèvement automatique** ou par chèque à l'ordre de l'agent comptable du lycée Lucie Aubrac.

En cas de difficulté financière, la famille peut faire une demande d'aide auprès du service social du lycée afin de faciliter l'accès à la restauration des enfants (aide du fonds social, échelonnement de paiement, etc.)

En l'absence de paiement, quinze jours après un premier rappel amiable, le chef d'établissement convoquera la famille.

Les repas des commensaux et des élèves au tickets, sont payables d'avance par chèques ou espèces (à déposer au secrétariat d'intendance, au plus tard à 10h30 le jour du repas) ou par carte bancaire (bientôt mis en place) sur le site du lycée (la veille du 1er repas).

Les repas non consommés en fin de scolarité seront remboursés.

Article 8 : Paiement des bourses

Les bourses des demi-pensionnaires et des internes viennent en déduction du montant dû par les familles.

L'excédent est versé à la fin de chaque trimestre par virement sur le compte du responsable financier.

Les bourses des élèves externes sont également versées en fin de trimestre par virement sur le compte bancaire du responsable financier.

Les familles doivent fournir un RIB en début d'année pour permettre les remboursements.

Les parents qui souhaiteraient que leurs enfants majeurs soient destinataires des remboursements ainsi que du paiement des bourses doivent en faire la demande écrite.

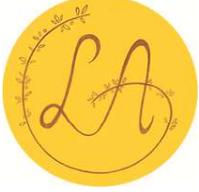
Article 9 : Remises

Une remise d'ordre est accordée sans franchise, sur la base du tarif annuel : 1/180ème dans les cas suivants :

- départ définitif de l'élève ;
- nouvel arrivant, ;
- non fonctionnement du service (grève, empêchement...) ;
- stage en entreprise ;
- voyage scolaire ;
- renvoi de l'élève pour des raisons disciplinaires ;
- jeûne religieux (sur demande écrite de la famille), sans interruption de la période de jeûne,
- absence pour maladie supérieure à 14 jours consécutifs, attestée par certificat médical (remettre une copie à l'intendance).

Il n'y a pas de remise pour démission de l'internat ou de la demi-pension en cours de période.

Article 10 : Un règlement particulier prévoira les règles de vie à l'internat.



REGLEMENT INTERIEUR

En référence aux lois et règlements suivants :

Loi d'orientation sur l'éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989

Loi d'Orientation et de Programme pour l'Avenir de l'Ecole du 5 mai 2005

Loi 2004-228 du 15 mars 2004 et circulaire du 18 mars 2004 (principe de laïcité) Décret 85-924 du 30 août 1985, modifié par le décret 2000-620 du 5 juillet 2000

Décret 91-173 du 18 février 1991 et circulaire 91-052 du 6 mars 1991 : droits et obligations des élèves

Décret 2000-633 du 6 juillet 2000, modifiant le décret 85-1348 du 18 décembre 1985 (procédures disciplinaires)

Circulaire 2000-105 du 11 juillet 2000 (organisation des procédures disciplinaires) Circulaire 2000-106 du 11 juillet 2000 (le règlement intérieur dans les EPLE)

Circulaire 2002-026 du 01 février :2002 (BO n07 du 14-02-2002) qui actualise et complète la circulaire n091-051 du 6 mars 1991 (publications lycéennes)

Circulaire n°2011-111 du 1-8-2011 parue au bulletin spécial n°6 du 25 août 2011

Code de l'éducation

BO 2010-128 et 129- août 2010

Le Responsable légal, nom, prénom,

L'élève, nom, prénom, Classe :

(coupon à découper et à remettre au professeur principal)

Règlement intérieur du lycée Lucie AUBRAC

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur ci-dessus et de ses annexes.

A, le

Le Responsable légal, nom, prénom,

L'élève, nom, prénom, Classe :

Signature de l'élève

Signature du(es) responsable(s) légal(aux)