

REGLEMENT INTERIEUR 2011-2012

SOMMAIRE

<i>Préambule</i>	1
I. ORGANISATION DE LA SCOLARITE	1
1. Horaires et mouvements	1
Régimes de sorties	2
Déplacements vers les installations sportives extérieures	2
Déplacements dans le cadre des travaux pédagogiques.....	2
Les déplacements hors temps scolaire	2
2. Le suivi de la scolarité	2
Assiduité	2
Gestion des absences	2
Absences injustifiées.....	2
Absence lors des contrôles.....	2
Ponctualité	2
3. Inaptitudes en éducation physique et sportive (EPS).....	2
4. Le suivi pédagogique	2
Matériel obligatoire.....	3
Période de stage et de formation en entreprise	3
II DROITS ET OBLIGATIONS	3
A. LES DROITS	3
1.Droits individuels.....	3
2.Droits collectifs.....	3
B. LES DEVOIRS	3
1. Respect des personnes	3
2. Tenue	4
3. Respect de la laïcité et de la neutralité du service public d'éducation	4
4. Respect du cadre de vie	4
5. Respect des biens	4
6. Hygiène et sécurité.....	4
III. LES DISTINCTIONS	5
IV REPARATIONS -PUNITIONS ET SANCTIONS	5
1. Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.....	5
2. Les punitions	5
3. Les sanctions.....	5
V. RESSOURCES AU LYCEE	5
1. Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)	5
2. Information et orientation	5
3. La mise à disposition des ressources informatiques	6
VI LES SERVICES OFFERTS	6
A. Les services de santé	6
1. Infirmerie	6
2. Le service social.....	7
B. Les services de restauration et d'hébergement.....	7
VII ENGAGEMENT POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT DURABLE	8
REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT	9
ANNEXE au règlement intérieur concernant les étudiants des sections de techniciens supérieurs	10 à 11

Textes de références

Livre V du code de l'Education

Décret n° 91-173 du 18 février 1991 et Circulaires Ministérielles n° 91-051 et n° 91-052 du 6 mars 1991.

Circulaire n°97-085 du 27 mars 1997.

B.O Hors Série n° 11 du 15 octobre 1998.

Loi GODFRAIN du 5 janvier 1998 relative aux fraudes informatiques.

Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves.

B.O. N° spécial 8 du 13 juillet 2000 relatif aux procédures disciplinaires

Circulaires n° 2000-105 et n° 2000 – 100 du 11 juillet 2000

Circulaire du 18 mai 2004 (cf. loi n° 2004-228 du 15 mars 2004) relatif au principe de laïcité

Circulaire du 5 juin 2003 relative à la photographie scolaire

Circulaire n°2004-176 du 19 octobre 2004.

Loi d'orientation n°2005-380 du 23 avril 2005.

Circulaire interministérielle 125-08 du 16 août 2006

Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (circulaire du 29 novembre 2006) relatif à l'interdiction de fumer.

BO Spécial du 4 février 2010 : Organisation et fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement

Décret n°2010-99 du 27 janvier 2010, relatif aux enseignements du second degré des voies générale et technologique, information et orientation

Décret n°2010-100 du 27 janvier 2010 relatif à l'organisation et horaires de la classe de seconde des lycées d'enseignement général et technologique et des lycées d'enseignement général et technologique agricole

B.O. n°5 du 3 février 2011 relatif à l'absentéisme

Loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public entrée en vigueur le 11 avril 2011.

Préambule

Le Lycée Louis Lopicque constitue une communauté éducative fondée sur les principes d'égalité, de liberté (la liberté de chacun s'arrête où commence celle d'autrui) et de laïcité. Celui-ci implique la tolérance, la neutralité politique, idéologique, religieuse et le respect d'autrui, dans sa personne comme dans ses convictions.

Le lycée Louis Lopicque s'est engagé dans la démarche d'agenda 21-tout ce qui doit être fait au 21^{ème} siècle –fondée sur la mobilisation et l'action de chacun pour un monde plus solidaire, plus écologique et plus durable.

Fort de ces principes, conformément à sa mission définie dans la loi de 1989, le lycée a adopté sa politique d'établissement qui vise à augmenter le niveau de qualification des publics accueillis. Pour y parvenir, les conseils d'administration adoptent les dispositions suivantes du règlement intérieur afin d'organiser la scolarité, préciser les droits et obligations de chacun.

L'inscription dans l'établissement, le cas échéant à l'internat, pour l'élève, l'étudiant, le stagiaire adulte de la formation continue, vaut adhésion au présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement au sein même du lycée, dans les installations sportives, en entreprises et lors de sorties ou voyages pédagogiques, dans les transports scolaires, et sur le temps scolaire.

Tous les élèves, lycéens ou étudiants, reçoivent à la rentrée des documents permettant de justifier, à tout moment, de leur appartenance à l'établissement : carnet de liaison et carte multipass. Ces documents seront dûment complétés et munis d'une photographie. Les élèves et étudiants doivent toujours être en leur possession, pour pouvoir prouver à tout moment leur identité. En cas de perte ou d'utilisation complète de tous les bulletins d'absences, un nouveau carnet de liaison doit être racheté auprès des services de l'inspection.

I. ORGANISATION DE LA SCOLARITE

1. Horaires et mouvements :

Le lycée accueille les élèves de 7h30 à 18h du lundi au vendredi selon le principe de la journée continue. L'entrée au lycée pour les élèves et étudiants et stagiaires de la formation continue s'effectue exclusivement par la rue Bellot, il en va de même pour la sortie de l'établissement.

	Du lundi au vendredi		
M1	7h55-8h50	S1	13h00-13h55
M2	8h50-9h45	S2	13h55-14h50
Récréation	9h45-10h00	S3	14h50-15h45
M3	10h00-10h55	Récréation	15h45-16h00
M4	10h55-11h50	S4	16h00-16h55
M5	11h50-12h45	S5	16h55-17h50

Les mouvements entre deux cours s'effectuent rapidement et dans le calme.

Au début de chaque heure, les élèves ou étudiants attendent les professeurs devant la salle, dans le calme, en veillant à ne pas déranger les cours et à laisser le passage libre.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les délégués en avisent la vie scolaire et les élèves attendent la confirmation par la vie scolaire avant de se rendre en études.

Pendant les récréations, les élèves ou étudiants sortent des bâtiments et se rendent dans la cour.

Régimes de sorties

Les lycéens majeurs, ainsi que les élèves mineurs, sauf avis contraire écrit du responsable légal, sont autorisés à sortir entre deux heures de cours,

la responsabilité de l'établissement est alors entièrement dérogée.

La présence aux repas est obligatoire pour les internes et les demi-pensionnaires.

L'organisation des cours est répartie en continu sur l'ensemble de la journée.

Déplacements vers les installations sportives extérieures

Les élèves de toutes les classes s'y rendront et en reviendront par leurs propres moyens en respectant les consignes données par les professeurs d'EPS. Les élèves sont alors sous la responsabilité de leurs parents.

En natation : les élèves peuvent se rendre à la piscine avec leur enseignant grâce au moyen de transport mis en place par le lycée (gratuité du transport). Il en est de même pour le retour.

Un déplacement en bus est également prévu pour les élèves lors des séances d'EPS au gymnase Viviani et à la halle des sports.

Déplacements dans le cadre des travaux pédagogiques

Pour l'accompagnement personnalisé, le tutorat, les travaux personnels encadrés (TPE), les activités inter disciplinaires (AID), pour les études en entreprise, les élèves peuvent être amenés à se déplacer hors de l'établissement. Les familles autorisent lors de l'inscription au lycée les déplacements nécessités par ces activités. L'accompagnement personnalisé, les TPE et AID sont organisés par le professeur et consignés sur une feuille de sortie précisant l'identité des élèves, la date, la destination et les horaires de sortie. L'autorisation est remise à la vie scolaire.

Déplacements hors temps scolaire

Ils relèvent de la seule responsabilité des familles pour les activités culturelles, théâtre, musique, option sportive dans un autre établissement... Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile.

2. Le suivi de la scolarité

Assiduité

En vertu de l'article 511-1 du code de l'Education et de la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004, les élèves et étudiants, sans distinction de niveau ou d'âge sont tenus de respecter les cours d'enseignements prévus à leur emploi du temps, y compris les options facultatives, dès lors que l'élève y est inscrit en début d'année. Seule une présence régulière en cours et en travaux pratiques permet un travail efficace et la réussite. Les élèves et les étudiants majeurs sont civilement et pénalement responsables. Ils peuvent signer à ce titre leur billet d'absence. Les parents ou les personnes responsables seront systématiquement informés par SMS ou par écrit de l'absence de leur fille ou de leur fils, sauf demande écrite de l'élève majeur spécifiant le contraire. Pour entrer en cours, l'élève devra présenter au professeur son justificatif visé par le service de la vie scolaire.

Gestion des absences

Les familles s'engagent à avvertir le service vie scolaire par téléphone, dès qu'elles ont connaissance de l'absence de leur enfant : **Tél. : 03 29 82 62 08.**

Toute absence doit être excusée dans le carnet de liaison ou par un courrier, dès le retour de l'élève ou de l'étudiant. Toutes les absences donnent lieu à une saisie informatique et à l'envoi d'un sms ou d'un courrier d'information aux familles, qui n'ont pas pris contact avec le lycée ou qui n'ont pas pu être contactées par le service de la vie scolaire.

Absences injustifiées

L'absentéisme étant source d'échec, la légitimité des motifs invoqués sera appréciée par le conseiller principal d'éducation. Les absences injustifiées sont passibles de punitions ou sanctions et seront signalées auprès des services de l'inspection académique. Ce service peut prononcer des congés de bourses, suspension ou suppression, et alerter le procureur de la République en cas :

d'absentéisme lourd, toutes les recherches de dialogue étant épuisées ;

d'absences prolongées, sans réponses de la famille dans un délai de 10 jours, après l'envoi d'un pli recommandé, la procédure disciplinaire sera engagée.

Absence lors des contrôles

En cas d'absence justifiée à un contrôle, une épreuve de remplacement sera proposée dans la mesure du possible.
En cas d'absence à une évaluation, comptant pour le contrôle en cours de

formation, l'élève ou l'étudiant doit présenter un certificat médical.

Ponctualité

La ponctualité s'impose à tous, c'est une manifestation de correction à l'égard d'autrui (personnel de l'établissement, élèves, étudiants et stagiaires de la formation continue) ainsi qu'une préparation à la vie professionnelle. L'heure d'arrivée en classe (et éventuellement le motif succinct du retard) est systématiquement notée par le professeur sur le bulletin d'appel. Les retards sont comptabilisés et les abus sont punis. Si le bulletin d'appel a déjà été relevé, l'élève se rendra au bureau de la vie scolaire pour signaler son arrivée et se faire délivrer un billet, l'autorisant à entrer en cours.

3. Inaptitudes en éducation physique et sportive (EPS)

3-1 Inaptitudes totales ou partielles définitives ou temporaires

Seul le médecin est habilité à prononcer une inaptitude à la pratique de l'EPS. L'inaptitude est couverte par un certificat médical.

L'élève doit impérativement présenter le certificat médical à l'infirmière du lycée. Celle-ci conserve le certificat, rédige les attestations d'inaptitude et les transmet au professeur et au service de la vie scolaire par le biais de l'élève.

3-2 Dispense ponctuelle : elle doit être exceptionnelle.

L'élève présente sa demande de dispense de pratique d'EPS sur son carnet de correspondance au professeur avant le début du cours.

L'élève restera en cours.

Cas particulier de la natation

L'élève présentera sa demande de dispense à l'infirmière et ira en étude pendant la durée de la séance.

3-3 Une inaptitude d'une durée inférieure à 3 mois n'autorise pas l'élève à manquer le cours d'EPS sauf cas jugé exceptionnel par le professeur.

4. Le suivi pédagogique

Les élèves et étudiants ont l'obligation d'accomplir les tâches qui conditionnent leurs études :

suivre tous les cours et stages inscrits à leur programme de formation ;

participer à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre des enseignements ;

accomplir tous les travaux personnels ou collectifs qui en découlent ;

se soumettre aux interrogations orales, devoirs écrits de contrôles, épreuves préparatoires aux examens qui sont organisés à leur intention. Les contrôles font partie des obligations scolaires. La note d'un devoir ne pourra pas être annulée ou baissée en raison du comportement d'un élève. En cas de fraude constatée, l'élève ou l'étudiant est passible de sanction.

être présent(e) aux études obligatoires pour soutenir sa progression. de se soumettre aux contrôles et examens de santé auxquels ils sont convoqués.

Des rencontres parents - professeurs sont organisées pour les classes de seconde et de première, selon le calendrier défini en début d'année scolaire et porté à la connaissance des familles dès la rentrée.

PLACE : Plateforme Lorraine d'Accessibilité et de Communication pour l'Éducation est un portail proposé aux familles, accessible depuis tout poste relié à internet. C'est un outil mis à la disposition des familles pour suivre la scolarité de leur(s) enfant(s).

L'équipe éducative (professeurs, conseillers principaux d'éducation, chefs de travaux et direction) reçoit les familles dès qu'elles en font la demande. L'équipe éducative peut également solliciter la venue des familles.

Le conseil de classe apprécie les résultats et le travail fourni, il peut décider d'une mise en garde travail ou comportement ainsi que des félicitations ou encouragements.

Matériel obligatoire

Chaque élève ou étudiant aura son matériel nécessaire aux cours. Ils **doivent se procurer et apporter en cours** les manuels en vigueur dans l'établissement ainsi que les équipements spécifiques obligatoires.

Période de stage et de formation en entreprise

Les périodes de stages obligatoires doivent être accomplies dans leur intégralité. Les journées non effectuées sont rattrapées. Les familles signalent les absences dans les meilleurs délais, à l'entreprise et au lycée. La convention doit être signée au moins 15 jours, avant le départ.

II DROITS ET OBLIGATIONS

A. LES DROITS

1. Droits individuels :

L'École est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains : toutes formes de discrimination, racisme, antisémitisme, homophobie ou sexisme ; tout propos tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique appelle une réponse qui peut relever du champ pédagogique, disciplinaire pénal ou de plusieurs d'entre eux. Il en va de même pour les propos injurieux ou diffamatoires.

Toute personne a droit à l'éducation et au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, comme de son travail et de ses biens. Elle dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

2. Droits collectifs :

L'exercice de ces droits reste soumis à l'accord préalable du chef d'établissement.

Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des élèves et l'exercice des mandats des représentants. Le chef d'établissement doit être informé huit jours à l'avance de la tenue de la réunion, de son ordre du jour, du nombre de participants attendus, et des noms et qualités des personnes extérieures invitées.

Droit d'association

A partir de 16 ans, les élèves ou les autres membres adultes de la communauté peuvent créer des associations "Loi 1901" domiciliées dans le lycée sous réserve que le conseil d'administration soit informé de leurs activités et reçoive communication des différents bilans. (Article R511-9 du code de l'éducation). Tout élève peut y adhérer.

Sept associations fonctionnent au lycée Louis Lopicque:

- le **foyer socio-éducatif** (destiné à animer la vie au lycée grâce à des initiatives personnelles ou à des clubs)

- l'**UNSS** (association sportive).

- l'association **Euridice** (association des anciennes élèves de la filière médico-sociale dont l'objectif est la promotion de la santé)

- les 4 **associations étudiantes (voir dans la charte BTS)**

Elles se font connaître en début d'année par affichage et par la tenue d'une assemblée générale. Les élèves et étudiants sont tenus de respecter les règlements de chacune de ces associations.

Droit d'information

Des panneaux d'affichage sont apposés à destination des lycéens, étudiants, parents

et personnels pour permettre l'information sur l'organisation de la scolarité et la politique d'établissement.

Droit de publication

Les écrits anonymes, injurieux, diffamatoires ou contraires à l'ordre public seront interdits de diffusion. Le chef d'établissement est informé préalablement de la diffusion de tout document.

Droit d'expression : des panneaux d'affichage sont à la disposition des élèves. Ils sont les seuls lieux pour l'exposition de communications d'intérêt général. Les documents affichés ne peuvent être anonymes. Le chef d'établissement doit être destinataire pour information de tout écrit avant son affichage. Tout document de publicité commerciale, de nature politique, confessionnel ou tendancieux est strictement prohibé et engage la responsabilité civile et pénale des auteurs.

Droit de représentation :

Délégués de classe, délégués au conseil d'administration :

Chaque classe élit pour l'année scolaire deux délégués qui participent chaque fin de trimestre ou de semestre au Conseil de classe. Ils sont membres d'office de l'Assemblée générale des Délégués, ils peuvent également être élus au Conseil d'Administration. Une formation est mise en place pour faciliter l'exercice du mandat des délégués-es.

Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne (CVL) : Les élèves et étudiants élisent au CVL leurs représentants lors des "journées citoyennes selon les modalités en vigueur."

B. LES DEVOIRS

1. Respect des personnes :

Un comportement courtois et poli est exigé entre les membres de la communauté scolaire. De même, la tolérance, le respect des personnes et la solidarité doivent caractériser les relations entre les personnes au lycée, pendant les voyages pédagogiques, à l'occasion des échanges européens, en entreprise et au lycée. Tout écrit ou image ou film diffusés sur internet portant atteinte à l'intégrité des personnes ou de la personne morale qu'est le lycée engage la responsabilité de son auteur et celle de ses parents s'il est mineur. Toutes les violences physiques (bagarres, brimades, bizutages...) ou verbales (injures, menaces, diffamations...) feront l'objet de sanctions qui n'excluent pas l'engagement d'action au pénal.

2. Tenue :

La tenue vestimentaire des élèves doit être propre et correcte. Le port de couvre-chef, casquettes et autres, est interdit à l'intérieur des locaux.

Les téléphones portables, les baladeurs Mp3 et autres ne doivent pas être utilisés dans les locaux et doivent être éteints pendant les cours.

3. Respect de la laïcité et de la neutralité du service public d'éducation

Toute propagande idéologique, religieuse ou toute publicité commerciale sont strictement prohibées. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

4. Respect du cadre de vie

Aucun manquement au respect des locaux et du matériel n'est toléré. Toute dégradation devra être réparée et/ou sera sanctionnée indépendamment des poursuites pénales qui pourraient être exercées.

La responsabilité civile des parents pourra être engagée.

Une plainte peut être déposée contre l'élève.

La réparation financière sera demandée en cas de dégradations, fraude au restaurant scolaire ou non restitution de matériel appartenant au lycée.

Comme chaque membre de la communauté éducative, les élèves auront un comportement responsable s'agissant de tous les dispositifs de sécurité. Ils doivent également veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels qu'ils utilisent, faciliter l'entretien par un comportement responsable dans les bâtiments et à l'extérieur.

5. Respect des biens

Le vol du matériel de l'établissement ou de toute personne de la communauté éducative est passible de poursuites. La victime d'un vol dans l'établissement ou à proximité, doit immédiatement le signaler au responsable du lieu, puis aux conseillers principaux d'éducation. L'administration ne peut être tenue responsable des vols et pertes de biens privés. Il est vivement recommandé de ne pas venir au lycée avec une somme d'argent importante ou des objets de valeurs. Le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations commis au préjudice des

élèves, des personnels ou de tiers dans l'établissement ou sur les parkings du lycée.

6 Hygiène et sécurité

Hygiène

Le lycée est engagé résolument dans une politique santé de prévention des conduites à risques et de promotion de la santé.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments et cours). Il est strictement interdit d'introduire au lycée et d'y consommer des boissons alcoolisées, d'y introduire, d'y diffuser et d'y consommer tout produit illicite. Tout épandage de produits, projection de nourriture, salissures exagérées ou la pratique du crachat tout comme les tags sont passibles de mesures de réparations ou de sanctions La consommation de denrées alimentaires ou boissons est interdite dans les salles de cours et les couloirs.

Sécurité

Accès au lycée

Le lycée est équipé d'un système de vidéosurveillance.

Sauf autorisation particulière, l'entrée dans l'établissement est interdite à toute personne étrangère à la communauté.

Introduction d'objets dangereux

L'introduction ou / et l'utilisation d'un objet dangereux et/ou susceptible de provoquer des troubles est strictement interdit (arme, bombe lacrymogène, stylo laser, boule paucante, fumigène...)

Par mesure de prévention les objets dangereux seront confisqués.

Incendie

Des consignes d'évacuation en cas de sinistre sont affichées dans tous les locaux utilisés par les élèves. Ils sont tenus de les connaître et de les respecter. En début d'année scolaire, les consignes sont lues et commentées par le professeur principal. En cas d'urgence, un système d'alarme donne le signal de l'évacuation. Tout déclenchement malveillant sera sévèrement sanctionné.

Casiers

Des casiers sont à la disposition des élèves, dans la cour, sous le préau et dans certaines salles de l'internat, pour les internes. Ils ne sont pas nominatifs. Ils doivent être ouverts et les cadenas enlevés pour chaque fin de semaine.

Sécurité dans les laboratoires de sciences

Les élèves et étudiants porteront les équipements de protection individuels obliga-

toires (blouses, gants, et lunettes de sécurité). Les tenues doivent être propres.

Sécurité et hygiène en EPS

Il est fortement déconseillé de garder piercings et bijoux pour la pratique des activités sportives.

Les élèves sont tenus de se conformer aux règles de fonctionnement en vigueur dans les installations sportives mises à notre disposition par la municipalité et rappelées par les professeurs.

Une tenue spécifique pour la pratique du sport est obligatoire.

Il est déconseillé également d'apporter des objets de valeur.

Les terrains de sport extérieurs doivent être libérés pendant les cours d'EPS.

Circulation dans l'établissement et sur les parkings

Les cyclistes et motocyclistes mettent pied à terre dans l'enceinte du lycée

Les conducteurs feront preuve de prudence et rouleront à une vitesse modérée, observeront les règles du code de la route et adopteront une attitude correcte vis-à-vis des autres usagers.

Il est fortement conseillé de souscrire à une assurance contre le vol ou dégradation, le lycée ne peut être tenu pour responsable des dégâts constatés sur les véhicules. Le parking est réservé aux véhicules du personnel.

Assurance

Il est fortement conseillé aux familles d'assurer leurs enfants pour les accidents, vols ou dégradations dont ils peuvent être victimes ou responsables, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement. L'assurance en responsabilité civile est obligatoire pour toute participation à des activités facultatives. L'attestation doit être fournie en début d'année scolaire.

Accident

Tout accident doit être signalé à la personne responsable de l'élève, au moment des faits, et à l'infirmière de l'établissement.

Les déclarations d'accident du travail (élèves des sections ST2S, STG, étudiants et stagiaires de la formation continue) doivent être effectuées dans un délai de 48 heures.

Les déclarations d'accident scolaire doivent également être effectuées dans un délai de 2 jours.

Accident de trajet

Les accidents de trajet ne sont pas considérés comme accidents du travail

sauf pendant les périodes de formation en entreprise : il est conseillé aux familles de souscrire une assurance personnelle de responsabilité civile.

III. LES DISTINCTIONS

Des «Félicitations» ou des «Encouragements» sont décernés pour saluer les efforts, les progrès, la performance des élèves et étudiants lors des conseils de classe.

La communauté éducative s'attache à reconnaître et à valoriser les résultats, travaux, initiatives et talents des étudiants, des élèves et des classes (organisation officielle de remise des diplômes, articles, exposition, journaux...)

IV. REPARATIONS, PUNITIONS ET SANCTIONS

L'ensemble des mesures et des instances disciplinaires ainsi que la liste des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires dans le règlement intérieur doivent respecter les quatre principes suivants :

le principe général de légalité des sanctions et procédures.

le principe du contradictoire

La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer ses raisons ou arguments.

le principe de la proportionnalité

La sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

le principe d'individualisation La sanction est décidée en tenant compte non seulement de l'acte mais aussi de l'âge de la personnalité de l'élève et du contexte.

Tout manquement au règlement intérieur peut être, dans la plupart des cas, réglé par un dialogue direct entre l'élève et l'équipe éducative.

1. Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

L'excuse orale ou écrite et l'information ou la rencontre des parents ou responsables

Le travail d'intérêt général avec l'accord de l'étudiant ou de l'élève et des parents s'il est mineur. En cas de refus une sanction s'appliquera.

Le travail d'intérêt scolaire

Du travail scolaire supplémentaire peut être donné à l'élève qui n'a pas respecté ses obligations.

L'établissement ou la famille peut demander à un élève de demeurer en étude obligatoire si son travail scolaire est insuffisant. Il sera alors pris en charge par la vie scolaire qui procédera à un appel.

2. Les punitions

Toute une gamme de punitions est applicable en fonction de la nature et de la gravité des faits.

Elles peuvent être appliquées par le personnel enseignant, d'éducation, de surveillance, personnel de direction, ou par le chef d'établissement sur proposition des autres membres de la communauté.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

Devoir supplémentaire (ou étude supplémentaire pour les internes)

Retenue avec travail scolaire

Exclusion ponctuelle d'un cours justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle : l'élève est alors confié à la vie scolaire.

Une punition non effectuée sera aggravée, puis sanctionnée, si elle n'est toujours pas effectuée

3. Les sanctions

Les manquements persistants ou graves aux dispositions du règlement intérieur feront l'objet de sanction.

Le chef d'établissement prononce les sanctions :

Avertissement : lettre expliquant les faits, envoyée à la famille

Blâme : convocation de l'élève pour rappel à l'ordre solennel en présence ou non de la famille.

Exclusion-inclusion : l'élève est exclu des cours mais est pris en charge par la vie scolaire ou un personnel de l'établissement pour effectuer les tâches prescrites.

Exclusion de un à huit jours de l'établissement ou d'un service annexe (demi-pension, internat...)

Un signalement des sanctions auprès des services de l'inspection académique peut être initié.

L'élève peut bénéficier d'un **sursis** : dans ce cas, la sanction est prononcée, mais n'est pas appliquée.

Face à la gravité de certains faits ou des récidives, le chef d'établissement peut réunir :

a) la commission vie scolaire

le conseil d'administration définit sa composition et ses modalités de fonctionnement. Cette commission assure un rôle de modération, de conciliation voire de médiation. Elle propose des mesures visant à trouver des solutions pour éviter la tenue d'un conseil de discipline et donne un avis au chef d'établissement sur l'opportunité d'engager une procédure disciplinaire.

b) Le conseil de discipline,

Sa composition et ses modalités de fonctionnement sont définies au BO N° 8 du 13 juillet 2000. Ce conseil peut prononcer toutes les sanctions que peut prononcer le chef d'établissement et **l'exclusion temporaire jusqu'à 30 jours de l'établissement ou du service annexe** ou **l'exclusion définitive** avec ou sans sursis. Il peut décider d'assortir la sanction de mesures éducatives pour ramener l'élève à un comportement cohérent avec son statut et son projet de formation. Dans le souci d'harmoniser les sanctions, **un registre des sanctions**, où sont répertoriés les faits, les circonstances et les mesures prises à l'encontre d'un élève, sans mention de son identité est complété au secrétariat.

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier administratif de l'élève. Il peut être consulté par l'élève ou ses parents, s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif au bout d'un an. Indépendamment des sanctions scolaires, tout délit caractérisé entraînera un dépôt de plainte auprès des services de police.

V. RESSOURCES AU LYCEE

1. Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

Il met à la disposition de tous les membres du lycée Louis Lapicque un fonds documentaire varié (12 000 documents : romans, documentaires, revues...), un réseau informatique connecté sur internet et uniquement destiné à la consultation documentaire, une grande salle de travail en accès libre, plusieurs petites salles de travail documentaire de groupe encadré par un enseignant et une salle audiovisuelle.

Le CDI est géré par les professeurs documentalistes.

Elles organisent la mise à disposition de toutes les informations culturelles, économiques concernant l'orientation et l'emploi. Elles initient et/ou participent aux projets et activités pédagogiques, en concertation avec les collègues professeurs. Le CDI permet d'emprunter des documents pour quinze jours. Tout document égaré ou rendu en mauvais état est facturé.

2. Information et orientation

Les conseillères d'orientation psychologiques reçoivent les élèves et étudiants à leur bureau (au CDI). Les rendez-vous sont pris à l'accueil du lycée.

L'absence non excusée (ou sans motif valable) aux convocations obligatoires des conseillers d'orientation psychologues sera traitée au même titre qu'une absence de cours.

Les conseillères d'orientation psychologiques sont associées étroitement à la vie pédagogique et éducative. Un programme d'information, en vue de l'orientation, est adopté chaque année par le conseil d'administration.

CIO d'Épinal

46 rue Abel Ferry

88000 Épinal

Téléphone : 03 29 82 20 94

Fax : 03 29 82 59 51

Email : ce.cio88-epinal@ac-nancy-metz.fr

3. La mise à disposition des ressources informatiques

Champ d'application : les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant le matériel et le réseau informatique du lycée Lapique.

Conditions d'accès :

L'accès aux salles équipées de matériel informatique se fait uniquement sous contrôle et en la présence d'un enseignant, dans le cadre de séquences pédagogiques. Dans le cas particulier des salles dites de « libre service informatique », l'accès et la surveillance sont assurés par des aides éducateurs TICE.

Pour utiliser un poste informatique, il est obligatoire de s'identifier par un nom d'utilisateur et un mot de passe. Ces données sont strictement personnelles et confidentielles et sont attribuées en début d'année scolaire par l'administrateur principal du réseau. Nul n'est autorisé à utiliser le compte d'autrui.

A partir de cette identification, chaque utilisateur est connecté aux serveurs du lycée ; il peut alors utiliser les ressources logicielles et pédagogiques disponibles et accéder aux informations présentes sur le réseau Intranet ou Internet (dans le strict respect des règles morales, la traçabilité des accès à Internet étant obligatoire). Chaque utilisateur dispose d'un répertoire personnel de stockage de données, limité en taille.

Conditions d'utilisation des ressources personnelles

Le répertoire personnel de chaque utilisateur ne doit contenir que des données produites par l'utilisateur, dans le cadre de séquences pédagogiques, de travaux personnels encadrés ou d'activités soutenues aux examens. Ce répertoire est consultable par les enseignants et par l'administrateur principal du réseau. Afin d'éviter toute contamination du réseau par des virus, les utilisateurs ne doivent pas utiliser de supports nomades de stockage (clé USB, etc....) provenant de l'extérieur du

lycée.

Conditions d'utilisation des ressources logicielles

L'utilisateur ne devra en aucun cas :

- faire des copies de logiciels n'appartenant pas au domaine public,
- faire une copie d'un logiciel commercial,
- installer des logiciels, y compris ceux à caractère ludique ou permettant l'échange de messages instantanés,
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel,
- développer ou introduire des programmes qui s'auto dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

Respect des règles de la déontologie informatique

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie et notamment à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa propre identité ;
- de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui ;
- d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation ;
- de porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau ;
- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau ;
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé ;
- de détériorer le matériel informatique.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

L'administrateur principal du réseau peut être amené à surveiller de manière précise les sessions des utilisateurs et le contenu de leurs répertoires. Cette surveillance exceptionnelle est effectuée en cas d'agissements suspects.

Textes législatifs et réglementaires

Sanctions administratives :

Les sanctions applicables aux utilisateurs sont celles fixées dans le règlement intérieur du lycée.

Sanctions pénales :

Extraits de la loi du 5/01/1986 relative à la fraude informatique, dite Loi Godfrain

Article 462-2 : *Quiconque, frauduleusement aura accédé ou se sera maintenu dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données, sera puni d'un emprisonnement de deux mois à un an et d'une amende de 305 euros à 7 622 euros ou de l'une de ces deux peines. Lorsqu'il en sera résulté soit une altération du fonctionnement de ce système, l'emprisonnement sera de deux mois à deux ans et l'amende de 610 euros à 15 244 euros.*

Article 462-3 : *Quiconque aura, intentionnellement et au mépris des droits d'autrui, entravé ou faussé le fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données, sera puni d'un emprisonnement de trois mois à trois ans et d'une amende de 1524 à 15 244 euros ou de l'une de ces deux peines.*

Article 462-4 : *Quiconque aura, intentionnellement et au mépris des droits d'autrui, directement ou indirectement, introduit des données dans un système de traitement automatique ou supprimé ou modifié les données qu'il contient ou leurs modes de traitement ou de transmission, sera puni d'un emprisonnement de trois mois à trois ans et d'une amende de 305 euros à 76 220 euros ou de l'une de ces deux peines.* **La Loi « Hadopi » ou « Création et Internet » n°2009-669 du 12 juin 2009 relative à la protection pénale de la propriété littéraire et artistique sur internet** sanctionne le partage de fichiers en pair à pair lorsque ce partage constitue une infraction au droit d'auteur. La récidive est punie de manière croissante et le législateur parle de « riposte graduée ». Cette loi a été complétée par une nouvelle loi, dite « Hadopi 2 » n° 2009-1311 du 28 octobre 2009.

Dans le cadre de cette loi, il est créé une « Haute autorité pour la diffusion des œuvres et la protection des droits sur Internet », organisme indépendant français de régulation (**Décret n° 2009-1773 du 29 décembre 2009 relatif à son organisation**).

VI. LES SERVICES OFFERTS

A. Les services de santé

1. Infirmerie

L'accès à l'infirmerie est possible à toute heure ouvrable du jour ainsi qu'en début de soirée pour les internes.

L'infirmière accueille, écoute, conseille, soigne. Elle assure en cas de besoin un suivi personnalisé. Elle dépiste les troubles de santé au moyen du bilan infirmier proposé à tous les élèves de seconde.

Avec l'équipe éducative elle met en place des actions collectives de prévention,

Médicaments

Une copie de l'ordonnance et les médicaments nécessaires doivent être déposés à l'infirmerie, lorsque l'élève doit poursuivre un traitement au lycée.

Tout élève, blessé ou malade, doit être accompagné par un autre élève, pour se rendre à l'infirmerie. Sauf en cas d'urgence, il se rend à l'infirmerie, en dehors des heures de cours et doit se munir de son carnet de correspondance pour faire compléter la page "Passages à l'infirmerie".

Tout départ en cours de journée, pour raison de santé, donne lieu à la signature d'une décharge, par la personne, qui vient chercher le malade mineur ou majeur à l'infirmerie ou au bureau de la vie scolaire

Contraception d'urgence

En application des dispositions dans la circulaire N° 2000-147 du 21/09/2000 parue au BO N°34 du 28/09/2000, la liste des centres de planification, la liste des pharmacies ainsi que l'affiche du numéro info contraception sont affichées à l'infirmerie pour apporter une réponse aux problèmes

liés à la contraception d'urgence. Elle peut être délivrée exceptionnellement par l'infirmière du lycée, en ayant eu au préalable, toutes les informations nécessaires auprès de l'élève.

2. Le service social

L'assistante sociale effectue des interventions à la demande dans l'établissement. Elle est à la disposition des parents ou élèves qui le souhaitent, Elle reçoit sur rendez-vous. Elle peut aider à résoudre des difficultés familiales, personnelles, financières.

PROTOCOLE D'URGENCE En cas d'absence de l'infirmière prévenir un C. P. E, le chef d'établissement, la famille

1. Observer la victime.

Lui parler, répond-elle aux questions ?
Respire-t-elle ?
Saigne-t-elle ?
De quoi se plaint-elle ?
Prend-elle habituellement des médicaments ?

2. Alerter.

Composer le 15.
Indiquer l'adresse détaillée.
Préciser le type d'événement.
Décrire l'état de la victime et suivre les consignes.
NE JAMAIS RACCROCHER LE PREMIER.
Laisser la ligne téléphonique disponible.

3. Appliquer les conseils donnés.

Allonger, couvrir, rassurer, éloigner les curieux.
Ne pas donner à boire.
Rappeler le 15 en cas d'évolution de l'état de la victime.
Dès le lendemain, prévenir les infirmières de votre intervention.

Centre de planification et ou d'éducation familiale Tél. : 03 29 68 70 00	Tabacologue Tél : 03 29 68 76 55	FIL SANTE JEUNES : Tél : 08.00 23 52 36	www.tasante.com www.jesuismanipule.com (arrêt du tabac)
Centre de Planification Familiale 3 rue Robert Schuman Centre hospitalier Jean Monnet Epinal Tél. : 03 29 68 71 08	Alcoologue : Tél. :03 29 68 71 07	Enfance en danger : 119	www.tabac-info-service.fr (arrêt du tabac)
CMP (enfant/ado jusque 16 ans) 9 rue Paul Doumer Tél. : 03 57 99 01 04	La croisée (centre spécialisé de soins aux toxicomanes) 33 Rue Thiers Tél. 03 29 35 62 02	INFO CONTRACEPTION IVG 08.25 08 90 90	www.filsantejeunes.com www.lesados.com www.adosante.org
CMP (+16 ans) 18 rue de la Préfecture Epinal Tél. 03 29 64 11 88	Fédération des adolescents Dispositif Adolescent 2 quai Colonel Sérot Epinal Tél. : 03 29 68 28 09 Tél. : 06 32 54 11 29	SIDA INFO SERVICES : 08.00 840 800	www.sida-info-service.org www.aides.org
Centre d'information des droits des femmes et des familles 19 rue d'Ambrail Epinal Tél. : 03 29 35 49 15	SAPAD (Service d'Aide Pédagogique A Domicile) 1 Place d'Avrinsart, Epinal Tel: 03 29 81 36 24	DROGUES INFO SERVICES : 08.00 23 13 13	
Association Jeunesse et Culture 3 Place d'Avrinsart, Epinal Tel : 03 29 33 00 65		TABAC INFO SERVICES : 08.25 309 310	
		JEUNES VIOLENCES ECOUTE : 08.00 20 22 23	
		SOS VIOL : 08.00 05 95 95	
		ECOUTE CANNABIS : 08 11 91 20 20 (coût d'un appel local)	
		ECOUTE ALCOOL : 08 11 91 30 30 (coût d'un appel local)	
		Aide Handicap Ecole 0810 55 55 00	

B. Les services de restauration et d'hébergement

Les tarifs en vigueur

Ils sont votés par le conseil d'administration pour l'année civile. Les élèves ont le choix entre trois forfaits. Ils sont payables en début de trimestre, dès réception de l'avis aux familles.

En cas de difficultés financières, les familles demandent soit un échelonnement de paiement à l'agent comptable, soit une aide sur le fonds social en s'adressant au service de l'intendance. En cas de non-paiement, le chef

d'établissement peut initier des poursuites judiciaires et/ou prendre des mesures d'exclusion du service de restauration.

Le choix du régime

Un document spécifique comportant toutes les consignes relatives aux tarifs, délai d'inscription est remis aux familles au moment de l'inscription. L'inscription d'un élève ou d'un étudiant comme interne ou demi-pensionnaire est valable pour un trimestre entier. Un changement de qualité ne peut intervenir que pour des raisons dûment

justifiées, sur demande écrite et après approbation du chef d'établissement.

Le badge

La carte MULTIPASS permet d'accéder au service de restauration. **Cette carte est personnelle et ne peut être prêtée.** En cas d'oubli de la carte, l'élève passe en fin de service. Toute carte détériorée ou perdue doit être remplacée. Il est alors nécessaire de s'adresser à l'intendance. Le coût d'une nouvelle carte délivrée par Applicam sera facturé 4€.

Le service de restauration

Il fonctionne tous les jours de la semaine du lundi au vendredi inclus. Le self est ouvert aux horaires suivants :

Petit déjeuner	7h à 7h30
Déjeuner	11h15 à 13h15
Mercredi	11h15 à 13h
Dîner Internes	18h50 à 19h30

Chaque élève veillera à respecter les quantités qui lui sont imparties. Tout abus, tout manquement aux consignes des personnels ou tous comportements inadéquats aux lieux, est passible des sanctions prévues.

La remise d'ordre

Un élève absent plus de 15 jours, justifiés par un certificat médical ou pour cause de Ramadan ou de stage, peut obtenir une remise de frais scolaires dite " remise

d'ordre " conformément aux textes de lois en vigueur, s'il en fait la demande.

Tout trimestre commencé est dû intégralement: les élèves qui quittent l'établissement de leur plein gré au cours du dernier trimestre de l'année scolaire n'ont droit à aucune remise.

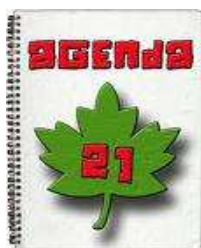
L'internat

Un règlement spécifique gère la vie à l'internat. Il est intégré au présent règlement intérieur.

VII ENGAGEMENT POUR L'ENVIRONNEMENT ET LE DEVELOPPEMENT DURABLE

Le développement durable est un mode de développement qui répond aux besoins des générations présentes, à commencer par les plus démunis, sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs » (rapport Brundtland – Nations Unies 1987).

Il se situe au carrefour du développement économique, du progrès social et de la préservation de l'environnement.



Charte Pour l'environnement Et le développement durable

Lycée Louis Lapicque

La loi constitutionnelle n°2005-205 du 1er mars 2005 a définitivement consacré les droits et les devoirs fondamentaux de la protection de l'environnement :

Article 1 – Chacun a le droit de vivre dans un environnement équilibré et respectueux de la santé.

Article 2 – Toute personne a le devoir de prendre part à la préservation et à l'amélioration de l'environnement.

Article 3 – Toute personne doit, dans les conditions définies par la loi, prévenir les atteintes qu'elle est susceptible de porter à l'environnement ou, à défaut, en limiter les conséquences.

Article 4 – Toute personne doit contribuer à la réparation des dommages qu'elle cause à l'environnement, dans les conditions définies par la loi.

Article 6 – Les politiques publiques doivent promouvoir un développement durable. A cet effet, elles concilient la protection et la mise en valeur de l'environnement, le développement économique et le progrès social.

Article 7 – L'éducation et la formation à l'environnement doivent contribuer à l'exercice des droits et devoirs définis par la présente Charte (...)

PREAMBULE

La charte pour l'environnement du Lycée Louis Lapicque vise à engager les acteurs du Lycée dans une démarche du développement durable qui intègre les problèmes liés à l'environnement, à l'éducation, à la santé et au risque, à la citoyenneté et plus généralement au développement solidaire. Elle vise aussi à développer la sensibilité, l'initiative, la créativité et la responsabilité de chaque acteur du lycée dans le contexte de développement durable.

LE LYCEE ECORESPONSABLE AIDE LES JEUNES A DEVENIR ECOCITOYEN EN :

- ◆ Intégrant l'éco responsabilité dans ses missions, son projet d'établissement et son fonctionnement quotidien,
- ◆ Adoptant une démarche de projet comprenant l'élaboration de plans annuels d'action concrètes,
- ◆ Développant des actions concrètes, cohérentes et régulières,
- ◆ Sensibilisant chaque année, l'ensemble des nouveaux arrivants aux enjeux de l'éco responsabilité.

LE LYCEE ECORESPONSABLE S'ENGAGE A METTRE EN PLACE UNE GOUVERNANCE EFFICACE ET PARTICIPATIVE EN :

- ◆ Impliquant l'équipe de direction pour impulser et soutenir la démarche,
- ◆ Favorisant la formation des personnels,
- ◆ Sensibilisant les familles à la démarche.

LE LYCEE ECORESPONSABLE S'ENGAGE A COMMUNIQUER ET A PARTAGER SES EXPERIENCES EN :

- ◆ Organisant régulièrement un événement autour de la démarche, à destination de l'ensemble de la communauté éducative du lycée,
- ◆ Favorisant la communication à destination de la communauté éducative, des familles et des partenaires extérieurs.

Règlement intérieur de l'internat

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique dans sa totalité aux élèves internes.

Il est rappelé que l'internat est un service rendu aux familles par le lycée. L'internat du lycée Louis Lapicque constitue un cadre de vie formateur et sécurisant, lieu d'apprentissage de la citoyenneté. Il doit favoriser le travail et l'épanouissement personnel et contribuer ainsi à mettre à la portée de tous, la réussite au lycée. Il est donc demandé une adhésion pleine et confiante du règlement par l'élève et sa famille afin que l'année se déroule dans les meilleures conditions.

I- Entrées et sorties des élèves

Les absences d'un élève interne sont soumises aux mêmes règles de fonctionnement qu'un élève demi-pensionnaire ou externe à savoir :

Toute absence prévue doit être signalée par écrit par les responsables légaux à la vie scolaire.

Toute absence imprévue doit être signalée par téléphone à la vie scolaire dans les plus brefs délais :

tel : 03.29.82.62.08-

tel en soirée : 03.29.82.62.14

Dès son retour, l'élève doit régulariser, justifier son absence par écrit à la vie scolaire avant de réintégrer les cours.

Un élève interne quitte l'internat en fin de semaine le vendredi soir mais a la possibilité de partir au milieu de la semaine avec une autorisation permanente donnée par la famille sur la fiche de renseignement distribuée en début d'année. En cas de départ exceptionnel, une demande d'autorisation d'absence écrite est exigée.

Sauf avis contraire des responsables légaux par écrit, un élève interne est autorisé ; comme un autre élève ; à sortir du lycée entre deux heures de cours.

II- La vie à l'internat

Les élèves sont placés par niveaux d'étude mais peuvent choisir leur chambre selon leurs affinités à la condition expresse de bien se comporter. Les CPE se réservent le droit de changer un élève de chambre.

Un interne doit être présent à l'internat à 18h15 dernier délai : il doit pour cela se présenter au bureau de l'internat entre 17h45 et 18h15.

Les élèves peuvent accéder à la salle TV dès 17h45 jusqu'à 19h00.

L'accès aux dortoirs est possible à partir de 18h15 jusqu'à 19h00.

Le dîner est pris de 19h00 à 20h00.

entre 19h30 et 20h00, les élèves peuvent de nouveau accéder à la salle TV.

Entre 19h45 et 20h00, les élèves ont la possibilité de faire une pause cigarette devant l'établissement, accompagnés d'un AED.

A 20h00, les surveillants procèdent au 2^{ème} pointage.

De 20h00 jusqu'à 21h30, les élèves ont l'obligation d'étudier. Les élèves de seconde le feront en étude surveillée, ceux de première et de terminale le feront dans leur chambre, à leur bureau et en tenue correcte et adaptée. En fonction du travail fourni et de l'attitude de l'élève, il peut être exigé de faire l'étude en salle.

A partir de 21h30, les élèves sont dans leur chambre

De 21h30 à 22h, à la demande des élèves et sous réserve de l'accord du CPE, une étude tardive peut être organisée et cela exclusivement dans une salle d'étude.

De 21h30 à 21h45, une deuxième pause cigarette est accordée dans les mêmes conditions que la première.

A 22h15, le dernier pointage a lieu, extinction des feux pour l'ensemble des internes.

Le mercredi, les internes peuvent accéder à leur chambre dès 14H jusqu'à l'heure du dîner qui a lieu aux horaires habituels. Ce soir-là il n'y a pas d'obligation de travail.

L'heure de réveil est fixée à 6h45 ; le petit déjeuner est servi à 7h00, les dortoirs doivent être libérés au plus tard à 7h25.

L'internat est fermé le dimanche soir ainsi que les veilles de jours fériés.

Des sorties culturelles peuvent être organisées en soirée. Chaque année, le Foyer Socio-Educatif du lycée permet de financer diverses activités et contribue à l'amélioration des conditions de vie à l'internat.

En début d'année, les internes élisent deux représentants qui pourront être consultés régulièrement.

III- Quelques principes utiles

Hygiène : Il est demandé aux élèves de maintenir la propreté dans leur chambre. Les lits doivent être faits chaque matin et les lampes éteintes. L'internat étant un lieu de vie en collectivité, chaque élève est donc tenu de respecter une certaine hygiène et une présentation correcte. Les

lits seront systématiquement défaites avant chaque petites vacances.

Trousseau : l'établissement met à disposition des élèves polochons et couvertures. La famille doit prévoir : draps, alèse, couette, nécessaire et linge de toilette.

Dégradation : L'établissement souhaitant conserver les meilleures conditions de vie possible à l'internat ; il est demandé aux élèves de respecter les locaux et les biens. Dans le cas contraire, les dégâts volontaires, seront facturés à la famille. Un état des lieux du mobilier fourni sera effectué en début d'année.

Téléphones portables : Ils sont autorisés dans les bâtiments en dehors des heures de repas et d'études obligatoires et jusqu'à l'extinction des feux.

Ordinateurs portables : sur demande d'autorisation du CPE, l'usage d'un ordinateur portable peut être accordé, dans le cadre d'une utilisation pédagogique, uniquement sur le temps de l'étude.

Sécurité : L'usage d'appareils électriques est interdit dans les chambres (bouilloires, sèche-cheveux...). L'établissement se réserve le droit de confisquer un appareil non-conforme aux normes des collectivités représentant un danger.

Perte et vol : Il est conseillé de n'apporter à l'internat aucun objet de valeur ni d'argent. Il est rappelé que les élèves sont responsables de leurs affaires et doivent y faire attention. En cas de perte et de vol, l'établissement décline toute responsabilité.

Annexe au règlement intérieur concernant les étudiants des sections de techniciens supérieurs

Les étudiants de STS sont soumis au règlement intérieur du lycée. Cette annexe a pour objectif de préciser leurs droits et devoirs.

Organisation générale et accès aux locaux :

Les étudiants de chaque section ont accès au bureau mis à leur disposition par le lycée, sous contrôle des enseignants.

Les étudiants ont accès aux **salles « libre-service**

informatiques » dans lesquelles ils sont prioritaires. En raison du nombre limité de place dans ces salles, il leur est recommandé de réserver leur place auprès de l'assistant d'éducation en charge de la salle.

Au même titre que les élèves, les étudiants ont accès à l'ensemble des ressources et services proposés par l'établissement (exemples : CDI, infirmerie), à l'exclusion de la demi-pension.

La salle V0-5 est à la disposition des étudiants dans le bâtiment VOLTAIRE. Exclusivement réservée aux étudiants, c'est une salle de repos et de travail. Elle est placée sous la responsabilité d'un étudiant par section. Elle doit être maintenue en bon état de propreté. Cette salle doit être fermée à clé au départ du dernier étudiant. Cette salle n'est pas destinée à la restauration sortie du sac.

Des plaquettes d'écoles et autres universités proposant des poursuites d'études sont à la disposition des étudiants dans la salle de repos (consultation uniquement). Des dictionnaires (français et en langues étrangères) sont à disposition dans une armoire fermant à clé.

Le comportement et la tenue des étudiants doivent être à l'image de leur statut particulier dans l'établissement : plus âgés que les autres élèves, stagiaires d'entreprises locales et futurs cadres, ils doivent être un exemple. Les enseignants pourront, à certaines occasions professionnelles, leur demander de porter une tenue professionnelle adaptée.

Associations et cotisations :

Chaque étudiant est membre de droit de l'association (loi 1901) représentant sa section :

ADEL pour le BTS Assistant de Manager

AG3L pour le BTS Assistant de Gestion PME-PMI

ASTECCG pour le BTS Comptabilité et Gestion des Organisations

SPINACOM pour le BTS Management des Unités Commerciales

Les cotisations prévues par chaque association constituent leur ressource principale. Dans ce cadre associatif, les étudiants devront participer aux activités organisées sous l'égide de leur association : séminaires de rentrée, sorties pédagogiques, rencontres avec des entreprises, forums, etc.

Organisation des actions professionnelles :

La participation à ces actions est obligatoire. Cependant, ces actions ou missions professionnelles ne doivent pas s'effectuer pendant les heures d'enseignement général de manière à ne pas pénaliser les étudiants dans leur progression. Toute dérogation à cette disposition devra être négociée entre les deux professeurs concernés. Toute sortie d'étudiant doit être autorisée par son professeur et signalée sur un registre spécifique. Les étudiants rempliront la « fiche d'autorisation de sortie », qui couvre leur responsabilité en cas d'accident.

Stages en entreprises :

Dans le cadre de leur formation, les étudiants de STS doivent effectuer plusieurs périodes de stage en entreprise. Ces séquences en situation professionnelle sont une obligation, définie dans le référentiel de chaque diplôme, en termes de contenu et de durée.

Dès qu'une convention de stage est signée, elle engage trois parties : le lycée, l'entreprise et l'étudiant. Chaque partie doit en respecter scrupuleusement les termes. Vous êtes demandeur d'un stage et l'entreprise va vous consacrer du temps et du savoir-faire. En échange, vous devez adopter une attitude générale positive et disponible pour rendre les services attendus.

Ainsi, vous devrez vous conformer aux horaires et règles de vie de l'entreprise d'accueil, en adoptant notamment une tenue (vestimentaire et relationnelle) exempte de tout reproche. L'entreprise attend de vous une honnêteté scrupuleuse ainsi que le respect de la confidentialité de certaines informations.

Un stage ne pourra être rompu qu'avec l'accord des trois parties.

Les retards et les absences ne sont pas admissibles : les rendez-vous de « confort » (dentiste, leçons d'auto-école, etc.) devront être pris en dehors des heures d'ouverture de l'entreprise.

En cas d'absence exceptionnelle ou de congé maladie, vous devrez au préalable prévenir votre lieu de stage (qui est en droit de refuser une absence jugée anormale et de mettre fin à votre stage pour cette raison) et justifier cette absence (ex : certificat médical) auprès de l'entreprise et du lycée (**le Chef de Travaux au 03.29.82.62.02**).

En cas d'absence reconnue non valable, la période en entreprise pourra être prolongée d'autant.

Tout accident survenant sur le trajet ou dans l'enceinte de l'entreprise devra être signalé immédiatement au lycée (le Chef de travaux). Il appartient à l'entreprise d'effectuer la déclaration d'accident de travail dans un délai de 48 heures.

Les dates de stage sont fixées chaque année par le conseil d'administration du lycée. Elles ne pourront être modifiées que si l'étudiant doit prolonger un stage en raison du rattrapage d'une absence.

Un professeur vous rendra visite pendant votre stage selon un planning qui vous sera communiqué avant votre départ en stage. Il doit être contacté pour tout problème pédagogique lié au stage, en utilisant tous les moyens modernes de communication (téléphone, fax, messagerie vocale, boîte à lettres électronique). En cas de difficultés contactez le Chef de Travaux.

Un étudiant de première année est déclaré par le conseil de classe de fin d'année comme « non admis en deuxième année » devra effectuer son stage (sans attendre le résultat de la procédure d'appel), s'il souhaite redoubler.

Un étudiant qui n'a pas effectué l'intégralité des semaines de stage prévues par le référentiel de son BTS ne pourra se présenter à cet examen.

Absences :

Le contrôle des absences est le même que pour les autres élèves du lycée. Cependant, les dispositions particulières suivantes seront appliquées : avertissement pourra être donné et adressé, dans ce cas, à l'étudiant (avec double au représentant légal).

Au-delà de 10 demi-journées d'absence sans motif valable, la direction du lycée prendra alors les sanctions nécessaires définies par le règlement intérieur (pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive).

Toute absence doit être signalée avant 10 heures (CPE) le jour de l'absence.

Les justificatifs suivants sont considérés comme motifs valables d'absence : les certificats médicaux, les documents annonçant des événements familiaux ou personnels jugés recevables par les CPE.

En cas d'absence à des devoirs, le principe suivant s'applique : tout devoir non fait est du. Aussi, les enseignants peuvent juger que la moyenne semestrielle dans leur discipline est faussée par l'absence

de notes et se réserver le droit, d'expliquer que cette moyenne n'est pas significative.

Fonctionnement matériel :

Chaque étudiant devra acquérir les livres et autres pochettes demandées par ses professeurs, dans le cas contraire, les dispositions prévues par le règlement intérieur s'appliqueront.

L'inscription au lycée Louis Lopicque vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

Fait à _____ , le

Les responsables de l'élève

L'élève

L'étudiant