

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE ANTOINE DE SAINT-EXUPERY

PRINCIPES GENERAUX

Le Lycée polyvalent des Avirons dispense un enseignement général, technologique et professionnel.

L'élève ou l'étudiant qui s'y inscrit doit avoir pour objectif d'acquérir des compétences qui lui permettront de poursuivre d'autres études ou de s'insérer harmonieusement dans la vie sociale et professionnelle.

L'établissement a pour mission de mettre en oeuvre toutes ses ressources pour aider l'élève ou l'étudiant, dans un espace favorable à son épanouissement, à :

- choisir sa voie
- atteindre à la qualification correspondante
- réaliser son projet personnel
- accéder à l'autonomie et favoriser son insertion à la sortie de l'établissement.

Le présent règlement se propose de fixer les conditions dans lesquelles cette formation doit se dérouler, en précisant **les engagements réciproques passés entre l'élève ou l'étudiant et l'établissement.**

PREAMBULE

Le lycée est un lieu de travail où **chaque élève est placé en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.**

Le règlement intérieur détermine les règles d'organisation du lycée et les modalités pratiques de mise en oeuvre des droits et des devoirs des élèves dans l'établissement.

Il s'adresse à tous les membres de la communauté éducative et a pour but de créer un **climat de confiance de respect mutuel et de coopération** indispensable à l'éducation et au travail.

L'élève ou l'étudiant

a) L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui même comme pour sa famille, **adhésion aux dispositions de ce règlement et engagement à s'y conformer pleinement. Les élèves élus au CVL ou au CA peuvent proposer une modification du présent règlement intérieur.**

b) Tout manquement de la part d'un élève justifie la mise en oeuvre de procédures disciplinaires. Un système progressif de punitions ou de sanctions est établi, il vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.

L'Etablissement

a) Garant de l'application des principes de ce règlement, **le proviseur en est responsable devant le conseil d'administration**, qui est seul habilité à en changer les termes ou à l'amender selon les besoins ou les circonstances.

b) Une assistance pédagogique et éducative est proposée en premier lieu à l'élève dont le comportement est non conforme au règlement en vigueur.

Les mesures de prévention et d'accompagnement :

Elles peuvent être prononcées pour éviter la répétition d'accès répréhensibles. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

La commission éducative :

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Les sanctions disciplinaires sont appliquées de façon progressive, dans le respect de la réglementation en vigueur et des principes du droit, sauf en cas de délit relevant du Code Pénal.

Le conseil de discipline sera automatiquement réuni en cas de :

✓ Violence physique (menaces, propos outrageants, ...) ou verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.

- ✓ Acte grave commis à l'encontre d'un membre du personnel ou l'encontre d'un autre élève (harcèlement, dégradation de biens personnels ou publics, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles, ...)

L'élève ou l'étudiant Les sanctions disciplinaires

1. **L'avertissement**
2. **Le blâme**
3. **La mesure de responsabilisation** : elle ne peut excéder 20 heures.
Elle 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. L'engagement écrit de l'élève est demandé.
4. **L'exclusion temporaire de la classe** : elle est prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'élève est accueilli dans l'établissement. La durée ne peut excéder 8 jours.
5. **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** : prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, elle est limitée à 8 jours.
6. **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** : elle ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Les sanctions de 1 à 5 peuvent être prononcées par le seul chef d'établissement. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. La mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4 et 5. Les mesures 1,2 et 3 sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an et au terme de sa scolarité dans le second degré. L'élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les punitions scolaires

- Inscription sur le carnet de l'élève.
- Excuses orales ou écrites.
- Devoir supplémentaire signé ou non par les parents, avec ou sans retenue, le mercredi de 12 H 30 à 15 H 30, encadré par un surveillant, dans la mesure des moyens disponibles.
- Exclusion ponctuelle d'un cours : elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle. L'élève exclu sera accompagné à la vie scolaire par un élève qui remettra la notification d'exclusion renseignée par le professeur et accompagnée d'un travail à réaliser durant cette période. Les punitions peuvent être prononcées par les enseignants et les personnels de direction, d'éducation et de surveillance. Elles peuvent être proposées par tout autre membre de la communauté éducative.

PRINCIPES DE LAICITE ET DE RESPECT MUTUEL

a) Les élèves sont soumis au respect des principes fondamentaux de **neutralité et de **laïcité, de tolérance et de respect mutuel.****

L'élève ou l'étudiant s'interdit le **port de signes ou tenues pas lesquels il manifeste ostensiblement son appartenance religieuse ; le port de tenue correcte à dissimuler son visage est interdit.**

b) Tous les élèves ou étudiants du lycée s'interdisent tous propos ou comportements qui pourraient blesser ou choquer d'autres élèves dans leurs convictions ou leur morale, et s'engagent à s'élever contre toute action qui outrepasserait cette règle. Tenues vestimentaires : L'élève ou l'étudiant s'engage à ne pas porter de vêtements ou accessoires qui pourraient être jugés provoquants. La tenue vestimentaire d'un élève ou étudiant doit être adaptée à la scolarité dans un établissement scolaire : les tenues trop courtes, trop transparentes, trop décolletées et laissant apparaître les parties intimes ou les sous-vêtements sont interdites. La Direction ou les CPE sont habilités à trancher en cas de désaccord. De même, les vêtements à connotation sexiste, raciste ou xénophobe, à l'effigie de drogues interdites par la loi ou représentant des gestes obscènes sont interdits. Le port d'un couvre-chef à l'intérieur des

a) Tous les membres de la communauté éducative sont soumis à ces mêmes principes.

b) Tous les personnels s'interdisent, dans l'exercice de leurs fonctions, d'user de propos ou d'adopter des attitudes entachées d'esprit partisan ou d'intolérance et s'engagent à s'élever contre toute action qui outrepasserait cette règle. Les personnels s'attachent à se vêtir d'une façon correcte. **Aucune forme de violence** ne peut être tolérée de la part d'un membre de la communauté éducative.

c) L'établissement met en œuvre les moyens nécessaires à l'élection des représentants des élèves. Il s'engage à donner à ces représentants une formation à la citoyenneté.

Trois associations déclarées ont leur siège au lycée des Avrons :

- La Maison des Lycéens (MDL)

salles de classe, permanence, CDI, réfectoire ou bureaux est interdit.

Dans le cadre de l'éducation au respect de soi et des autres il est rappelé aux élèves que l'intimité amoureuse des uns et des autres se doit de rester dans le domaine de la vie privée et n'a donc pas sa place dans un établissement. Ainsi les démonstrations amoureuses (baisers, étreintes prolongées, ... tenue jugée indécente par le personnel) sont interdites dans l'enceinte du lycée. Des sanctions seront prises à l'encontre de ceux qui persisteraient à avoir de tels comportements. L'élève ou l'étudiant s'engage à se vêtir d'une façon correcte et s'interdit de porter des vêtements ou des accessoires qui pourraient être jugés provocants. L'élève s'interdira toute forme de violence.

L'élève ou l'étudiant

c) Les droits de réunion et d'affichage sont soumis à **autorisation** du chef d'établissement (sur panneau d'affichage d'élèves). Ceux de publication et d'association sont soumis à son **information préalable**. La distribution de tracts ou de publicité est interdite, sauf autorisation préalable du proviseur ou de son représentant.

VIE SCOLAIRE

A) Assiduité et ponctualité

a) **L'assiduité** est la condition essentielle pour mener à bien son projet personnel. L'élève doit se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps, y compris dans les matières facultatives et les activités s'il y est inscrit. La présence de l'élève inscrit dans les Travaux Personnels Encadrés et les Projets Pluridisciplinaires à Caractère Professionnel est obligatoire pendant les heures prévues à l'emploi du temps pour ces activités. Cependant, quand ces travaux n'imposent pas l'encadrement d'un enseignant, l'élève est autorisé à effectuer des recherches en autonomie. L'élève peut être conduit à mener ses recherches à l'extérieur de l'établissement.

Activités intérieures à l'établissement :

Les élèves doivent se conformer aux instructions données par le Professeur.

Chaque élève porte sur la feuille d'émargement dans la salle mentionnée à l'emploi du temps le lieu (ou les lieux) où il travaille.

Activités extérieures à l'établissement :

Il appartient à chaque groupe d'élèves de proposer un plan d'activités qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les itinéraires et les horaires. Après avoir vérifié sa conformité avec les instructions permanentes, le Professeur peut l'agréer par délégation du Chef d'établissement à qui il transmet une copie.

A défaut d'agrément, les élèves travaillent au sein de l'établissement.

b) Toute absence devra être signalée dans les plus brefs délais par téléphone.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au conseiller

L'établissement

- L'association sportive (AS)
- L'organisation des personnels du Lycée des Avirons (OPLA)
- La coopérative scolaire de la SEP

a) **L'établissement est ouvert** aux élèves de 7H15 à 17H15 (11H45 les mercredis et les samedis) avec les horaires de cours suivants :

M1 : 07H30-08H25	S1 : 13H00-13H55
M2 : 08H30-09H25	S2 : 14H00-14H55
M3 : 09H40-10H35	S3 : 15H05-16H00
M4 : 10H40-11H35	S4 : 16H05-17H00
M5 : 12H00-12H55	

× **Les horaires d'ouverture du portail principal :**

M1 : 07H15-07H35	S1 : 12H45-13H05
M2 : 08H25-08H35	S2 : 13H55-14H05
M3 : 09H25-09H45	S3 : 14H55-15H10
M4 : 10H35-10H45	S4 : 16H00-16H10
M5 : 11H35-11H45	S5 : 17H00-17H10

Le portail principal sera fermé entre 11H45 et 12H45.

× **Le portillon arrière sera ouvert de :**

M1 : 07H15-07H30	S1 : 12H45-13H00
M2 : 08H25-08H30	S2 : 13H55-14H00
M3 : 09H25-09H40	S3 : 14H55-15H05
M4 : 10H35-10H40	S4 : 16H00-16H05
M5 : 11H35-11H45	S5 : 17H00-17H10

Les portails seront fermés après les mouvements des élèves. Les entrées et les sorties des élèves ne sont pas autorisées en dehors des heures d'ouverture du portail. Les élèves externes, une fois sortis du lycée doivent attendre l'ouverture du portail pour y rentrer.

L'équipe pédagogique prévient à l'avance l'administration des horaires des T.P.E. et P.P.C.P.

d'éducation **un mot signé par le responsable légal** de l'élève avec mention du motif et de la durée de cette absence. **Les absences régulières supérieures à 4 demi-journées par mois** sont signalées à l'inspection Académique qui peut engager une procédure de suspension des allocations familiales.

Les absences injustifiées ou irrecevables constituent un motif d'exclusion provisoire prononcée par le Proviseur. Toute absence injustifiée de 8 jours consécutifs ou de 15 jours non consécutifs peut entraîner la suspension des allocations familiales ou de la bourse. Les absences sont comptabilisées et reportées sur les bulletins trimestriels. Elles sont prises en compte lors de l'évaluation de l'élève et peuvent avoir une influence sur l'orientation ou la scolarité. **La réinscription ne sera pas effectuée si des raisons disciplinaires relatives au comportement social de l'élève ou son manque d'assiduité le justifient.** L'appréciation portée sur le livret d'examen par le Proviseur peut y faire référence. C'est le CPE qui délivre l'autorisation de rentrer en classe sur le carnet de correspondance, qui sera consulté par chaque professeur à la reprise des cours. L'élève majeur peut justifier lui-même de ses absences mais toute perturbation dans sa scolarité sera signalée à son responsable légal.

L'élève majeur peut demander la prise en compte de sa majorité par lettre écrite adressée au proviseur. Le responsable légal de l'élève en sera tenu informé.

c) la ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Tout élève en retard doit présenter son carnet au conseiller d'éducation avant d'entrer en classe pour y faire inscrire l'heure de son arrivée au lycée et demander l'autorisation de se rendre en cours.

d) Les cours d'EPS sont obligatoires. Toute dispense de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical. Il devra être présenté à l'infirmière au début de sa validité afin qu'elle remplisse le coupon de dispense du carnet de liaison. L'élève devra ensuite présenter son carnet à la vie scolaire qui enregistrera cette dispense sur Pronote. L'élève remettra ensuite son certificat médical à son professeur d'EPS dès le 1^{er} cours, après avoir respecté les étapes précitées. Toute inaptitude de plus de trois mois fera l'objet d'un contrôle du médecin scolaire. **Une inaptitude partielle (de moins d'un an) ne dispense en aucun cas de la présence en cours. L'exemption d'une séance peut être sollicitée par la famille, par l'intermédiaire du carnet de correspondance.** Il sera visé par l'infirmière, présenté au professeur au début du cours, qui gardera l'élève en cours (sauf avis contraire de l'infirmier).

B) Travail scolaire/ Temps libres

a) L'élève doit fournir un **travail sérieux** en cours.

Charte du travail

- « - Tout devoir doit être rendu au jour fixé, sous peine de sanction.
- Des absences répétées lors des contrôles se traduiront par la mention « non noté » sur les bulletins trimestriels.
- Les collègues demandent que leur soit

Les parents seront avertis des éventuelles modifications de l'EDT par le carnet de liaison qu'ils émargeront. Les entrées sont sécurisées. Elles ne peuvent être ouvertes qu'en présence d'un personnel du lycée.

b) Il est effectué un **suivi de l'assiduité des élèves** et les familles sont tenues informées.

Dans les cas d'absences répétées ou prolongées, l'équipe éducative s'efforce de mettre l'élève et sa famille face à leurs responsabilités tout en cherchant à déterminer les causes profondes de cet absentéisme. Le professeur pourra soumettre l'élève à une épreuve de rattrapage du devoir non fait.

L'Établissement s'engage à dispenser aux élèves les **cours nécessaires à leur formation.**

c) Les professeurs ayant un empêchement pouvant occasionner un retard ou une absence imprévue s'engagent à **avertir immédiatement** le secrétariat du proviseur.

Après 5 minutes d'attente, les élèves sont pris en charge par la Vie Scolaire.

a) L'établissement s'engage à dispenser aux élèves les **cours nécessaires à leur formation.**

communiquée la liste des élèves sous contrat, que ceux-ci soient convoqués par la Vie Scolaire chaque mois et que les doublants sous contrats s'absentant trop souvent et ne travaillant pas soient exclus. »

b) Tout élève est dans l'obligation d'assister aux **épreuves d'évaluation** de connaissance.

Français :

Les élèves sont tenus de disposer d'un exemplaire personnel de chacune des œuvres étudiées en cours de français et dont la liste est donnée par les professeurs de lettres en début d'année.

Autorisation de sortie

c) Lorsqu'il n'a pas de cours l'élève majeur qui ne souhaite pas se rendre en permanence, au C.D.I. ou participer à des activités socio-éducatives peut quitter l'établissement. **Dans le cadre de l'éducation à l'autonomie, les élèves mineurs sont autorisés à sortir de l'établissement durant les heures laissées libres par leur emploi du temps ou en cas d'absence d'un professeur, sauf désaccord écrit des parents lors de l'inscription.** L'élève non autorisé à sortir devra se rendre en permanence ou au CDI lorsqu'il n'a pas cours, sauf dernière heure de la matinée pour les externes et dernière heures de l'après midi pour les externes et les demi-pensionnaires. Le non respect de cette règle expose l'élève à une sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire. Aucun élève n'est autorisé à stationner dans les coursives ou dans la cour pendant les heures de classe.

d) Au début de chaque heure les élèves attendent les professeurs devant leur salle, ou sur les installations sportives. Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

b) Il s'efforce de mettre à la disposition des élèves évalués des salles adéquates et s'engage à procéder systématiquement à **l'évaluation des connaissances** des élèves par différents types de devoirs en fin de trimestre ou de semestre.

L'établissement organise des **conseils de classe** ; un relevé des absences est remis à cette occasion par le CPE qui donne toute information utile pour éclairer les membres du conseil ; un **bulletin trimestriel ou semestriel** est adressé à la famille avec les résultats et les appréciations de l'équipe éducative. Des récompenses peuvent être inscrites sur le bulletin dans l'ordre de mérite suivant :

- Encouragements
- Tableau d'honneur
- Félicitations

Elles ne sont pas systématiques mais tiennent compte à la fois des résultats et de l'attitude des élèves.

c) L'établissement met une salle de travail surveillée (permanence) à disposition des élèves. Il s'efforce de faciliter les activités socio-éducatives durant les temps libres. Les personnels d'éducation de santé et d'orientation ainsi que les aides éducateurs restent à disposition des élèves pour leur apporter aide et soutien.

INFORMATION ET ORIENTATION

L'élève ou l'étudiant

a) L'élève doit toujours avoir sur lui son **carnet de liaison**. Ce document est un outil de communication pour les parents, les professeurs et tous les membres de

L'établissement

a) L'établissement fournit à l'élève un carnet de liaison par année scolaire. **Ce carnet de liaison** est un moyen d'information. Doivent y figurer les notes,

la communauté éducative. Certaines informations doivent être accompagnées de la signature des parents. En cas de perte l'élève doit obligatoirement racheter un carnet de liaison.

b) Le cahier de textes de la classe est une aide pour tout élève qui s'est absenté. Il est renseigné régulièrement.

c) Les parents s'adressent au **professeur principal** pour tout renseignement concernant la situation et l'orientation de leur enfant.

d) En matière d'information et d'orientation l'élève peut s'adresser aux **Conseillers Principaux d'Education** et aux **Conseillers d'Orientation Psychologue**.

e) Il existe à l'intérieur du lycée un **Centre de Documentation et d'Information (CDI)** pour permettre à l'élève d'effectuer ses travaux et recherches..

f) Les élèves et les parents peuvent solliciter un entretien avec l'**Assistante Sociale** du lycée lorsqu'ils rencontrent des difficultés personnelles, familiales ou matérielles en prenant rendez-vous auprès d'elle directement.

g) La permanence est un lieu de travail individuel à la disposition des élèves. L'élève s'engage, lorsqu'il se trouve dans un lieu de travail (permanence, CDI...) à respecter le travail des autres et à faire le sien dans le calme. S'il le souhaite, il pourra se distraire dans les salles du Foyer des Lycéens.

les observations des professeurs ou de l'administration, l'emploi du temps de l'élève, la liste des membres de l'équipe éducative, des feuillets détachables pour les billets d'absence, de retard.... et le présent règlement intérieur.

En cas de perte, le nouveau carnet sera facturé 3€.

b) Le cahier de textes de la classe en est un autre ; doivent y figurer les leçons, devoirs et préparations donnés par les professeurs.

c) L'établissement désigne un **professeur principal** pour chaque classe. Son rôle est d'aider les élèves dans les différentes phases de l'Orientation et de communiquer toute information utile à la scolarité et à l'orientation des élèves dont il a la charge.

d) Les Conseillers Principaux d'Education et le **Conseiller d'Orientation Psychologue** sont à la disposition des élèves ; ils reçoivent les familles, comme les élèves, de préférence sur rendez-vous.

e) Le CDI est ouvert tous les jours à tous les élèves qui désirent s'y rendre pour travailler, emprunter des ouvrages ou les consulter sur place. Il est animé par le **documentaliste** et son fonctionnement est expliqué aux nouveaux élèves en début d'année.

f) L'Assistante Sociale en faveur des élèves apporte son aide, son écoute et son conseil aux élèves et aux familles. Elle reçoit sur rendez-vous. A la demande des familles, elle constitue les dossiers de demande de fonds social lycéen.

g) Une salle de permanence est mise à la disposition des élèves par l'établissement ; à leur demande une salle supplémentaire peut leur être mise à disposition de manière ponctuelle.

POURSUITE D'ETUDES ET INSERTION

L'élève ou l'étudiant

a) L'élève doit élaborer son projet personnel et choisir avec sa famille son orientation.

b) L'élève qui interrompt sa scolarité doit obligatoirement se présenter au lycée accompagné de son responsable légal et informer l'établissement :

- du motif de son abandon
- de ses projets de recherche d'emploi ou de poursuites d'études.

c) Il peut, après une interruption, reprendre sa scolarité, au niveau atteint après son départ, après consultation d'un COP du secteur ; à ce titre, il sera accueilli comme élève récurrent soumis aux mêmes obligations que tout autre lycéen.

L'établissement

a) L'équipe pédagogique ainsi que les conseillers d'éducation et d'orientation s'engagent à informer les élèves et à les aider dans leur choix en leur indiquant les moyens à mettre en oeuvre pour réussir.

b) Les responsables du lycée s'engagent à informer tout élève qui se prépare à le quitter des diverses possibilités de poursuite d'études ou de reprise d'études, d'insertion professionnelle qui vont se présenter à lui. L'établissement s'efforce de définir des actions pour accueillir les élèves qui souhaitent approfondir leur formation au sein du lycée ou à préparer leur insertion dans la vie active.

c) Il accueille dans la limite des places disponibles, les demandes d'anciens élèves qui manifestent le désir de reprendre leurs études comme récurrents.

ENVIRONNEMENT - SECURITE

a) L'élève, acteur essentiel de la qualité de son environnement, au sein du lycée, s'engage à respecter :

* les conditions de vie et de travail des autres,

a) L'établissement s'engage à planifier les moyens humains et financiers mis à disposition pour **l'entretien des locaux et la protection du matériel**.

* les bâtiments, meubles et matériels mis à sa disposition.

b) L'élève se propose de participer à toute action visant à améliorer, embellir ou restaurer son cadre de vie (journées vertes, actions liées au projet d'établissement).

c) L'élève et son représentant légal s'engagent à **réparer financièrement les dégradations** dont la responsabilité établie, serait le fait d'une volonté délibérée, malfaisante, ou d'une coupable négligence. Il peut se voir infliger une peine de travaux d'intérêt général en guise de réparation.

d) L'élève qui vient en cours et qui doit suivre un traitement médical déposera ses médicaments, à l'infirmerie, en début de semaine pour les internes, de journée, pour les autres.

Il devra aussi y présenter l'ordonnance comportant le nom et l'adresse du prescripteur.

e) Pour la **sécurité** de tous et la sienne propre, l'élève s'engage à ne pas porter sur lui d'objets ou de produits dangereux pouvant nuire ou blesser lui-même ou autrui.

L'élève s'engage à respecter les consignes de sécurité et à signaler toute anomalie de nature à mettre en danger la sécurité des membres de la communauté. **L'usage de tout appareil tels que les baladeurs, CD, MP3, téléphones portables, est strictement interdit dans les salles de cours, le CDI, la permanence, les bureaux. Ils doivent être éteints et rangés dans les sacs.**

Leur utilisation est tolérée durant les récréations et la pause méridienne. L'écoute doit être individuelle et silencieuse à l'aide d'écouteurs. Tout autre usage est interdit : photographie, vidéo, enregistrements sonores.

En cas de nuisance constatée, l'appareil sera confisqué et remis à l'élève en fin de journée ou remis en mains propres aux parents.

Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée.

L'introduction d'alcool, de stupéfiant est passible du Conseil de discipline. Se présenter sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiant est également sanctionné et peut relever du Conseil de discipline.

Des parcs de stationnement sont mis à la disposition du personnel et des élèves de l'établissement, qui décline toute responsabilité, quant aux vols et dégradations éventuelles sur les véhicules. L'établissement décline toute responsabilité quant aux vols éventuels dans l'établissement. Le parking voiture est réservé aux personnels. Les élèves peuvent demander une dérogation.

DEMI-PENSION ET INTERNAT

La demi pension et l'internat sont des services annexes mis à disposition de la communauté éducative par l'établissement.

a) L'élève s'engage à respecter le règlement intérieur en place pour la demi-pension et l'internat qui lui est remis à l'inscription.

b) La famille doit régler les frais de demi-pension ou d'internat à la date fixée. Les changements de régime ne peuvent être demandés qu'en fin de trimestre et tout trimestre commencé est dû.

c) L'élève qui doit suivre un régime particulier pour des raisons religieuses en informera l'établissement, dès son inscription.

Il s'engage, par ailleurs, à tout mettre en oeuvre pour **l'amélioration du cadre de vie** de l'élève et de son bien être, afin d'optimiser son activité au sein du lycée et son désir d'y rester.

b) Des moyens financiers et humains seront mis en place, dans le cadre de projets, afin de favoriser et de soutenir ces actions.

c) Comptable devant chacun de la gestion d'un patrimoine collectif, le chef d'établissement exigera des familles de l'élève contrevenant une **réparation financière**.

d) Le service d'infirmerie veille à ce que les soins soient assurés. Il entreprend en direction des élèves des actions dans le domaine de la santé et de la prévention des conduites à risque.

e) Pour la **sécurité** morale et physique des élèves, l'établissement s'engage à sanctionner tout contrevenant, en la matière.

L'établissement s'engage à se conformer aux règlements concernant la sécurité et à remédier, au plus vite, à toute anomalie qui serait signalée.

Des exercices de sécurité (évacuation) sont organisés ponctuellement. Ils s'imposent à tous les membres de la communauté éducative.

Les personnels du lycée sont soumis à la même législation concernant l'usage du tabac.

a) L'établissement apporte le plus grand soin à la qualité de ses services annexes en associant les élèves dans leur fonctionnement (commissions hygiène, menu, sécurité...)

b) **A titre exceptionnel et sur demande écrite de la famille**, ou du responsable légal, le proviseur peut autoriser un changement de régime, pour tout trimestre à venir.

c) L'établissement s'engage, dans la mesure de ses possibilités, à prendre en considération les interdits alimentaires religieux des élèves. Il se trouve, par contre, dans l'impossibilité de répondre aux divers régimes médicaux personnalisés.