

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE PAUL CLAUDEL
Adopté par le Conseil d'Administration du 24 mai 2016.

PREAMBULE

Le Lycée Paul Claudel est un établissement public local d'enseignement (E.P.L.E.) qui participe à la réalisation des objectifs fixés par la loi (notamment la **loi d'orientation du 10 juillet 1989**).

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Adopté par le Conseil d'Administration, il est porté à la connaissance des personnels ainsi que des élèves et de leur famille lors de l'inscription, qui vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement, et engagement de le respecter.

Chaque membre de la communauté scolaire est tenu d'observer les principes de laïcité, tolérance et respect d'autrui. Tout en étant respectueuse du pluralisme et de la liberté de conscience, la communauté scolaire veillera à ce que l'expression des opinions garantisse la neutralité, l'égalité et le souci de l'intégration de tous. Sont interdits les attitudes de violence et ségrégation (racisme, xénophobie, sexisme, homophobie, antisémitisme), les comportements susceptibles de constituer des pressions, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

I - SECURITE

*** accès à l'établissement**

L'accès au lycée est strictement réservé aux élèves régulièrement inscrits, aux enseignants et aux divers personnels travaillant dans l'établissement.

Les élèves ne doivent emprunter, pour entrer ou pour sortir, que l'accès place Foch, à proximité du bureau d'accueil.

Les autres visiteurs, en particulier les familles des élèves, doivent obligatoirement se présenter au bureau d'accueil avant de pénétrer dans les locaux. Les élèves et leurs familles ne sont pas autorisés à entrer leur véhicule dans l'enceinte du lycée.

*** sécurité et hygiène**

Le proviseur du lycée est responsable de la sécurité des élèves et des personnels. Il ne peut assumer cette responsabilité que si chacun prend conscience qu'en respectant des règles à titre individuel il assure la sécurité à titre collectif.

Le proviseur prend toutes les mesures nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et à la sécurité des lieux et des personnes (artR421-10 alinéa4 du Code de l'Education). Les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et techniques peuvent également prendre ces mesures sous sa responsabilité.

Des biens personnels des élèves pourront être confisqués pour faire face à un danger grave et imminent ou pour mettre fin à une infraction en cours.

Les objets et produits licites et sans danger qui perturbent le déroulement d'une activité au lycée peuvent être confisqués et seront restitués au légitime propriétaire ou aux représentants légaux de l'élève.

Les objets et produits licites considérés comme dangereux sont interdits (objets sans utilité pédagogique pouvant constituer des armes par destination). Ils seront confisqués et restitués aux représentants légaux.

Les objets et produits dont le port et l'utilisation sont illicites seront confisqués et remis aux autorités de police.

Aucune nourriture ou boisson ne sont autorisées au sein de l'établissement.

*** conduite**

Tout membre de la communauté scolaire doit adopter une conduite compatible avec les diverses activités de l'établissement.

Pour des raisons d'hygiène et de respect de tous, il est interdit de cracher dans l'enceinte du lycée.

*** tenue**

Pendant les cours de sciences physiques, sciences de la vie et de la terre, biochimie, le port d'une blouse en coton est obligatoire. Suite aux nouvelles réglementations et de façon à assurer une sécurité maximale, sont obligatoires la blouse en coton, des gants et des lunettes, pendant les Travaux Pratiques de Chimie.

Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et correcte. Chacun doit conserver une attitude décente, compatible avec la réserve qu'exige la fréquentation d'un établissement public. Il leur est expressément demandé de ne porter aucun couvre chef (casquette, bonnet, bandana,...) à l'intérieur des locaux.

*** santé**

Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux du lycée fréquentés par les élèves, des lieux de passage fermés qui y donnent accès et des zones définies comme non fumeurs.

Il est interdit d'introduire dans le lycée des boissons alcoolisées ou tout autre produit illicite. Tout élève surpris en possession de ces produits, ou en ayant manifestement consommé, sera immédiatement remis à sa famille et fera l'objet de sanctions disciplinaires. Il est interdit d'apporter au lycée des objets ou produits dangereux.

Les élèves ne doivent posséder sur eux aucun médicament. Si un traitement est en cours, les médicaments et l'ordonnance correspondante seront confiés à l'infirmière qui les délivrera au moment adéquat. Lorsqu'un élève est accidenté en état de malaise ou de situation d'urgence, l'infirmière du lycée (ou le SAMU en cas d'empêchement de cette dernière) sera appelée sur les lieux où l'on a constaté le malaise de l'élève. Après constat de son état, l'élève sera reconduit en classe, soit remis à sa famille qui devra venir le chercher, soit hospitalisé.

Des formulaires relatifs aux urgences médicales, aux hospitalisations et aux interventions chirurgicales sont remis aux familles en début d'année scolaire : il est impératif de les remplir soigneusement.

*** assurance**

Les parents doivent informer l'administration du nom de leur organisme assureur.

L'assurance est obligatoire pour toutes les activités péri et extra scolaires.

*** accident**

Tout accident, même bénin en apparence, doit être signalé immédiatement au professeur ou à l'administration. L'élève accidenté doit signaler le nom des témoins éventuels.

Le non respect de ces prescriptions risquerait de mettre à la charge des familles des frais normalement couverts par l'assurance.

*** sécurité contre l'incendie**

Tous les locaux sont équipés d'extincteurs ainsi que d'un système manuel de déclenchement de l'alarme en cas d'incendie.

Le respect de ces équipements est primordial pour la sécurité de tous.

Tout élève surpris à dégrader un extincteur ou à actionner abusivement l'alarme sera sanctionné.

Chacun doit prendre connaissance des consignes affichées en particulier dans toutes les salles de classe.

Le signal d'évacuation est donné par une sirène spécifique.

Dès l'audition de cette sirène, les élèves, leurs enseignants et toute personne se trouvant dans le bâtiment doivent évacuer immédiatement et se rassembler à l'extérieur sur le lieu prévu pour leur classe.

II - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les droits et obligations des élèves s'exercent conformément aux dispositions du décret n° 91-173 du 01-02-91 « l'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique » (Rapport au Premier Ministre).

*** liberté d'expression et affichage**

Des panneaux de libre expression sont mis à la disposition des élèves (bâtiments d'externat et d'internat). Ils ne doivent comporter rien d'injurieux ou de diffamatoire, ni appel à la violence. En dehors de ces panneaux, tout affichage est interdit.

Tout affichage doit comporter l'identité et la classe de son auteur.

*** liberté d'association**

Le fonctionnement d'associations déclarées, composées d'élèves et éventuellement d'autres membres de la communauté scolaire, est autorisé par le conseil d'administration. Il s'exerce dans le respect du décret du 01-02-1991.

Nul élève ne sera admis à participer aux activités d'une association déclarée s'il ne s'est acquitté de sa cotisation.

*** liberté de réunion**

Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués élèves, pour l'exercice de leur fonction, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

L'autorisation en est demandée au chef d'établissement qui fournit alors un local.

Le chef d'établissement peut aussi autoriser, à l'initiative des associations ou d'un groupe d'élèves, et sur demande motivée, la tenue de réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. La demande doit être déposée huit jours à l'avance minimum auprès du Chef d'Etablissement.

*** droit de publication**

Les publications rédigées par des lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement, après avoir été portées à la connaissance du chef d'établissement. Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion. Il en informe le conseil d'administration.

*** les délégués et leur formation**

L'ensemble des délégués de classe constitue le conseil des délégués. En début d'année scolaire, celui-ci élit en son sein, et selon les modalités en vigueur, ses représentants au conseil d'administration, et au conseil de vie lycéenne. Le chef d'établissement ou son représentant réunit ce dernier au moins une fois par trimestre, sur les problèmes de vie scolaire, de travail scolaire, et tous les sujets qui sont de sa compétence.

Dans toute la mesure du possible, une formation sera proposée aux délégués, en particulier à ceux des classes de seconde.

*** l'obligation d'assiduité**

L'assiduité « consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs, dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers » (**Décret n° 91-173 du 01-02-1991**). Cette obligation s'impose aussi pour les séances des assistants de langue, l'aide individualisée, ainsi que les séances d'information sur les poursuites d'études ou les carrières professionnelles.

En accord avec l'administration du lycée, le professeur pourra exclure d'un cours à inscription facultative, pour le reste de l'année, un élève dont l'attitude entrave le bon déroulement des cours. L'exclusion et ses motifs seront portés à la connaissance des parents. Cette décision ne pourra intervenir que si les autres sanctions prévues par le règlement se sont révélées inefficaces.

L'absentéisme sans justification valable, prolongé ou répété, est une faute grave pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève.

*** la ponctualité**

L'élève en retard ne profite pas lui-même entièrement des cours et nuit à ses camarades par la perturbation qu'il crée.

Aucun retardataire ne pourra être accepté en cours sans billet délivré par le service Vie Scolaire. L'accumulation de retards non excusables pourra être sanctionnée par une exclusion.

*** exécution des travaux demandés**

« Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées » (**Décret n° 91-173 du 01-02-91**).

L'établissement s'autorise le droit de convoquer élèves et étudiants afin qu'ils puissent récupérer des devoirs non faits ou rattraper des cours.

*** cas de l'élève majeur**

Les élèves majeurs sont comme les autres soumis au règlement intérieur.

Conformément aux textes, et sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant (relevés de notes et d'appréciations, avis d'absence...). Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il conviendra de lui demander l'engagement écrit de régler tous les frais liés à sa scolarité.

III - VIE SCOLAIRE

* Vie dans l'établissement

HORAIRES

Dès 07 h 30, les portes du lycée sont ouvertes.

Les cours commencent à 08 h 00 et se terminent à 17 h 50, **les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.**

Les sonneries retentissent selon le déroulement suivant :

	07 h 55
08 h 00	08 h 55
09 h 00	09 h 55 - <i>récréation</i>
10 h 05	11 h 55
12 h 00	12 h 55
13 h 00	13 h 55
14 h 00	14 h 55
15 h 00	15 h 55 - <i>récréation</i>
16 h 05	16 h 55
17 h 00	17 h 50 - <i>départ des bus pour les demi-pensionnaires</i>

MOUVEMENTS

Dès la sonnerie de 07 h 55, les élèves se dirigent vers leur salle de classe. A 08 h 00, les cours commencent. L'installation en classe doit se faire rapidement et en ordre en évitant le bruit.

A la fin du cours, le professeur doit s'assurer qu'après son départ aucun élève ne reste dans la classe, le gymnase ou tout autre lieu de travail, que les lumières sont éteintes. Il doit refermer la porte à clé.

Lorsqu'un professeur est absent et que cette absence n'a pas été préalablement signalée, il appartient à l'un des délégués de la division d'en aviser le Conseiller Principal d'Education ; l'ensemble des élèves ne doit pas s'éparpiller, mais attendre les instructions dans le calme.

Sauf nécessité absolue, aucun élève ne doit sortir pendant les cours. L'élève qui quitte le cours est obligatoirement accompagné par un délégué de classe, à défaut par un élève désigné par le professeur, chez le Conseiller Principal d'Education, ou directement à l'infirmerie en cas d'urgence.

Aucune sortie de classe ne peut avoir lieu avant la sonnerie signalant la fin d'un cours (exception faite des travaux pratiques et travaux dirigés d'une heure trente).

Aucun élève ou étudiant n'est autorisé à quitter l'établissement pendant les heures de cours sans autorisation.

Les sorties anticipées occasionnelles de l'établissement avant la fin des cours ne pourront être autorisées sur demande verbale ou par téléphone. Cette demande devra être écrite et signée par les parents ou tuteurs légaux. L'autorisation ne peut être accordée que par le Chef d'Etablissement.

Les parents s'absentant de leur domicile pour de longues périodes doivent en avertir le lycée et désigner un correspondant de leur choix (parent ou ami) qui assurera la responsabilité de leur(s) enfant(s) pendant cette absence (signature de document, mot d'excuses, décisions éventuelles concernant la santé ou les études).

Toute circulation et stationnement sont absolument interdits dans les couloirs durant les heures de cours.

TELEPHONES PORTABLES

Les téléphones portables, baladeurs sont tolérés en mode silencieux à l'intérieur des bâtiments du lycée.

En revanche, l'utilisation du portable est strictement interdite pendant les cours et les études. En cas d'infraction ou d'utilisation inappropriée, l'instrument concerné est temporairement confisqué, tandis qu'une trace écrite est laissée, par le personnel concerné, au service éducation. Dans de rares cas, le téléphone portable peut être utilisé à des fins strictement pédagogiques et sous contrôle du professeur en charge de la classe.

Le fait de filmer ou de photographier un élève ou un professeur sur les temps d'enseignement est formellement interdit.

Sanctions pénales

La victime du non-respect de son droit à l'image peut saisir le juge pénal afin qu'il prononce des sanctions pénales à l'encontre de l'auteur de la diffusion litigieuse. Elle dispose d'un délai de 3 ans à partir de la diffusion de l'image.

Les sanctions pénales encourues sont les suivantes :

- photographier ou filmer sans son consentement, une personne se trouvant dans un lieu privé ou transmettre son image (même s'il n'y a pas diffusion), si celle-ci n'était pas d'accord pour qu'on la photographie est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.
- conserver ou porter ou laisser porter à la connaissance du public, l'image d'une personne prise dans un lieu privé sans le consentement de celle-ci est également puni d'un an d'emprisonnement et 45 000 € d'amende.
- publier le montage réalisé avec l'image d'une personne sans son consentement est puni d'un an emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

Sanctions civiles

La personne dont l'image a été diffusée sans son autorisation peut saisir le juge civil en référé (c'est-à-dire en urgence) afin d'obtenir :

- le retrait des photographies litigieuses,
- l'octroi de dommages-intérêts en réparation des préjudices subis,
- le remboursement des frais d'avocat engagés pour le procès.

PERMANENCES

Les permanences sont libres : l'autodiscipline est nécessaire afin de ne troubler ni l'activité de chacun, ni les cours voisins. Les élèves qui désirent travailler pendant une plage libre de l'emploi du temps, à l'interclasse du repas ou du fait de l'absence d'un professeur, pourront le faire en se présentant aux C.P.E., qui leur indiqueront les salles disponibles.

Une permanence surveillée pourra être proposée aux élèves, si la demande s'en manifeste.

* Notation - Communication familles - élèves

La notation utilisée sur les bulletins, dans toutes les classes, pour toutes les matières, est la notation chiffrée exprimée de 0 à 20.

Le conseil de classe attribue une des appréciations suivantes :

- *Félicitations, Compliments, Encouragements ou des mises en garde (assiduité, comportement, travail)*

Les parents peuvent s'informer du travail des élèves et de son organisation en consultant le cahier de textes numérique via l'ENT du lycée Paul Claudel ou via l'application Pronote. Sur ce cahier de textes figurent les travaux faits et prescrits pour chaque heure de cours.

Des rencontres Parents-Professeurs sont organisées en fin de premier trimestre pour les classes de seconde, en début de deuxième trimestre pour les classes de première.

Ces rencontres ont pour but de faciliter la communication entre les familles et l'équipe pédagogique. D'une manière générale, les professeurs et les différents membres de l'administration peuvent recevoir les parents sur rendez-vous.

Les résultats du travail des élèves sont communiqués aux familles par les relevés de notes de mi-trimestre (premier et deuxième trimestres pour le second cycle) et les bulletins trimestriels (ou semestriels pour les classes post-baccalauréat).

Les bulletins font apparaître la moyenne de l'élève et la moyenne de la classe pour chaque discipline. Toutefois, lorsqu'un élève a manqué un ou plusieurs travaux, le professeur a la faculté de ne pas remplir la colonne « moyenne de l'élève », et de reporter dans la partie « observations » les différentes notes et absences de l'élève. *exemple : 12, 10, abs.*

Pour les étudiants de STS, l'absence sans raison valable à un contrôle, ou un devoir non fait, seront traduits dans la moyenne par l'équivalent d'un zéro. Cette disposition peut aussi être appliquée aux élèves du second cycle. Les bulletins trimestriels et semestriels sont des pièces officielles de l'Education Nationale. *Aussi convient-il de les conserver soigneusement sans jamais s'en séparer, et de les faire photocopier lorsque c'est nécessaire.*

* Absences et retards

Au début de chaque heure de cours, le professeur en charge de la classe effectue l'appel via l'application PRONOTE. Il y consigne les élèves absents ou en retards.

En cas de panne informatique, le professeur dispose d'un carnet composé de feuillets détachables et autocarbonés. Le professeur doit inscrire sur ce carnet :

- *la date, la classe, son nom et les noms des élèves absents ou en retards.*

Chaque feuillet doit être signé par le professeur et remis à la vie scolaire pour y être traité.

Toute absence même d'une seule heure, doit être justifiée par les parents, dès le retour de l'élève au lycée. Après une absence, aussi courte soit elle, l'élève doit se présenter au bureau de son Conseiller Principal d'Education obligatoirement entre 07 h 30 et 07 h 55, s'il a cours à la première heure, et à l'interclasse à partir de la deuxième heure, afin de recevoir un billet d'entrée.

Cas particulier d'absences :

Le lycée s'engage à établir une relation de confiance avec les familles et à leur proposer un suivi particulier en cas de besoin, en associant la Vie Scolaire, les professeurs, notamment principaux et les personnels des services social, de santé et d'orientation.

L'établissement est en droit d'apprécier le bien-fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence ou de retard.

Il est par ailleurs rappelé que - par exemple - les cours de conduite, les démarches pour l'obtention de documents administratifs, tout rendez-vous de convenance, doivent s'effectuer ou s'accomplir en dehors des heures de cours ou de stage.

A partir du moment où un élève est inscrit à un enseignement facultatif, il s'engage à le suivre avec la même assiduité qu'un autre enseignement tout au long de l'année scolaire.

Le Proviseur est habilité à dispenser un élève de cet enseignement facultatif après avis des membres du Conseil de classe de l'élève.

L'absentéisme volontaire est assimilable à un acte d'indiscipline. Il entraînera des mesures s'imposant à l'élève.

L'absence injustifiée à un contrôle entraîne l'absence de note, sachant que la moyenne est calculée en fonction du nombre de contrôles effectués par l'ensemble de la classe pour une période donnée. Aucun élève ne pourra être autorisé à reprendre les cours s'il n'est pas muni, après une absence, d'un billet de rentrée.

- **absences supérieures à deux jours** : dans le cas d'une absence prévisible de 48 heures, les parents doivent avertir le Conseiller Principal d'Education au plus tard le deuxième jour, la justification écrite de l'absence étant remise par l'élève à son retour.

- **absences de plus de huit jours** : au delà de huit jours consécutifs d'absence le retour au lycée est subordonné à la présentation d'un certificat médical attestant la possibilité de la reprise des cours sans inconvénient pour l'élève et pour la collectivité.

- **absences irrégulières** : les élèves s'absentant, sans autorisation, avant la fin des cours à quelque période que ce soit, s'exposent à une sanction pouvant aller jusqu'à huit jours d'exclusion.

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois : les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées, ainsi que les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant.

Le chef d'établissement réunit les membres concernés de la commission éducative, telle qu'elle est définie par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de favoriser la mise en place d'une réponse éducative personnalisée. Les élèves qui s'absenteraient sans motif, ceux qui s'absenteraient fréquemment sans motif valable, seront sanctionnés selon l'éventail des sanctions prévues dans le présent règlement intérieur. Ces cas d'absentéisme seront signalés à Monsieur l'Inspecteur d'Académie par le biais d'un DISA (Dossier Individuel de Signalement Absentéisme)

RETARDS

Tout élève arrivant en retard doit se présenter spontanément au bureau de la vie scolaire. Si l'excuse présentée est acceptée par les C.P.E., l'élève sera autorisé rentrer en classe muni d'un billet d'admission.

Si le retard est trop important, si les retards sont répétés, si les excuses alléguées sont jugées fantaisistes, l'élève demeurera sous la surveillance des C.P.E. et ne sera autorisé à réintégrer les cours qu'au début de l'heure suivante. Le retard sera alors pris en compte comme une absence, et traité comme telle.

L'abus de retards sera considéré comme l'abus d'absences. Les mêmes sanctions seront appliquées.

EDUCATION PHYSIQUE

Toute dispense exceptionnelle d'une séance doit faire l'objet d'une demande écrite de la famille ; les dispenses de longue durée accordées par le médecin traitant doivent être confirmées par le médecin de santé scolaire ; aucune dispense médicale, totale ou partielle, ne peut avoir d'effet rétroactif.

Tout élève dispensé à l'année ou ponctuellement doit se présenter personnellement auprès de son professeur d'E.P.S. Il devra ensuite faire enregistrer son certificat médical auprès des C.P.E. et madame l'infirmière. Enfin il le rapportera à son professeur d'E.P.S.

En ce qui concerne les élèves de Terminale un certificat type est exigé par l'administration pour le dossier du baccalauréat (certificat médical à retirer auprès des professeurs d'E.P.S. ou des C.P.E.).

Le matériel étant un bien collectif, toute dégradation ou non respect du matériel entraînera une sanction et une participation financière.

Association sportive : elle est facultative. Pour y participer, l'élève doit fournir une autorisation parentale. Il est procédé à l'appel des élèves, mais les absences ne sont pas signalées. Par conséquent, si les parents ont le moindre doute sur la présence de leur enfant à l'association sportive, ils peuvent se renseigner auprès des professeurs animateurs.

*** Discipline et sanctions**

Les élèves dont la conduite, l'application ou le travail laissent à désirer s'exposent à l'une des punitions ou sanctions suivantes :

PUNITIONS SCOLAIRES

- *excuse orale ou écrite*

- **devoir supplémentaire** : un professeur peut donner un devoir supplémentaire à un élève dont l'attitude ou le travail n'est pas satisfaisant. Ce devoir concerne la discipline qu'il enseigne et comporte un réel intérêt pédagogique. Il sera corrigé par le professeur. La nature du devoir et les raisons qui l'ont motivé sont indiquées à l'élève et à ses parents.

- *retenue avec devoir surveillé.*

- **exclusion ponctuelle d'un cours**. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au chef d'établissement

SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- **observation écrite ou avertissement** : une observation écrite où sont précisés les motifs et les circonstances de son attribution peut être faite par le Chef d'Établissement (sur rapport d'un professeur quand elle est demandée par un professeur). Elle doit faire l'objet d'un retour signé par les parents.

- **blâme** : rappel à l'ordre écrit et solennel, le blâme est adressé à l'élève, en présence ou non de ses représentants légaux, par le chef d'établissement. Il peut être prononcé en particulier lors d'une Commission « Vie scolaire »

- **mesure de responsabilisation** qui implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle

n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R. 511-13 du code de l'éducation

- **exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

- **exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

- **exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

RAPPEL

Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. Ces mesures à caractère exceptionnel répondent à une véritable nécessité et peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

a) **Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1**

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

b) **Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline**

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

Le sursis

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec un sursis. Le prononcé d'un sursis, s'il a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, ne la fait pas disparaître pour autant : elle n'est simplement pas mise à exécution immédiatement.

Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe, l'élève que, pendant un délai spécifié au moment où cette décision est prise, une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction l'expose au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale. Ce délai favorise l'application de mesures de prévention et d'accompagnement

MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

- A titre de prévention d'une récidive, un engagement écrit pourra être demandé à l'élève, avec des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement sera porté à la connaissance des parents qui le signeront.

- Il est souhaitable que toute exclusion temporaire ou interdiction d'accès à l'établissement soit accompagnée pour l'élève par l'obligation de rédiger des travaux scolaires et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative

- Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Dans le domaine des punitions et des sanctions : les avertissements, blâmes et mesures de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an, jour pour jour.

- Des mesures de réparation pourront être demandées aux élèves. L'accord de l'élève ou de ses parents doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'intéressé sera averti qu'une sanction lui sera appliquée.

COMPARUTION DEVANT LA COMMISSION « éducative »

Une commission « éducative » peut être réunie par le Chef d'Etablissement. Elle est composée du Chef d'Etablissement et/ou de son Adjoint, du C.P.E. en responsabilité du niveau considéré, du professeur principal de la classe, du ou des professeur(s) concerné(s), de l'élève mis en cause et éventuellement de ses parents.

Cette commission a pour but d'examiner et de régler les problèmes Vie Scolaire posés par tout élève ou tout étudiant. A l'issue de cette commission, le Chef d'Etablissement peut prendre à l'encontre des élèves ou étudiants incriminés toute sanction prévue par le règlement intérieur.

COMPARUTION DEVANT LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Toute infraction très grave ou un absentéisme important entraînera la comparution devant le conseil de discipline. Le conseil de discipline peut infliger une des sanctions inscrites dans l'éventail des sanctions citées précédemment.

N.B.

I - Ces sanctions sont applicables à tout élève ou étudiant qui favoriserait ou cautionnerait la présence d'une personne étrangère à l'établissement. Ces faits constituant une infraction pénale de 5^{ème} classe pourraient en outre valoir à leurs auteurs des poursuites judiciaires

II - Les mêmes sanctions seront appliquées aux élèves ou étudiants qui participeraient dans l'enceinte du lycée ou à l'extérieur, à des manifestations à caractère collectif, si elles sont

accompagnées de jets de projectiles ou d'autres atteintes à la dignité d'autrui. Tout acte de violence individuelle ou collective sera sanctionné. Toute forme de « bizutage » est proscrite. Les contrevenants comparaîtront devant le conseil de discipline.

En outre, une mention spéciale du comportement ayant motivé cette exclusion pourra être portée sur tous les documents scolaires les concernant, tels que :

- *dossier de scolarité,*
- *certificat de sortie, etc...*

Enfin, les contrevenants s'exposeraient en plus à des poursuites pénales. Ces mesures seraient appliquées à tout élève qui n'assisterait pas aux cours pour participer à des manifestations du même genre à l'extérieur du lycée.

REGLEMENT DE L'INTERNAT

Outre les dispositions du règlement général du Lycée qui s'appliquent, l'internat obéit à des règles de vie collective spécifiques. L'hébergement au sein de l'établissement étant une facilité offerte aux élèves dont le domicile est trop éloigné du Lycée pour leur permettre une scolarité satisfaisante, le non respect des règles en vigueur pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'internat.

L'internat fonctionne du **Lundi 07 h 00 au Vendredi 18h00.**

Dans la journée, **de 07 h 50 à 18 h 00**, l'élève interne est sous le régime des élèves demi-pensionnaires.

HORAIRES

dès 18 h 00 : l'élève interne doit être présent en étude afin que le maître d'internat puisse procéder à l'appel.

de 18 h 05 à 18 h 45 : 1^{ère} étude, pendant cette étude les élèves ont la possibilité de travailler en groupe dans les salles prévues à cet effet, de rejoindre des salles spécialisées avec l'accord du chef de travaux et du conseiller principal d'éducation.

de 18 h 45 à 19 h 45 : repas et détente (accès aux différents foyers mis à leur disposition)

de 19 h 45 à 21 h 30 : 2^{ème} étude ; les élèves doivent obligatoirement assister à cette étude.

de 21 h 30 à 22 h 00 : détente et toilette

à 22 h 00 : extinction des feux

à 06 h 45 : réveil

de 07 h 00 à 07 h 30 : service du petit déjeuner. Les élèves internes doivent avoir quitté le restaurant scolaire pour 07 h 45.

Les moyens de communication modernes (portable, messagerie...) doivent être éteints pendant les heures d'étude ainsi qu'après 22 h 00.

SORTIES

Le choix de la qualité d'interne suppose une présence à l'internat du lundi matin au samedi midi .

Les parents ou les responsables légaux devront prévenir le Conseiller Principal d'Education avant 18 h 00 de toute absence à l'internat.

Toute autre sortie doit être demandée par écrit par les parents ou les responsables légaux au Conseiller Principal d'Education.

En cas de non respect de ces règles, l'administration se réserve le droit de mettre en œuvre toute procédure permettant de retrouver l'élève absent dans les plus brefs délais et de l'exclure définitivement de l'internat.

CONTROLE MEDICAL

Les élèves internes comme tous les autres élèves doivent déposer leurs médicaments à l'infirmerie. Leur utilisation doit être soumise au contrôle du personnel de l'infirmerie. Dans le cas où les médicaments seraient prescrits par le médecin traitant, l'ordonnance délivrée devra accompagner le dépôt des médicaments.

HYGIENE CORPORELLE ET VESTIMENTAIRE

La propreté corporelle et vestimentaire est indispensable.

Chaque élève doit contribuer à maintenir propre et en bon état les installations mises à sa disposition.

La présence de denrées périssables est interdite.

Au dortoir, la literie doit être complète et les draps régulièrement changés, les lits doivent être défaits complètement à chaque fin de semaine.

SECURITE

Les élèves internes doivent prendre connaissance des consignes d'incendie affichées.

En cas d'évacuation, ils devront suivre ces consignes ainsi que suivre les instructions qui leur seront données.

Tout élève qui utiliserait les sorties de secours en dehors des cas d'urgence pourra être exclu de l'internat.

REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

Vu le décret N° 85.934 du 4 septembre 1985

Vu le décret N° 2000.672 du 19 juillet 2000

Vu le décret N° 2000.992 du 6 octobre 2000

Vu la décision de la Commission Permanente du Conseil Régional de Picardie

Vu l'Avis du Conseil d'Administration du Lycée Paul Claudel du 25 juin 2010

Préambule

L'établissement propose un service de restauration et d'hébergement.

Les élèves internes doivent prendre leurs repas au lycée ; les autres élèves ont la possibilité de déjeuner au lycée, dans les seuls locaux réservés à cet effet. Ils suivront la procédure détaillée ci-dessous.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, aucune autre forme de restauration, ni aucun autre lieu que le restaurant scolaire ne sont autorisés.

Il est ainsi interdit d'apporter son repas dans l'établissement.

Article 1

La priorité de l'accueil dans le restaurant scolaire est donnée aux élèves de l'établissement.

Si les capacités d'hébergement le permettent, le SAH peut accueillir prioritairement les maîtres d'internat et surveillants d'externat et tout le personnel assimilé, les infirmiers(es), les personnels administratifs, ouvriers et laboratoire, les assistants étrangers. La capacité d'accueil doit s'apprécier en fonction des règles d'hygiène et de sécurité, de la capacité de production, des moyens en personnel, du mode de distribution, du nombre de places assises, du taux de rotation et de la gestion de l'accès.

Les autres personnels sont accueillis sur décision du chef d'établissement.

A titre temporaire ou exceptionnel, peuvent être acceptés des élèves de passage, des stagiaires de formation continue, des personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

L'hébergement permanent d'élèves d'autres établissements doit faire l'objet d'une convention.

Conformément à l'article 5 du décret du 4 septembre 1985, la gratuité des repas est accordée exclusivement au chef de cuisine ou à son remplaçant effectif.

Tous les repas doivent être consommés sur place au self-service à l'exception de ceux destinés à l'infirmier(e) ou au concierge dans l'exercice de leur fonction.

Sous réserve des dispositions des articles suivants concernant les élèves de l'établissement, tout manquement aux règles du SAH peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive.

Article 2

La famille ou l'élève majeur pourra demander au début de chaque période à bénéficier d'un des modes d'hébergement suivants :

- interne, (du lundi au vendredi midi)
- externe : passage au ticket.

Les demandes de changement de régime (interne \square externe ou externe \square interne) devront être formulées par écrit et ne seront autorisées - sauf cas exceptionnel - qu'en début de période.

Article 3

Le coût de l'hébergement est forfaitaire.

Il s'agit d'un engagement de la famille ou de l'élève majeur sur une année scolaire. Le calcul est effectué sur une base annuelle forfaitaire (le service de restauration fonctionnant du lundi au samedi midi) en trois périodes :

Rentrée scolaire - Décembre

Janvier - Mars

Avril - Sortie scolaire

La présence aux repas est obligatoire pour tous les internes. Les absences exceptionnelles ou répétitives doivent être signalées par les familles auprès de la Vie Scolaire. Elles n'ouvrent pas droit à remise, sauf cas prévus à l'article 6.

Article 4 - Accès à la restauration et réservation des repas

L'accès au service de restauration (bâtiment M) se fait au moyen du distributeur de plateaux à l'entrée.

Dans un souci de bonne gestion des deniers publics et du respect du travail effectué par l'ensemble du personnel, la réservation des repas est obligatoire pour l'ensemble des élèves et des commensaux :

- elle se fait au moyen des « Born KIOSK » situées dans l'établissement ;
- elle est possible sur une période de deux semaines, pour un ou plusieurs repas et au plus tard avant 10h30 pour le midi même;
- toute personne se présentant à la restauration sans avoir réservé son repas devra attendre la fin du service pour y accéder ;

à l'inverse, toute personne ayant réservé son repas et ne consommant pas se verra déduire de sa carte le coût réel du repas, selon le tarif voté en Conseil d'administration, sauf absence jugée justifiée par la vie scolaire.

Une carte est remise gratuitement à tous les élèves en début de scolarité et est valable pendant toute la durée de celle-ci.

En cas d'oubli de carte, l'élève se présente au service Intendance de l'établissement où lui sera remis un document l'autorisant à accéder à titre exceptionnel à la restauration sans sa carte.

L'oubli de carte doit toutefois rester exceptionnel. Ainsi, au-delà de 3 oublis par trimestre, l'élève devra se procurer une nouvelle carte au service Intendance du lycée, selon le tarif voté en Conseil d'administration.

Article 5

Les aides sociales.

Divers moyens financiers ont été mis en place par le Ministère de l'Education Nationale afin de réduire le coût des frais supportés par les familles :

- bourses nationales.
- fonds sociaux lycéens, fonds social des cantines.

Ces aides doivent faciliter l'accès au SAH en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles.

Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles pour les élèves internes ou sera crédité sur la carte pour les autres élèves.

Article 6

Lorsqu'un élève interne quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de période, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

1°) Remise d'ordre accordée de plein droit, sans que la famille en fasse la demande :

La remise d'ordre est faite pour le nombre de jours réels d'ouverture du service de restauration ou d'hébergement pendant la durée concernée. Elle est accordée de plein droit à la famille de l'élève interne sans qu'il soit nécessaire qu'elle en fasse la demande et dès le premier jour dans les cas suivants :

- fermeture des services de restauration et ou des services sur décision du chef d'établissement ;
- décès d'un élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès si l'élève est décédé dans l'établissement, ou du jour de départ de l'établissement) ;
- d'un élève renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur invitation de l'administration ;
- pour l'élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage ;
- stage en entreprise ou séquence éducative prévue par le référentiel.

2°) Remise d'ordre accordée de plein droit, sur demande expresse : (dans les trente jours suivants le retour de l'élève), dans le cas où l'élève pratique un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte.

3°) Remise d'ordre accordée sous conditions, sur demande expresse accompagnée le cas échéant de pièces justificatives (dans les trente jours suivants le retour de l'élève), dans le cas où l'élève:

- élève changeant d'établissement scolaire en cours de période ;
- élève changeant de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (maladie...). La décision est prise par le chef d'établissement ;
- est absent dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées.

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre.

4°) Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales, lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours de cours consécutifs.

Article 7

Modalités de paiement.

1°) Elèves internes.

Le forfait est payable d'avance en début de période.

En accord avec l'Agent comptable de l'établissement, un paiement fractionné pourra être éventuellement accordé sur demande de la famille. Il ne pourra toutefois pas dépasser la limite du trimestre concerné.

En cas de non-paiement au-delà de la date limite, l'Agent comptable transmettra la créance à un huissier de justice qui procédera à un recouvrement contentieux, dont les frais s'ajouteront à la somme due par la famille.

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

2°) Externes et Commensaux.

La carte d'accès à la restauration est créditée avant le passage à la restauration, au moyen de la « Borne KIOSK » située face au bureau des surveillants (bâtiment D) ou de celle située au bâtiment restauration s'il s'agit d'un paiement par chèque ou au service intendance du lycéen en cas de règlement en espèces, par tranche de dix repas, selon le tarif voté par le Conseil d'administration.

Le paiement en ligne est également possible via le site de l'établissement.

NOM de l'élève :Prénom :Classe :

1/ELEVE MINEUR :

Signature des parents ou responsables légaux

2/ELEVE MAJEUR A LA CHARGE DE SES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX :

Signature de l'élève majeur et signature des parents ou responsables légaux

3/ELEVE MAJEUR DANS LE CAS OU IL NE SERAIT PLUS A LA CHARGE DE SES PARENTS OU RESPONSABLES LEGAUX :

Signature de l'élève majeur