



REGLEMENT INTERIEUR

Lycée polyvalent

Lycée des métiers de l'Hôtellerie et de la Restauration

Hyacinthe FRIANT – POLIGNY

PRESENTE ET VOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 16 AVRIL 2012

MODIFIE ET VOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 14 AVRIL 2014 , DU 30 JUIN 2014 ET DU 7 AVRIL 2016

PREAMBULE

Le droit à l'instruction pour tous les enfants est garanti, sans distinction.

Le service public de l'éducation nationale est organisé pour permettre l'instruction, la formation, l'éducation des élèves afin de réaliser l'insertion sociale et professionnelle de chacun.

Les établissements publics locaux d'enseignement sont chargés de la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réalisation de ces objectifs.

Les dispositions prises au lycée Hyacinthe Friant à POLIGNY, favorisent la réussite des élèves et le développement de leur personnalité, dans le respect des principes de gratuité, de laïcité, d'égalité entre les garçons et les filles, et conformément aux valeurs de la République.

Le règlement intérieur du lycée Hyacinthe FRIANT à POLIGNY établit les règles de fonctionnement et de comportement permettant de garantir à chacun le respect de ses droits. Il s'applique dans l'établissement et à ses abords immédiats, lors de toutes les activités scolaires et périscolaires, ainsi que dans les services nécessaires à l'activité scolaire. Les deux sites de l'établissement – Arbois et Poligny – sont concernés au même titre par le règlement intérieur qui s'applique à chacun dans sa globalité. Il est voté annuellement par le Conseil d'Administration et reste en vigueur jusqu'à modification apportée par ce Conseil.

L'inscription dans un établissement scolaire signifie engagement à respecter l'ensemble des dispositions du règlement intérieur et à faire respecter ces mêmes dispositions.

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles, dans un esprit de co-éducation.

Dans le cadre des dispositions du règlement intérieur, le chef d'établissement, responsable de la sécurité des biens et des personnes, est habilité à prendre les mesures adaptées aux situations.

L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

Les droits concernent la liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité. Les droits et les obligations des élèves s'exercent dans le cadre réglementaire ci-dessous, prenant en compte les exigences de la vie en collectivité.

1 - DROITS DES LYCEENS, DES ETUDIANTS, DES APPRENTIS

1.1 DROITS INDIVIDUELS

1.1.1 De chaque élève(*).

Il a droit :

- **A l'aide** de l'établissement et de la communauté éducative pour élaborer son projet de formation et d'orientation ;
- **A la protection** contre toute agression physique ou verbale ;
- **Au respect** de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens ;
- **D'exprimer** son opinion dans un esprit de tolérance, de neutralité, de laïcité et dans le respect d'autrui.

L'application de ces principes pour tous entraîne des obligations pour chacun.

1.1.2 De l'élève majeur.

- **L'élève lycéen majeur peut accomplir lui-même certaines démarches officielles administratives (inscriptions, justifications d'absences, participation aux réunions parents) à condition qu'il en ait formulé la demande par écrit**

(*) Le terme **élève** est employé pour lycéen, apprenti et étudiant

auprès du chef d'établissement et en accord avec ses parents qui continuent à assumer les charges financières de sa scolarité.

Dans cette hypothèse, **la famille est cependant informée** des absences de l'élève et reçoit les bulletins de notes.

La majorité civile n'entraînant pas la disparition de l'obligation d'entretien, les parents continuent à couvrir les frais scolaires et se voient délivrer un certificat de scolarité pour faire valoir leurs droits.

➤ Dans le cas où l'élève majeur n'est plus à la charge de ses parents, il doit fournir l'engagement écrit de régler tous les frais liés à la scolarité et apporter la preuve de ses revenus pour le faire. Il peut percevoir personnellement la bourse s'il remplit les conditions.

LES REGLES DE DISCIPLINE INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE, DE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT SONT APPLICABLES A L'ELEVE MAJEUR COMME A TOUT AUTRE ELEVE.

1.2 DROITS COLLECTIFS

1.2.1 DROIT D'INFORMATION ET D'EXPRESSION

➤ Un **panneau d'affichage** « expression libre » est mis à la disposition des élèves en proximité de la vie scolaire (Arbois et Poligny).

Tout document faisant l'objet d'un affichage par les élèves doit être communiqué au préalable au Proviseur ou au CPE. **L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.**

Les textes de nature publicitaire ou commerciale, politique ou religieuse sont interdits sauf dérogation accordée par le chef d'établissement (vente pour financer des voyages éducatifs, petites annonces entre élèves, ...).

➤ **Les informations administratives** sont placées dans une vitrine fermée à clé dans le hall de la vie scolaire.

Le devoir des élèves est d'aller au devant de l'information. Nul n'est censé ignorer les informations affichées sur le panneau administratif.

➤ **L'information sur l'orientation** est déposée et consultable au C.D.I. (kiosque ONISEP).

1.2.2 DROIT D'ELIRE DES DELEGUES ELEVES DE CLASSE

➤ **Les délégués sont les représentants élus** de l'ensemble de la classe. Ils représentent leurs camarades auprès des professeurs et de l'administration. Ils ne peuvent être tenus individuellement pour responsables de ce qu'ils transmettent.

Les élèves participent par l'intermédiaire de leurs délégués élus aux instances suivantes :

- Le conseil de classe
- L'assemblée générale des délégués des élèves
- Le conseil des délégués pour la vie lycéenne
- Le conseil d'administration
- La commission permanente
- Le conseil de discipline
- La commission éducative
- La commission hygiène et sécurité

➤ **Les délégués élèves peuvent exprimer leurs propositions** sur tout point de la vie scolaire auprès du chef d'établissement ou de son représentant. Ils peuvent se constituer en commission pour l'étude de sujets particuliers.

➤ **Ils sont réunis au moins une fois par trimestre** par le Proviseur ou son représentant. Ils peuvent être reçus en prenant un rendez-vous auprès du secrétariat.

➤ **Afin qu'ils puissent exercer pleinement leurs fonctions**, une formation en début d'année leur sera proposée. Un local et un panneau d'affichage peuvent leur être attribués à la demande et selon disponibilité des locaux.

1.2.3 DROIT DE PUBLICATION ET DE REUNION

➤ Les lycéens peuvent diffuser et rédiger des publications. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni à l'ordre public, ni aux droits d'autrui. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. Le droit de réponse doit être assuré. **La responsabilité personnelle des rédacteurs est pleinement engagée.**

Le chef d'établissement doit être informé au préalable de l'existence d'une publication et du nom de son responsable. Les publications doivent lui être soumises.

Aucune publication ne saurait être anonyme. Les publications ne peuvent être diffusées à l'extérieur de l'établissement sans l'autorisation du chef d'établissement.

➤ **Le fonctionnement d'associations** déclarées (loi 1901) de nature socio-éducative et composées d'élèves ou autres membres de la communauté scolaire **est soumis à l'autorisation du conseil d'administration** après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des **élèves majeurs**. Leurs sièges peuvent se situer au lycée avec accord du chef d'établissement. Toute association est tenue de souscrire une assurance.

Les associations ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Elles doivent communiquer au Proviseur le programme de ses activités et lui en rendre compte trimestriellement. Elles sont tenues de lui présenter le procès-verbal des réunions.

Le Proviseur peut suspendre les activités d'une association et demander au conseil d'administration de retirer l'autorisation si celle-ci ne se conforme pas aux principes énoncés ci-dessus.

➤ **L'association sportive et le foyer socio-éducatif** qui existent dans l'établissement associent à leur gestion les élèves majeurs (circulaires spécifiques).

➤ Les réunions qui ont pour but l'information des élèves doivent se tenir **en dehors des heures de cours des participants**. Le chef d'établissement doit être sollicité par écrit pour **autorisation 10 jours avant** la tenue de la réunion dont il doit connaître l'objet, la durée, les participants. **Toute intervention extérieure est soumise à autorisation** du chef d'établissement sollicitée 15 jours à l'avance. Le chef d'établissement peut s'opposer à la tenue de la réunion ou à la participation de personnes extérieures si celles-ci portent atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

L'exercice de ces droits 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.

2 - OBLIGATIONS DES LYCEENS, DES ETUDIANTS, DES APPRENTIS

Ces obligations liées aux droits des élèves s'imposent à tous quels que soient leur âge, leur classe et leur qualité de membres de la communauté éducative et contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyen.

Les obligations des élèves consistent en priorité dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études et incluent le respect des règles de fonctionnement de vie collective de l'établissement.

2.1 OBLIGATIONS LIEES AU DROIT DES ELEVES

2.1.1. RESPECT DES PERSONNES :

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Toute vie en communauté exige un comportement civil et responsable visant le respect des personnes.

2.1.2. OBLIGATION DE LAÏCITE ET DE TOLERANCE :

L'application des principes de neutralité, de laïcité, de tolérance et de respect d'autrui est incompatible avec toute manifestation ou comportement qui peut constituer une pression, propagande ou provocation politique religieuse ou idéologique.

Conformément aux dispositions de l'article L 141.5.1 du code d'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. A cet égard la **loi du 11 octobre 2010 sur la dissimulation du visage**, entrée en vigueur le 11 avril 2011, s'applique aux établissements scolaires. L'article premier stipule que nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont également interdits, les attitudes provocatrices, les distributions de tracts, les manquements aux obligations d'assiduité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves et de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans le lycée.

Le respect d'autrui reste le principe de base à appliquer en toutes circonstances pour que chacun puisse affirmer sa personnalité.

2.1.3. DES DEVOIRS :

➤ **Le devoir de n'user d'aucune violence, physique ou verbale et** le devoir d'en réprouver l'usage.

Les élèves doivent adopter un langage et une attitude corrects vis à vis des adultes et entre eux : insultes, racket, jeux dangereux, coups, blessures, atteintes sexuelles, brimades, bizutage, discriminations portant atteinte à la dignité de la personne, harcèlement, y compris par le biais d'Internet, ...ne sont pas compatibles avec le respect de la dignité des personnes (élèves ou adultes).

➤ **Le devoir d'avoir le matériel demandé.**

Une liste de fournitures scolaires est donnée en même temps que l'inscription au lycée. L'élève se doit d'avoir en permanence ce matériel en état.

L'élève doit pouvoir présenter son carnet de liaison renseigné et signé en toute circonstance.

➤ **Le devoir d'avoir une tenue (physique ou comportementale) qui soit adaptée.**

Une tenue correcte, propre, décente, non provocante et correspondant au statut de l'élève est exigée dans l'enceinte de l'établissement et lors des sorties pédagogiques : les sous-vêtements ne doivent pas être visibles ; dos, bustes, nombrils doivent rester couverts ; les couvre-chefs (casquettes, bonnets, chapkas...), short, mini jupe et tenue de plage sont interdits dans les locaux. Chacun doit respecter les règles essentielles de la politesse et de la courtoisie à l'égard d'autrui tant à l'intérieur du lycée (bâtiments, cours extérieures, restaurant scolaire...) qu'à proximité de l'établissement et lors des sorties pédagogiques.

Les élèves des sections hôtelières doivent impérativement porter la tenue professionnelle et le badge nominatif imposés par le lycée pendant les enseignements professionnels. En dehors de ceux-ci, ils devront porter la tenue de ville y compris en période d'examens.

La tenue de ville :

• **Pour les garçons :**

Costume (veste et pantalon de ville), chemise ou chemisette, cravate, pull col V en cas de fraîcheur, chaussures de ville cirées ;

Les cheveux doivent être courts et soigneusement coiffés, le visage doit être rasé tous les jours, les mains soignées avec des ongles courts, les boucles d'oreilles et les piercings sont strictement interdits.

• **Pour les filles :**

- Veste de tailleur + jupe droite au niveau du genou + chemisier ;

Veste de tailleur + pantalon classique, (le pantalon slim et leggings ne sont pas autorisés) + chemisier ;

Veste de tailleur + robe unie au niveau du genou et sans décolleté ;

Pull fin en cas de fraîcheur.

- Chaussures de ville à petits talons ou ballerines, toutefois en période de grand froid les bottines sont tolérées ;

- Les cheveux doivent être soigneusement coiffés ;

- Les mains doivent être soignées avec des ongles courts et sans vernis ;

- Les bijoux discrets sont autorisés, les piercings sont interdits.

Les coloris de la tenue de ville sont laissés à l'appréciation de chacun, toutefois les couleurs fluorescentes sont à proscrire, ainsi que les imprimés à gros motifs.

➤ **Le devoir de respecter le droit de chacun à étudier dans des conditions sereines.**

L'usage du téléphone, des lecteurs MP3, MP4 et de tout procédé de diffusion de son, est interdit dans l'établissement : ils doivent être impérativement éteints.

Une tolérance pour une utilisation en mode silencieux est donnée dans l'enceinte du foyer des élèves, à l'extérieur des bâtiments et à l'internat lors des moments de détente.

➤ **Le devoir de respecter la vie privée des autres membres de la communauté.**

Toute type de diffamation, publique ou privée, envers une personne ou un groupe de personnes à raison de leur sexe, de leur orientation sexuelle ou de leur handicap, de leur origine ou de leur appartenance ou de leur non appartenance à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée est un délit.

Par ailleurs, toute personne a droit au **respect de sa vie privée** (article 9 du Code civil) et, à ce titre, elle doit disposer de son image, c'est-à-dire autoriser ou non la diffusion des images (photo ou vidéo) sur lesquelles elle figure.

➤ **Le devoir de respecter la charte Internet.**

Les conditions générales de l'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein du lycée font l'objet d'une charte qui a pour objet de préciser les droits et les obligations des utilisateurs. Cette charte est votée par le conseil d'administration et signée par chaque utilisateur élève (contresignée par les responsables légaux lorsque l'élève est mineur), professeur ou agent de l'établissement.

2.1.4 RESPECT DES BIENS :

➤ **Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui, participe à la qualité de l'accueil et du cadre de vie, ainsi qu'à la qualité des ressources proposées et des enseignements dispensés.**

La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

En conséquence, chacun a :

▪ **Le devoir de respecter le matériel et les locaux mis à disposition**

Les élèves ou apprentis sont tenus au respect le plus strict du matériel scolaire et professionnel mis à leur disposition, de la propreté de tous les locaux, notamment les sanitaires ainsi que du matériel de détection et de lutte contre l'incendie disposé dans les locaux.

En cas de dégradation, et indépendamment de la sanction prise, les familles supporteront financièrement la remise en état.

Il est interdit de cracher, de salir de quelque façon que ce soit les locaux ou les biens, et de jeter des débris, chewing-gum en particulier.

▪ **Le devoir de respecter la propriété des autres personnes de l'établissement**

Il est rappelé qu'en aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol, de perte d'objets ou de vêtements. Les familles sont donc invitées à ne pas remettre aux élèves des sommes importantes, des objets de valeur ou pouvant susciter la convoitise.

Tout vol ou perte doit être signalé le plus tôt possible et par écrit au bureau des CPE. Une plainte devra également être déposée à la gendarmerie.

LES ELEVES PARTICIPENT A LA PRESERVATION DU CADRE DE VIE, A SON AMELIORATION, ET AU RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT. ILS SONT ASSOCIES AUX DECISIONS RELATIVES A L'AMENAGEMENT DES ESPACES ET DES LIEUX DESTINES A LA VIE SCOLAIRE.

2.2 OBLIGATIONS LIEES AU PROJET DE FORMATION

Chaque élève inscrit au lycée s'engage dans un projet de formation en rapport avec la filière choisie et la nature de l'examen final. Les objectifs sont l'élaboration d'un projet d'étude et d'orientation favorisant la réussite scolaire de chacun ainsi que le développement personnel et social.

2.2.1 CONTRAT EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

➤ **Le devoir de réaliser le travail demandé**

Les élèves doivent effectuer les travaux demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle. Mais ceci ne suffit pas et doit s'accompagner d'un travail personnel régulier et effectif.

➤ **Le devoir de présence**

Les élèves doivent participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité et organisées par l'établissement (sorties pédagogiques obligatoires, stages, réunions d'informations).

Celles-ci font partie intégrante des études concernant toute la classe, s'inscrivant dans le programme de formation.

Aucune dispense d'un enseignement particulier, ni aucune autorisation d'absence pour certains jours, ne peuvent être accordées à titre permanent.

Cas de l'E.P.S : L'assiduité aux séances d'éducation physique et sportive est obligatoire pour tous les élèves.

L'élève doit faire établir un certificat médical justifiant une inaptitude totale ou partielle à la pratique de l'EPS. Toute inaptitude signalée, soit par lettre des parents, soit par certificat médical, devra faire l'objet d'un passage à l'infirmerie avant le début du cours. L'infirmière remettra alors à l'élève un document destiné au professeur d'EPS et informera la Vie Scolaire.

Tout certificat médical d'une durée au moins égale à trois mois entraînera une visite médicale auprès du médecin scolaire. L'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement sauf en cas d'inaptitude totale d'au moins trois mois. Sauf cas médical avéré ou impossibilité de se déplacer, l'élève devra être présent en cours où des tâches spécifiques lui seront confiées.

Cas des ateliers : Sauf cas médical avéré ou impossibilité de se déplacer, l'élève doit assister aux travaux pratiques où le professeur lui confiera une tâche en fonction de sa dispense.

Lors de certaines séquences obligatoires et inscrites à l'emploi du temps, **(TPE Travaux Personnels Encadrés, PPCP Projets Personnels à Caractère Professionnel, ...)** les élèves sont susceptibles :

- D'être dans l'établissement sous la responsabilité d'autres personnes que le professeur (CDI, salle informatique, ...);
- D'être à l'extérieur de l'établissement pour des besoins de recherche de documentation ou d'activités prévues. Dans ce cas, ils ne sont plus sous la responsabilité directe du professeur. L'équipe pédagogique

préviendra à l'avance la Direction et la Vie scolaire de cette situation. Les parents seront avertis des modalités de ces sorties.

➤ Les élèves peuvent **être convoqués à des activités de soutien, de rattrapage ou à des devoirs sur table** ou examens blancs en dehors des cours inscrits à l'emploi du temps, pendant le temps scolaire. Pour certaines classes de terminales un calendrier de devoirs sur table est établi en début d'année. Il a pour objectif d'habituer l'élève aux conditions d'examens.

Cette situation peut se présenter pour d'autres classes, ponctuellement en fonction des besoins.

Ces activités sont organisées dans l'intérêt des élèves et n'ont pas un caractère de punition ou de sanction.

➤ **Les stages ou périodes de formation en milieu professionnel :**

Ils font partie intégrante de la scolarité et, à ce titre, ils sont obligatoires. Ils font l'objet d'une évaluation conjointe du formateur en entreprise et de l'enseignant chargé du suivi de l'élève. Ils sont pris en compte pour l'examen final. Le choix des lieux de stage et l'affectation des élèves sont du ressort exclusif des équipes pédagogiques sous l'autorité du chef d'établissement. Aucun élève ne peut quitter son stage sans l'accord préalable du chef d'établissement.

➤ **Contrôle de la scolarité**

Le cahier de textes de la classe est un document obligatoire pour toute l'année scolaire ; il peut prendre une forme numérique. Ce document officiel constitue un trait d'union entre les élèves, les professeurs et l'administration. Après une absence, il permet à l'élève de mettre à jour son cahier de textes personnel.

L'évaluation régulière de l'élève doit lui permettre de se situer par rapport aux objectifs à atteindre. Elle est un élément important pris en compte aux divers moments de l'orientation, ainsi qu'un support de dialogue avec l'élève ou sa famille pour l'aider à progresser.

Le système de notation retenu par l'établissement est la notation chiffrée de 0 à 20. Le refus de remettre un devoir ou de se soumettre à un contrôle ou, encore le fait d'être convaincu de tricherie, expose l'élève à des punitions ou des sanctions disciplinaires.

Trimestre ou semestre : En second cycle, les Conseils de classe sont trimestriels pour les classes du lycée général et technologique ainsi que pour les 2^{nde} professionnelle et CAP.

Pour les autres classes dont les BTS, les Conseils de classe sont semestriels.

Le bulletin trimestriel ou semestriel est un acte officiel qui contient les notes, les appréciations des professeurs et une appréciation générale du Proviseur ou de son délégué.

Les familles reçoivent l'original du bulletin qui doit être soigneusement conservé. Le bulletin du troisième trimestre comporte, selon les cas, l'avis, la proposition ou la décision de fin d'année.

Les contrôles en cours de formation (CCF) :

Dans le cas des contrôles en cours de formation (C.C.F.) organisés par certaines disciplines dans le cadre des examens, les notes ne peuvent être transmises aux élèves. Les enseignants informeront par écrit, inscription sur le carnet de liaison des élèves, la date ou la période prévue pour les CCF.

Distinctions :

Les élèves remarquables par la qualité de leur travail et de leurs résultats sont distingués par les encouragements ou les félicitations du conseil de classe.

2.2.2 ASSIDUITE

➤ **Elle est indispensable pour favoriser la réussite des élèves. La fréquentation de la totalité des cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire, y compris les cours facultatifs pour lesquels l'élève s'est inscrit.**

➤ **Autorisations d'absence.**

Une absence prévue pour examen, événement familial ... doit faire l'objet d'une demande préalable écrite auprès des Conseillers Principaux d'Education (CPE).

Une absence imprévue, fut-elle de courte durée, doit être signalée immédiatement par les parents aux CPE. Elle sera toujours confirmée par écrit.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le chef d'établissement engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation.

Pour une absence supérieure à 14 jours consécutifs, un certificat médical est exigé pour procéder à une remise d'ordre sur les frais de demi-pension ou d'internat.

Les rendez-vous quels qu'ils soient (médecin, dentiste, leçons de conduite et de code...) doivent être pris en dehors des heures de cours.

Si la maladie qui est à l'origine de l'absence est contagieuse, la famille doit immédiatement le signaler à l'administration du lycée.

L'assiduité aux séances d'éducation physique et sportive est obligatoire pour tous les élèves. L'inaptitude à la pratique de l'EPS est du ressort du médecin. Elle dispense de la pratique sportive, pas du cours d'EPS.

➤ **Absences injustifiées**

En cas d'absences injustifiées supérieures à 4 demi-journées par mois, un signalement est transmis par le proviseur à l'Inspection académique qui adresse aux personnes responsables un avertissement leur rappelant leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il peut diligenter une enquête sociale.

Les élèves ne disposent pas du droit de grève.

L'absentéisme volontaire est à considérer comme une faute au même titre que les actes d'indiscipline. Il peut de ce fait être sanctionné (voir chapitre Punitons et Sanctions).

➤ **Retour après une absence**

A son retour, l'élève doit se présenter au bureau vie scolaire où sera visé le carnet de liaison sur lequel la famille aura noté la durée de l'absence et le motif exprimé clairement (le motif "raison familiale ou personnelle" ne sera pas admis sans explication précise).

2.2.3. PONCTUALITE

➤ **Elle est le premier élément du respect des droits de chacun.**

Tout élève doit arriver à l'heure au lycée et à chaque cours.

Les horaires de chaque classe, fixés en début d'année scolaire, sont remis à chaque élève qui devra le noter dans son carnet de liaison.

➤ **Les retards**

En cas de retard, un élève ne peut rejoindre la salle de cours sans avoir, au préalable, justifié son retard au bureau de la vie scolaire. Il ne sera admis en cours que sur présentation d'un bulletin d'entrée. **Un élève arrivant 20 minutes après le début du cours ne sera pas accepté en classe et sera envoyé en permanence.** Son retard sera automatiquement signalé à la famille. Les retards répétés feront l'objet de punitons ou de sanctions qui seront portées à la connaissance des familles.

Lors des cours professionnels hôteliers, au-delà du ¼ d'heure réglementaire prévu pour se changer, l'élève retardataire devra se présenter à la vie scolaire où un assistant d'éducation le prendra en charge et l'accompagnera aux vestiaires.

Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse particulière remise directement au professeur concerné (en plus de la démarche d'absence décrite à l'article 2.2.2)

Tout passage à l'infirmerie est consigné dans le carnet de correspondance, soumis au Conseiller Principal d'Education, signé par l'infirmière et présenté au professeur au retour en cours. L'élève se rendra à l'infirmerie pendant la récréation ou en dehors des cours autant que possible.

3 - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE :

3.1. OUVERTURE DE L'ETABLISSEMENT :

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h.

Les entrées et sorties se font :

- pour le site de Poligny par l'entrée principale, rue Hyacinthe Friant, face à la place Travot ou par la rue du théâtre ;
- pour le site d'Arbois par l'entrée principale côté parking visiteurs.

Pour les internes, prendre connaissance du **règlement interne aux internats du lycée Friant.**

Les horaires de cours :

MATINEE		APRES MIDI	
		S0	12h50 - 13h45
M1	8h05 – 9h00	S1	13h45 – 14h40
M2	9h00 – 9h55	S2	14h40 – 15h35
Récréation	9h55 – 10h05		15h35 – 15h45
M3	10h05 – 11h00	S3	15h45 – 16h40
M4	11h00 – 11h55	S4	16h40 – 17h35
M5	11h55 – 12h50	S5	17h35 – 18h30

« Pour les hôteliers, l'amplitude horaire peut s'étendre jusqu'à 22 heures pour les élèves du lycée professionnel et technologique et jusqu'à 23h30 pour les étudiants de BTS en fonction des activités et selon un emploi du temps communiqué aux élèves et étudiants. »

3.2. REGIMES :

- Les élèves de la SEP et du lycée sont sous régime du second degré et les élèves des classes post-baccalauréat sont sous régime étudiant, mais tous sont sous statut scolaire. Les apprentis sont sous le régime de l'apprentissage.
- L'admission à l'internat n'est pas automatique. Seuls les élèves sous le régime du second degré peuvent s'inscrire comme internes, dans la limite des places disponibles. La priorité est donnée aux mineurs et aux jeunes domiciliés hors Poligny ou Arbois.
- L'adhésion à la demi-pension est libre pour tous les élèves. Cette règle s'applique également aux élèves hôteliers en dehors :
 - ▶ Des TP inscrits à l'emploi du temps et comportant une « coupure repas » ;
 - ▶ Des élèves clients inscrits à l'emploi du temps, pour lesquels la prise des repas est obligatoire ;
 - ▶ En cas de TP exceptionnel avec coupure repas, les élèves sont tenus de manger au lycée ; le coût en est alors supporté par l'organisateur
- Les frais d'internat et de demi-pension sont payables dès réception de la facture trimestrielle. Une fiche spécifique est fournie à l'inscription : le choix du nombre de repas ne s'effectue qu'à la rentrée, après avoir pris connaissance des emplois du temps. Les élèves et apprentis doivent obligatoirement présenter leur badge lors de leurs passages aux services de restauration.

3.3. INTERNAT :

L'internat est un service annexe de l'établissement, non obligatoire.

Le règlement interne aux internats du lycée Friant ne se substitue pas au règlement intérieur mais définit les consignes permanentes de la vie à l'internat. Il est adopté chaque année par le conseil d'administration.

Toute attitude incorrecte, tout manquement aux règles édictées, peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive sur décision du chef d'établissement ou du conseil de discipline. **Un élève exclu définitivement de l'internat, n'est pas repris l'année scolaire qui suit.**

3.4. DEPLACEMENTS

Les élèves et les apprentis circulent dans les locaux en autodiscipline. Des salles d'étude et de détente mises à leur disposition, sont sous leur responsabilité, ainsi que le foyer ou les locaux affectés **au FSE**.

- Tout élève quittant son cours avec l'autorisation du professeur doit être accompagné par **un autre élève** au bureau des CPE.
- **Interclasses** : entre les heures de cours consécutives, les élèves doivent se déplacer rapidement et calmement entre les différents lieux d'enseignement.
- **Récréations** : les élèves ne sont pas autorisés à séjourner dans les couloirs ou les salles de cours.
- **Mouvements entre les annexes** dont les installations sportives : ils se feront par groupe en autodiscipline et à pied. En aucun cas les élèves ne sont autorisés, pour ce type de déplacement, à utiliser leur véhicule personnel.

3.5 SORTIES

Lorsqu'ils n'ont pas cours (absence de professeur ou plage libérée à l'emploi du temps), les élèves sont invités à se rendre en salle de travail, au CDI, au Foyer des lycéens ou dans tout autre lieu prévu pour leur accueil. Ils peuvent également sortir de l'établissement avec une autorisation écrite des représentants légaux pour les élèves mineurs. Ces sorties ne peuvent avoir pour conséquence un quelconque retard aux cours ou au déjeuner, pas plus qu'elles ne doivent générer un accroissement de l'absentéisme. Si tel était le cas, **les sorties pourront être interdites aux élèves ne parvenant pas à assumer cette part d'autonomie.**

Durant ces sorties, l'établissement est évidemment déchargé de toute responsabilité par rapport à l'élève et aux actes qu'il pourrait commettre à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement.

3.6 VOYAGES SCOLAIRES

Par voyage scolaire, on entend une sortie pédagogique comportant au moins une nuitée.

Le programme prévisionnel des voyages scolaires est délibéré par le Conseil d'administration en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

Les voyages figurant dans les programmes d'enseignement sont obligatoires. Ils s'adressent à l'ensemble des élèves concernés sur le temps dévolu à l'enseignement. Ces voyages doivent satisfaire au principe de gratuité de

l'enseignement, ils doivent donc bénéficier d'un financement par l'établissement dans le cadre des crédits alloués par l'Etat ou par toute autre subvention.

Les voyages scolaires facultatifs sont entrepris dans le cadre officiel d'un appariement ou d'un jumelage avec un établissement ou bien dans le cadre d'actions spécifiques du projet d'établissement. Ils peuvent s'effectuer partiellement sur le temps scolaire et s'adressent à des participants volontaires, les non participants étant normalement accueillis au lycée.

Les autres voyages culturels peuvent recevoir l'autorisation du Proviseur, ils sont exclusivement organisés pendant les vacances scolaires.

D'une manière générale, **une procédure d'autorisation de voyage** est ainsi établie :

- Autorisation préalable du Proviseur (caractéristique réglementaire, conséquences sur le fonctionnement général de l'établissement, intérêt pédagogique, nombre minimal de participants) ;
- Délibération du budget propre à chaque voyage du Conseil d'administration ;
- Autorisation de l'agent comptable à percevoir, par avance, les éventuelles participations des familles (les dépenses étant engagées dans la limite des montants disponibles) ;
- Présentation du bilan financier au conseil d'administration lors de l'examen du compte financier.

4 - HYGIÈNE et SÉCURITÉ

4.1 HYGIENE

➤ Interdiction de fumer.

Conformément à la législation (article L3511-7 du code de la santé publique), l'usage du tabac est interdit à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction porte sur l'ensemble du domaine du lycée : tous les bâtiments comme les espaces non couverts.

L'usage du tabac fait l'objet de sanctions prévues au code de l'éducation. Fumer en établissement scolaire expose à une amende et/ou à des poursuites judiciaires (les plaintes sont donc recevables).

Il est également interdit de fumer pendant les déplacements en éducation physique et sportive.

Par ailleurs, l'usage des cigarettes électroniques est interdit à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement et de ses annexes (services de restauration scolaire, internat).

➤ Interdiction d'introduire, de détenir, de consommer ou d'avoir consommé de l'alcool ou des produits stupéfiants.

La consommation et la détention de ces produits sont interdites dans l'enceinte du lycée comme à l'extérieur.

Toute diffusion, manipulation d'objets ou produits dangereux ou absorption de substances toxiques sont très sévèrement proscrits (loi du 31-12-1970). D'une manière générale, l'inobservation des prescriptions précédentes expose l'intéressé aux sanctions prévues à ce règlement intérieur.

Le service de santé scolaire est mobilisé pour prévenir ou juguler tout phénomène d'addiction éventuel chez les élèves ou les étudiants.

➤ Respect du travail des agents.

Les élèves doivent respecter le travail d'entretien effectué quotidiennement par les personnels de service dans les locaux de l'établissement et le bien-être de l'ensemble des usagers. Chacun doit prendre conscience que les dégradations commises constituent autant de signes de mépris et de violence à l'égard des personnels d'entretien et des autres élèves, leurs auteurs seront réprimandés comme tels.

La prise en compte du travail de ces personnels conduit chaque professeur à vérifier, à l'issue du cours, la propreté de la salle, l'extinction des lumières et la fermeture des fenêtres et des portes.

4.2 SECURITE

➤ Règles de sécurité :

Elles concernent l'ensemble des membres de la communauté scolaire qui fréquentent chaque jour le lycée.

L'établissement dispose d'un système de prévention des incendies et d'évacuation des fumées. Toute détérioration de ces dispositifs, notamment par des déclenchements intempestifs dont les conséquences peuvent être très graves pour les personnes présentes, est réprimée par les sanctions répertoriées au Code de l'Éducation, à ce règlement intérieur et, enfin, expose le contrevenant à des poursuites judiciaires. Compte tenu de l'étendue et de la dispersion des locaux le respect de ce matériel (extincteurs et boîtiers déclencheurs d'alarme dans les couloirs, tête de détection incendie au plafond) intéresse la sécurité de tous.

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les locaux d'enseignement. En cas d'alarme, les élèves quittent la salle dans l'ordre et le calme sous l'autorité du professeur en respectant les consignes affichées dans chaque salle de l'établissement.

Les élèves et les personnels du lycée se doivent de signaler, sans délai, au Proviseur ou à l'un de ses représentants toute dégradation ou toute situation semblant présenter un risque lié à la sécurité. Un cahier général de sécurité est mis en place à cet effet à l'intendance.

➤ **Identité scolaire**

Tout élève régulièrement inscrit reçoit une carte de lycéen et/ou d'étudiant. Afin de renforcer la sécurité des personnes et des biens de l'établissement, tout élève est tenu de présenter sa carte de lycéen et/ou d'étudiant ou, encore, son carnet de liaison à l'entrée du lycée ainsi qu'à tout autre moment, dès lors qu'un personnel de l'établissement lui en fait la demande.

Tout refus de la part de l'élève ou de l'étudiant expose l'intéressé aux sanctions prévues à ce règlement intérieur.

➤ **Interdiction à toute personne non autorisée de pénétrer dans l'établissement et particulièrement en dehors de ses heures d'ouverture.**

4.3 TENUES PROFESSIONNELLES POUR LE SECTEUR DE L'HOTELLERIE ET DE LA RESTAURATION

➤ **La tenue corporelle :** pour sensibiliser les élèves et les apprentis aux exigences générales du secteur professionnel de l'hôtellerie et de la restauration, tant en matière commerciale, qu'en terme de respect des règles d'hygiène, et faciliter ainsi l'intégration sur le marché du travail, une propreté corporelle irréprochable est exigée.

Pour les jeunes filles, les cheveux longs doivent être attachés, et le maquillage discret. En cuisine, le vernis à ongles est interdit et en salle et en hébergement, seul le vernis incolore est autorisé et les bijoux, à condition qu'ils soient discrets, sont tolérés.

Pour les jeunes hommes, les cheveux sont courts et la nuque dégagée. Ils doivent être soigneusement rasés, et ne porter ni barbe, ni moustache. Les bijoux et les piercings apparents dans tous les cas sont interdits.

➤ **La tenue vestimentaire :**

▪ **De restaurant et d'hébergement :**

- ▶ Chemise ou chemisier blanc propre et repassé,
- ▶ Cravate pour les garçons, foulard pour les filles,
- ▶ Costume noir pour les garçons, tailleur noir, jupe en dessous des genoux pour les filles.
- ▶ Chaussures de service noires, chaussettes noires ou collant couleur « naturel »,
Matériel professionnel demandé par l'enseignant

Pendant le service aux annexes

- ▶ Tenue professionnelle complète,
- ▶ Tablier et torchons,
- ▶ Chaussures de service.

Pendant les cours de Technologie Appliquée

- ▶ Voir tenue professionnelle de restaurant et d'hébergement complète.

▪ **De cuisine :**

- ▶ Pantalon professionnel défini par l'établissement,
- ▶ Veste blanche,
- ▶ Torchon,
- ▶ Tablier de chef blanc,
- ▶ Toque ou charlotte,
- ▶ Chaussures de sécurité,
- ▶ Mallette de couteaux.

➤ **Le transport du matériel et les déplacements**

Conformément à la réglementation en vigueur, le transport du petit matériel de coutellerie est autorisé pour les périodes de PFMP et les vacances scolaires à condition qu'il soit effectué dans la mallette prévue à cet effet et verrouillée.

De même, pour des raisons d'hygiène, les élèves doivent obligatoirement revêtir leur tenue professionnelle dans les vestiaires, il est formellement interdit aux élèves et aux apprentis d'arriver dans l'établissement ou d'en sortir en tenue professionnelle, même lors des pauses TP. Cette règle s'applique aussi aux entrées et aux sorties de l'internat. Les vêtements et effets personnels (blousons, sacs, trousse à maquillage, etc...) ne sont pas autorisés dans les ateliers, ils doivent être laissés au vestiaire.

Le passage au vestiaire se fait en début et fin de séance **sous la surveillance du professeur** chargé du groupe ; aucun retour au vestiaire pendant le cours n'est autorisé ; la ponctualité est donc de rigueur.

Après avoir revêtu sa tenue, chaque élève ou apprenti doit obligatoirement se laver les mains et se brosser les ongles avant de débiter toute activité.

➤ **L'attitude professionnelle**

La responsabilité vis-à-vis de la clientèle, entraîne un savoir être conforme aux exigences professionnelles : discrétion, courtoisie, sourire, politesse, présentation, respect des procédures et des règles d'hygiène.

Les installations et le matériel mis à la disposition des élèves et des apprentis appellent de leur part le plus grand respect ; toute dégradation, casse ou vol, nuit à la qualité de leur formation.

Seules les dégustations organisées par les enseignants sont autorisées dans les ateliers. Toute autre consommation alimentaire est prohibée (coulage).

Lors des travaux pratiques en atelier, les élèves et les apprentis doivent obligatoirement prendre leur repas au restaurant des élèves, aux horaires indiqués par leurs professeurs.

Il est interdit de cracher, de salir de quelque façon que ce soit les locaux ou les biens, et de jeter des détritrus, chewing-gum en particulier.

Il est interdit de fumer vêtu de vêtements professionnels (cuisine, restaurant, hébergement).

5 - LES PUNITIONS SCOLAIRES, LES SANCTIONS ET LES MESURES ALTERNATIVES A LA SANCTION

Les manquements aux diverses obligations des élèves et aux règles de la vie commune justifient la mise en oeuvre de punitions et sanctions appropriées qui s'inscrivent dans un cadre légal.

(Au bulletin spécial n°6 du 25 août 2011, sont rappelés les principes généraux du droit, précisés les dispositions en la matière et notamment les procédures qui s'y rattachent.

5.1 PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves ou des étudiants et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif.

En cas de punition, l'élève pourra, en fin de cours ou lors d'un entretien individuel, apporter des éléments d'information pour expliquer son comportement. Le professeur ou le CPE prendra en compte ces éléments pour modifier ou confirmer la punition. Celle-ci doit être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite du conseiller principal d'éducation **ou** chef d'établissement. Pour rappel, l'élève ne peut être sanctionné par la note zéro pour des motifs de comportement.

5.2 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et des étudiants, notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation, elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève pendant l'année scolaire en cours.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel, il s'agit néanmoins de sanctions à part entière.

5.3 LISTE INDICATIVE DES PUNITIONS

- Inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- Excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- Devoir ou travail supplémentaires qui devra être transmis à celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- Retenue dont l'horaire est imposé par la vie scolaire ;
- L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu par note de service.

5.4 ÉCHELLE ET NATURE DES SANCTIONS APPLICABLES

5.4.1 - L'avertissement ;

L'avertissement, loin d'être symbolique, il constitue une sanction qui peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève ou de l'étudiant

5.4.2 - Le blâme ;

Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

5.4.3 - La mesure de responsabilisation ;

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

Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite.

La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage ou du préjudice causé.

5.4.4 - L'exclusion temporaire de la classe ;

L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève ou un étudiant perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Pendant l'exclusion de la classe qui ne peut excéder huit jours, l'élève est accueilli dans l'établissement ;

5.4.5 - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;

L'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 limitée à huit jours.

5.4.6 - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Remarque :

Les sanctions - **Mesure de responsabilisation, Exclusion temporaire de la classe, Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** - peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R.511-13-1. La durée des sursis en cours ne peut excéder un an.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation 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 à partir de la date à laquelle elle a été prononcée.

5.5 TITULAIRES DU POUVOIR DISCIPLINAIRE

➤ En matière de punition

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction (**par exemple : les agents**) au sein de l'établissement.

➤ En matière de sanction disciplinaire

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la collectivité de l'établissement.

➤ La procédure disciplinaire

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire, saisine ou non du conseil de discipline.

- Le principe de légalité des fautes et des sanctions
- La règle « non bis in idem » s'applique. Un même fait ne peut pas faire l'objet d'une double peine.
- Le principe du contradictoire
- Le principe de proportionnalité
- Le principe de l'individualisation

Le principe de l'individualisation des sanctions implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève et du contexte dans lequel la faute a été commise. Les sanctions ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves (ce qui signifie que les responsabilités doivent être individualisées).

- L'obligation de motivation

➤ **Les mesures conservatoires**

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient en jouer ce rôle.

Le décret n°2014-522 du 22 mai 2014 autorise le chef d'établissement lorsqu'il se prononce seul sur des faits justifiant l'engagement d'une procédure disciplinaire d'interdire l'accès de l'établissement, à titre conservatoire, pendant un délai de 3 jours ouvrables.

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 ou à un étudiant, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en oeuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil. Cette mesure, qui doit répondre à une véritable nécessité, peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

5.6 PROCEDURE ET INSTANCE

➤ **Mesures de prévention et d'accompagnement**

Préalablement à la mise en oeuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher toute mesure utile de nature éducative, ils peuvent en cela s'appuyer sur la commission éducative.

➤ La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Elle est présidée par le chef d'établissement ou, en son absence, l'adjoint désigné, et comprend deux représentants des parents d'élèves et deux représentants des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission s'élargit à l'équipe pédagogique et éducative en charge de l'élève ou de l'étudiant. Elle peut demander à entendre les délégués de la classe de l'élève ou de l'étudiant concerné.

5.7 MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Afin de mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, ou pour encourager des initiatives ou des relations d'entraide notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque, il est possible de distinguer tel ou tel élève en présentant son action ou son attitude, dans les pages du journal de la Cité, dans le site du lycée ou celui de l'académie, ou par voie d'affichage.

6 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

6.1 SERVICE SANTE, ACCIDENTS, ASSURANCES, ASSISTANTE SOCIALE

➤ **Accueil - Santé**

Le personnel infirmier assure l'écoute, l'information, la prévention, le soin et l'éducation à la santé. Il est tenu par le secret professionnel dans les conditions et sous les réserves énoncées à l'article 226-13 du code pénal. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie, éventuellement par un élève mais toujours sous la responsabilité d'un personnel. Il doit être muni de son carnet de liaison. Son passage à l'infirmerie est attesté par la signature de l'infirmière sur un billet d'entrée en classe. Le service de santé scolaire informe régulièrement la vie scolaire des visites qu'il reçoit. Tout déplacement à l'infirmerie doit demeurer exceptionnel ; tout abus destiné à échapper au travail scolaire fait l'objet de sanctions.

Si l'état de santé d'un élève exige des soins extérieurs au lycée et sur décision du personnel infirmier :

- soit la famille vient le prendre en charge
- soit le personnel infirmier prend contact avec le centre de secours (le 15) et décide des mesures à prendre conformément au protocole national sur l'organisation des soins et des urgences.

Le personnel infirmier informe immédiatement le proviseur et/ou les CPE des évacuations sanitaires des élèves. En aucun cas l'élève ne doit quitter le lycée de sa propre initiative.

Il est fortement conseillé que chaque élève soit à jour de ses vaccinations en particulier pour la délivrance pour les élèves hôteliers de l'aptitude de travail sur machines dangereuses. Par ailleurs, la vaccination contre le tétanos est obligatoire pour les élèves hôteliers.

Les élèves doivent se soumettre aux contrôles et examens médicaux organisés à leur intention.

➤ **Traitements - médicaments :**

La possession des médicaments étant interdite, tout élève qui suit un traitement en cours de journée doit déposer ses médicaments à l'infirmière avec l'ordonnance de son médecin sauf dispositions particulières arrêtées avec l'infirmière.

Un projet d'accueil individualisé (P.A.I) peut être mis en place pour les élèves le nécessitant.

➤ **Accidents:**

Tout accident doit être signalé le jour même au secrétariat du proviseur.

Les élèves des filières technologiques et professionnelles bénéficient du régime des accidents du travail (L.416 du code de la sécurité sociale). **La déclaration d'accident doit être faite dans les 24 heures par la personne responsable de l'élève au moment du fait.**

➤ **Dispenses d'E.P.S. et atelier:**

Toutes les dispenses d'E.P.S. ou d'atelier doivent être remises à l'infirmière.

En cas de dispense prolongée, une visite médicale auprès du médecin de santé scolaire sera programmée.

Il est rappelé que les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention (Décret n°91.173 du 18 février 91).

Il est demandé aux parents de remplir assidûment la fiche d'urgence transmise dans le dossier d'inscription afin de nous donner la possibilité de vous contacter le plus rapidement possible en cas d'urgence. Lors de maladie avérée ou d'hospitalisation, la sortie du lycée ou d'un centre hospitalier, pour les élèves mineurs, ne peut se faire qu'accompagnée par un adulte.

➤ **Assurances**

L'assurance scolaire et extrascolaire est obligatoire pour les sorties et les activités prévues en dehors de l'emploi du temps. Il est donc vivement recommandé aux familles de souscrire une police d'assurance.

Le Proviseur est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties requises (responsabilité civile et individuelle « accidents corporels »).

➤ **Assistante Sociale**

Présente un jour dans l'établissement, elle peut être appelée sur demande particulière d'un élève ou de sa famille.

6.2 CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATIONS

Le C.D.I. est un lieu de travail et de recherche documentaire. Les activités du C.D.I. ne s'apparentent nullement à celles d'une salle de permanence ou de foyer ; elles font l'objet d'un mode de fonctionnement particulier qui est porté à la connaissance des usagers en particulier sur l'usage du portail E-Sidoc, portail Internet qui propose la consultation de la base du CDI depuis n'importe quel ordinateur connecté à Internet, y compris à l'extérieur du lycée. E-Sidoc permet aussi d'accéder à des sites Internet sélectionnés par des enseignants pour leur intérêt et leur fiabilité.

L'élève doit respecter :

- Les consignes d'utilisation des différents espaces ;
- Les délais de prêts des ouvrages (affichés dans les locaux) ;
- Le travail des autres en étant courtois et silencieux ;
- La charte internet.

Tout contrevenant peut se voir provisoirement interdit d'accès et soumis à une sanction disciplinaire.

6.3 TRAVAIL AUTONOME

Une classe, un groupe d'élèves ou un élève peuvent demander à bénéficier d'une salle en dehors de l'emploi du temps pour y travailler, en autonomie aux heures libres de leur emploi du temps.

Après accord obtenu auprès d'un responsable (CPE, Proviseur adjoint), l'utilisation d'une salle peut donc être autorisée.

Chacun des élèves concernés en devient responsable (tant pour l'état des locaux que de celui des matériels qui s'y trouvent).

6.4 RESTAURATION SCOLAIRE

Tout membre de l'établissement peut prendre son repas, sous réserve d'être en possession de sa carte magnétique en cours de validité ou d'une carte jetable.

Cependant, l'accès à la table commune est réservé aux seuls commensaux.

L'accès aux locaux techniques est interdit aux personnes étrangères aux services de restauration et d'entretien.

Les élèves ont accès au restaurant scolaire de 11H30 à 13H20 selon un roulement établi dans l'intérêt du service par les Conseillers Principaux d'Education. **Le déjeuner est un moment de détente et les repas doivent être pris dans le**

calme. Le comportement à l'égard du personnel de service doit être irréprochable. Le mobilier, la vaisselle doivent être respectés et le **gaspillage** des aliments est **inadmissible**. Il n'est pas permis d'introduire des boissons ou aliments divers venant de l'extérieur. Les plateaux doivent être rapportés à l'emplacement prévu en fin de repas.

La commission des menus associera les élèves.

Les repas sont élaborés dans un souci d'équilibre nutritionnel et de variété. A leur demande écrite et après avis de l'agent comptable et du proviseur les élèves soumis à un régime spécial peuvent être accueillis si le service le permet.

Toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline sera sanctionnée par l'exclusion temporaire de ce service, ou par la comparution devant le conseil de discipline, qui pourra statuer sur l'exclusion définitive de l'élève de ce service, ou du Lycée selon la gravité de la faute commise. La carte d'accès à la restauration scolaire (et à d'autres services) est strictement personnelle : l'élève en est entièrement responsable et ne doit la prêter à personne, sous peine de sanctions. En cas de perte, son remplacement est facturé à son titulaire.

Remise d'ordre : Une remise d'ordre (dispense de paiement) est accordée dans les cas fixés par le Conseil d'Administration.

6.5 RELATION LYCEE – FAMILLES

Les parents d'élèves sont les partenaires naturels et privilégiés du système éducatif. Des relations ouvertes, empreintes de dialogue et de respect réciproques, permettront de régler bien des situations difficiles dans l'intérêt de tous.

➤ **Les associations de parents d'élèves** disposent d'un casier courrier en salle des professeurs dans lequel sont déposées les informations les concernant. Ils sont reçus à leur demande par le chef d'établissement. Une salle peut être prêtée pour leurs réunions d'information. Ils peuvent tenir une permanence d'informations dans l'établissement lors des différentes manifestations.

À l'occasion de **toute correspondance** il convient d'indiquer clairement

- Le nom, le prénom et la classe de l'élève,
- Le service destinataire (Direction, CPE, Gestion, Secrétariat...).

En cas de séparation ou de divorce, les documents de la scolarité de l'élève sont également communiqués au parent n'en ayant pas la garde, sous réserve qu'il se soit fait connaître auprès de l'administration du lycée.

➤ **Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique.**

Le CPE est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle est pédagogique et éducatif. Il assure la liaison entre les parents, l'équipe pédagogique et l'équipe de direction.

Le professeur principal établit les liens avec les autres professeurs, les CPE, les Conseillers d'orientation, les parents et l'administration.

Le conseiller d'orientation et le professeur principal aident les élèves dans l'élaboration de leur projet et leur choix d'orientation.

Les délégués des élèves assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration.

Les délégués des parents participent au conseil de classe et assurent la liaison entre parents, élèves, professeurs et administration.

Une rencontre annuelle permet aux parents de rencontrer l'équipe pédagogique pour faire le point des réussites et difficultés de l'élève, ainsi que sur son projet de formation en rapport avec ses motivations et aptitudes.

La réception des parents et des élèves se fait sur rendez-vous avec :

- Le proviseur, les proviseurs adjoints et le chef de travaux auprès du secrétariat
- Les professeurs par l'intermédiaire de l'élève et du carnet de liaison
- Les CPE pour régler les problèmes de nature pédagogique et éducative
- Les services économiques et gestionnaires pour des problèmes relevant de l'intendance

Les bourses : Les campagnes de bourses sont annoncées par voie d'affiche.

Les dossiers de demande de bourses sont alors disponibles auprès du secrétariat élèves. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement s'effectue trimestriellement par virement direct sur un compte bancaire ou de caisse d'épargne.

6.6 FONDS SOCIAL LYCEEN

Il s'agit d'un crédit attribué par l'Etat et le conseil régional de Franche-Comté, permettant d'apporter une réponse financière à des situations matérielles difficiles afin de permettre à l'élève de suivre sa scolarité. Un dossier est

rempli à la demande des élèves ou des familles. Une commission présidée par le proviseur examine le dossier anonyme, renseigné par l'assistante sociale et (ou) le Conseiller Principal d'Education.

Ce Règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration du lycée, après avis du conseil des délégués élèves pour la vie lycéenne, du conseil pédagogique, de la commission permanente, et pour le centre de formation d'apprentis après avis du conseil de perfectionnement.

Il est susceptible de modifications, d'additifs votés par le conseil d'administration.

Lu et approuvé, le _____