

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**conformément au code de l'Education**  
**et aux B.O. n° 4 et 8 du 13 juillet 2000**  
**n° 39 du 31 octobre 1996**

Les élèves au Lycée Georges Pompidou doivent avoir conscience qu'ils viennent au lycée pour acquérir des connaissances, former leur personnalité et préparer leur avenir professionnel. L'apprentissage de l'autonomie fait partie de l'éducation. Tout le personnel du lycée œuvre dans ce sens.

Aussi, chacun est tenu de respecter les règles de vie commune.

Les règles de fonctionnement du lycée, l'exercice des devoirs et des droits de chacun de ses membres s'inscrivent dans les principes de laïcité, de gratuité de l'enseignement, de neutralité, de travail, d'assiduité, de ponctualité, de devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, d'égalité de chances et de traitement entre garçons et filles, de garanties et protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, de respect mutuel entre adultes et élèves et les élèves entre eux.

Les lycéens dans le cadre de leur formation civique exercent leurs responsabilités individuelles et collectives de citoyen. L'accès progressif à l'autodiscipline est un objectif majeur de l'éducation citoyenne.

Dans un souci du maintien de l'ordre et du respect des biens et des personnes dans notre lycée, tout manquement sera suivi de sanctions et, selon la gravité, pourra conduire le chef d'établissement à prendre toutes les mesures nécessaires au retour de la sécurité et ensuite à la convocation du Conseil de Discipline, qui a compétence pour une exclusion définitive.

**ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

**I – ACCES A L'ETABLISSEMENT**

**L'accès au lycée est interdit à toute personne étrangère au service.**

**Les personnes étrangères au service doivent se faire connaître au bureau d'accueil.**

Les règles du code de la Route s'appliquent à l'intérieur du lycée pour les véhicules et les piétons

- Priorité absolue aux piétons
- Les parkings de voiture sont réservés au personnel
- Les élèves laissent leur véhicule à l'extérieur dans le parking en face du lycée et celui du palais des sports l'accès se fait par le chemin direct
- Les élèves qui utilisent des véhicules à deux roues accèdent au local "deux roues" de l'établissement par le portail réservé à cet effet. **Ils mettent pied à terre dès qu'ils passent les bornes en béton.**

Tout manquement à ces règles entraîne l'entière responsabilité civile des élèves et de leur famille en cas d'accident. (Loi de juillet 2000)

Le stationnement des véhicules du personnel ainsi que celui des "deux roues" des élèves ne constituent qu'une tolérance et tout dommage occasionné éventuellement aux véhicules en stationnement ne pourrait être imputé à l'établissement. Les responsabilités personnelles sont engagées et peuvent conduire à des mesures administratives d'interdiction.

**II – INSCRIPTION**

L'inscription est obligatoire pour suivre les cours. (Aucun élève n'est autorisé à suivre un cours pour lequel il n'est pas inscrit).

Pour les étudiants de BTS qui doivent cotiser au régime étudiant de la sécurité sociale, l'inscription est validée lors du paiement de cette cotisation.

Aucune modification d'inscription ne peut être faite sans l'accord du chef d'établissement.

### **III – HORAIRE DES COURS**

Les cours fonctionnent du lundi au vendredi.

8 h 25 - 9 h 20	12 h 35 - 13 h 30
9 h 20 - 10 h 15	13 h 30 - 14 h 25
10 h 15 - 10 h 30 <i>Récréation</i>	14 h 25 - 15 h 20
10 h 30 - 11 h 25	15 h 20 - 15 h 35 <i>Récréation</i>
11 h 25 - 12 h 20	15 h 35 - 16 h 30
12 h 20 - 12 h 35 <i>Récréation</i>	16 h 30 - 17 h 25

Certains cours ont une durée de 1,5h, dans ce cas les horaires précédents sont modifiés et le début ou la fin de ces cours sont planifiés à heure pleine (11h 00, 17h 00, etc.)

### **IV – PRESENCE DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT**

La présence des élèves est obligatoire à tous les cours figurant à l'emploi du temps. La mission de surveillance des élèves est permanente.

#### **→ Usage des locaux**

Par mesure de sécurité, les élèves ne peuvent accéder aux locaux d'enseignement sans la présence de leur professeur ou d'un surveillant, ni fréquenter certains secteurs à l'extérieur ou à l'intérieur des bâtiments. Par exemple, le parking des voitures du personnel, les locaux du personnel de service, la salle des Professeurs, des locaux techniques, etc.

Toute personne étrangère au Lycée devra se faire connaître à l'accueil et indiquer le motif de sa présence. Elle sera accompagnée dans ses déplacements.

#### **→ L'usage de biens personnels**

- L'utilisation (y compris le chargement) d'un téléphone mobile ou de tous autres équipements terminaux de communications électroniques (sauf ordinateur de travail) par un élève est interdite dans l'enceinte de l'établissement, durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (installations sportives et sorties scolaires) et sur le trajet vers les installations sportives.
- A titre dérogatoire, un usage pédagogique de ces équipements est autorisé durant et sur les lieux des activités d'enseignement lorsqu'il est décidé par un professeur et encadré par lui à des fins éducatives.
- A titre dérogatoire également, l'utilisation d'un téléphone mobile sera possible dans les espaces extérieurs et à la cafétéria dans le respect de la signalisation.

L'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'aide individualisé (PAI).

Le non respect des règles fixées entraînera la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance et l'application d'une punition. L'appareil sera rendu en fin de journée (17h30) au responsable légal ou à défaut au lycéen ou à l'étudiant. Une information écrite sera rédigée dans le carnet de liaison ou envoyée par message électronique à destination des parents.

- Toute introduction d'objets dangereux -a fortiori les armes- ainsi que les produits illicites est strictement interdite.

L'introduction et la consommation d'alcool sont également prohibées.

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Il en est de même de l'usage de produits simulant ou encourageant l'acte de fumer (cigarettes sans tabac, fausses cigarettes, cigarettes électroniques...).

Les objets ou produits interdits seront confisqués ; une plainte pourra être déposée.

### → **Régime des sorties**

Les entrées et sorties habituelles des élèves se font uniquement aux heures d'ouverture et de fermeture prévues des portails (affichées à l'extérieur et à proximité de l'accueil). Toute situation exceptionnelle doit être vue avec le service de vie scolaire et signalée à l'accueil.

Les élèves qu'ils soient externes, ou demi-pensionnaires (cf. §V), doivent être présents dans l'établissement avant le début de la première heure de cours effective de la demi-journée.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre deux heures de cours consécutives (sauf pendant les récréations).

Lorsqu'ils ont une seule heure de libre entre deux cours, les élèves doivent être dans l'établissement pendant cette heure, ils peuvent alors se rendre en permanence, au CDI, au Foyer des élèves ou à la cafétéria.

Les étudiants en BTS (sur présentation de leur carte d'étudiant) ne sont pas soumis aux deux obligations précédentes, à condition toutefois de respecter scrupuleusement les horaires de fin et début de cours prévus à l'emploi du temps.

- Si la dernière heure de cours effective de la demi-journée se situe dans la matinée :

- les externes sont autorisés à sortir dès la fin de cette heure
- les demi-pensionnaires sont autorisés à sortir après le repas uniquement (un élève est considéré comme demi-pensionnaire dès lors qu'il a réservé un repas à la borne, cf. §V)

- Si la dernière heure de cours effective de la journée se situe dans l'après-midi, les externes et les demi-pensionnaires sont autorisés à sortir dès la fin de cette heure.

- **Régime particulier pour les étudiants du GRETA et de FORMAPOSTE**

Moyennant le port de leur badge, ces étudiants sont autorisés à :

- entrer et sortir en dehors des horaires d'ouverture et de fermeture prévus des portails (sans toutefois abuser du service des agents d'accueil)
- sortir entre deux heures de cours, à condition de respecter scrupuleusement les horaires de fin et début de cours prévus à l'emploi du temps

### → **Sorties exceptionnelles**

→ **individuelles** : elles doivent faire l'objet d'une demande écrite du représentant légal et doivent être présentées au bureau du Conseiller Principal d'Education 24 heures au moins avant le début de l'absence.

AUCUNE SORTIE NE PEUT ETRE ACCORDEE SUR DEMANDE TELEPHONIQUE, ELLE DOIT ETRE OBLIGATOIREMENT CONFIRMEE PAR ECRIT.

Les rendez-vous chez le médecin, le dentiste, les heures de conduite, etc. doivent être pris en dehors des heures de cours sauf cas de force majeure. Un justificatif sera exigé.

→ **collectives** : sorties à caractère pédagogique et culturel dans le cadre de l'enseignement.

- Les élèves doivent être accompagnés et sont alors sous la responsabilité du professeur, qui doit présenter l'organisation de la sortie à l'administration.
- Le professeur peut demander aux élèves de se rendre au point de rencontre à l'heure du début du cours, par leurs propres moyens, la fin de cours peut faire l'objet de la même règle, la responsabilité de l'élève est seule impliquée, tant au regard du code de la route, que de la réglementation des transports en commun. Dans ce cas, le lieu d'enseignement est différent
- La règle est la même que celle appliquée au lycée
- Les sorties sont soumises à autorisation du proviseur

→ **Exceptionnellement sur décision de Monsieur le Proviseur** :

Le Proviseur peut être amené à renvoyer les élèves dans leur famille ou chez leur correspondant, seuls et par leurs propres moyens, dans les plus brefs délais et dans des situations bien précises à savoir: une situation jugée à risque pour l'élève ou

un groupe d'élèves, un sinistre dans l'école, une épidémie, ou tout événement entraînant la suspension individuelle ou la fermeture de l'établissement.

*Il rappelle qu'en cas de risque majeur il est impératif de se soumettre aux directives de Monsieur le Proviseur, de Monsieur le Maire et de Monsieur le Préfet au sujet de l'organisation des secours touchant les élèves, les personnels, les étudiants et les parents.*

→ **Travaux personnels encadrés et Projets Pluridisciplinaires à caractère professionnel** :

A l'intérieur de l'établissement, les élèves se conforment aux directives du professeur une fiche mentionne le plan d'activité, au préalable, (locaux horaires, objectif) de ces élèves nommément identifiés. La règle est la même que pour un cours d'enseignement.

Les élèves peuvent être amenés à poursuivre leur activité pédagogique hors du lycée. L'élève doit fournir, au préalable, à son professeur un plan d'activité (lieu itinéraire horaire véhicule objectif). La responsabilité de l'élève est la seule impliquée, dans le cadre de l'autodiscipline.

- **Soins et urgences**

A l'inscription les parents doivent compléter et remettre à l'établissement la fiche d'urgence non confidentielle. Les élèves internes doivent avoir un correspondant local.

Les soins et les urgences sont assurés par l'infirmière. L'infirmière délivre un billet d'entrée en classe après le passage à l'infirmierie.

Toutefois en son absence les soins et les urgences peuvent être assurés par le personnel titulaire de l'attestation de niveau 1 de formation prévention aux secours civiques (PSC1) ou du certificat de sauvetage secourisme du travail (SST). Plus largement il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.

En aucun cas, un élève malade ou accidenté ne peut quitter l'établissement sans l'accord du service infirmerie ou du chef d'établissement.

- Si l'état de santé exige une évacuation, les parents sont toujours informés : soit ils viennent le récupérer à l'infirmierie, soit il est transporté en ambulance à l'hôpital selon l'état de gravité. Selon la procédure du SAMU.

- Si l'élève est victime d'un accident à l'intérieur de l'établissement, il est indispensable qu'une déclaration d'accident soit faite le jour même au bureau de l'infirmierie. Le suivi du dossier sera ensuite assuré par le service de scolarité.

- Seuls, les élèves de l'enseignement professionnel, technologique, et supérieur du Lycée sont assurés par l'état dans le cadre de la législation des accidents du travail de tous les salariés pour tout accident survenu pendant son séjour dans l'établissement ou à l'occasion d'activités scolaires : visites, stages en entreprise et organisées par l'établissement.(code L 412.8)

- Les accidents n'entrant pas dans le cadre de la législation des accidents du travail relèvent de la législation des accidents scolaires. Une déclaration d'accident doit être faite par le biais de l'infirmierie

C'est pourquoi, il est formellement conseillé aux familles de souscrire une assurance scolaire et extrascolaire, responsabilité civile du chef de famille auprès de l'organisme de leur choix.

## **6. Elèves en difficulté**

L'Assistante Sociale : tout élève en difficulté trouvera toujours un interlocuteur à son écoute parmi les membres de l'équipe éducative.

Cependant, l'assistante sociale du lycée peut aider les élèves dans divers domaines : informations, soutien matériel, conseils, aide psychologique. Elle peut l'aider à prendre lui-même ses décisions, à choisir, à être autonome.

Fonds Social Lycéen / Cantine : des aides sont allouées chaque année directement à des élèves en difficulté : voir le CPE ou l'assistante sociale qui constituera un dossier. La validité est de un mois.

## **7. Cas des élèves majeurs**

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur en accord avec ses parents ou son tuteur, ceux-ci sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant (relevés de notes, convocations, absences...)

Lorsque l'élève s'y opposera les parents seront avisés et le Proviseur 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 de faire face à ses obligations.

## **V - RESTAURATION SCOLAIRE**

Le restaurant scolaire est ouvert de 11 h 30 à 13 h 30 avec distribution de repas jusqu'à 13 h. Tout élève réservant un repas est considéré demi-pensionnaire. Il doit alors rester dans l'établissement pendant le temps libre entre les cours du matin et de l'après-midi. Les étudiants en BTS, Formaposte et GRETA ne sont pas soumis à cette obligation (sous réserve de la présentation de la carte étudiant ou du badge).

L'inscription à la demi-pension implique la connaissance et le respect du règlement intérieur de la restauration remis à l'inscription.

## **VI - CDI**

Le CDI est un lieu de travail placé sous la responsabilité des documentalistes.

Pour emprunter, les élèves doivent au préalable se faire enregistrer auprès des documentalistes.

En cas de dégradation ou de perte d'un document emprunté, ce dernier sera facturé à l'élève au tarif voté par le conseil d'administration.

## **VII - LES DEVOIRS**

### **1. Obligation d'assiduité et de ponctualité**

Elle consiste à respecter les horaires et les programmes d'enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit, les épreuves d'évaluation auxquelles il est soumis, les stages en entreprises, les sorties, les activités pédagogiques ainsi que les voyages scolaires. Les travaux scolaires font partie de cette obligation. L'élève ne peut en aucun cas se dispenser de l'assistance à certains cours sauf cas de force majeure connu ou autorisation exceptionnelle.

### **2. Les Absences**

L'assiduité est un gage de réussite scolaire. Toutefois, l'absence quand elle ne peut être évitée doit être signalée par les parents ou le représentant légal à la vie scolaire. **A son retour, l'élève absent doit fournir un justificatif écrit et signé par le responsable légal avec éventuellement un certificat médical.** Si l'absence n'est pas régularisée à son retour dans l'établissement, l'élève sera accueilli en étude mais ne sera pas admis en classe.

En cas de maladie contagieuse, un certificat de non-contagion délivré par le médecin de famille sera exigé.

### **3. Les Retards**

Le retard doit être exceptionnel. Il devra être justifié par le responsable légal. Tout élève qui accuse un retard de plus de dix minutes ne sera pas admis en classe, il ira en permanence après être passé par la vie scolaire sauf si le professeur décide de l'accepter en classe.

La relation CPE / Enseignant dans le contrôle des absences et des retards doit répondre à l'obligation d'offrir une formation de qualité et aussi de prévenir la démobilité éventuelle préjudiciable au devenir professionnel des élèves.

### **4. Les dispenses en Education Physique**

**L'EPS est un cours obligatoire comme les autres.**

**Toute absence à un cours d'EPS doit être justifiée, au même titre que pour tous les autres cours.**

Il convient de distinguer un certificat médical établi par un médecin (qui peut restreindre certaines, voire la totalité des pratiques sportives) de la dispense d'assister aux séances qui ne relève pas de sa compétence. Tout certificat médical doit préciser la date ou la période concernée.

Tout élève détenteur d'un certificat médical doit le présenter à son professeur dès le début de la période de validité. A la lecture du certificat, le professeur indiquera à l'élève s'il doit assister au cours (avec une pratique adaptée) ou s'il est dispensé d'assister au cours.

Dans ce cas, la dispense d'assister au(x) cours sera enregistrée dans Pronote par le professeur. La dispense d'assister au(x) cours sera alors affichée sur l'emploi du temps de l'élève.

Pour une durée d'inaptitude totale supérieure à trois mois, l'accord du chef d'établissement et/ou du médecin scolaire sera nécessaire pour une dispense de long terme.

#### **CAS PARTICULIER D'UNE ABSENCE A UN EXAMEN :**

En cas d'absence à un examen (CCF) pour lequel l'élève a reçu une convocation, la présentation d'un certificat médical est obligatoire dans les 8 jours.

Un CCF de rattrapage sera organisé à l'attention des élèves en cas d'absence dûment justifiée.

Sans justificatif, l'élève est déclaré ABSENT et la note posée sera 00/20.

### **5. Ecole Ouverte**

L'inscription à une activité est prioritairement accordée aux élèves n'ayant aucun problème de discipline ni d'assiduité.

Un élève ne peut participer à une activité pour laquelle il est dispensé dans le cadre de ses cours.

### **6. Respect des locaux et des matériels**

Les salles de cours et leurs équipements traditionnels ou spéciaux contribuent à dispenser un enseignement de qualité. Il est inconcevable qu'on y trouve des tags, des graffitis, des dégradations, et qu'ils fassent l'objet de destruction ou de vol de matériel. Il en est de même pour les lieux, autres que les salles de cours, les espaces extérieurs, les stores, les arbres, les pelouses, etc... Tous types de sanctions internes ou pénales seront demandés à l'encontre des responsables.

Toute consommation de nourriture et de boissons est strictement interdite en dehors de la salle des professeurs, la cafétéria des élèves et l'aire de pique-nique (sauf autorisation du chef d'établissement).

Le restaurant scolaire est exclusivement réservé au personnel et élèves consommant les repas préparés par l'établissement. En cas d'allergie ou régime médical particulier, un Projet d'Accueil Individualisé doit être établi.

### **7. Respect des règles de sécurité**

- Le port de la blouse est obligatoire au laboratoire. La blouse en nylon est interdite par les textes réglementaires durant les séances de travail en laboratoire à cause des manipulations utilisant des sources de chaleur. Il convient également de porter des lunettes de protection pour le travail du verre et de la chimie.
- Le matériel de lutte contre l'incendie doit être à tout instant en mesure de fonctionner en cas d'incendie.
- En cas d'incendie, la responsabilité de l'élève ou de son représentant légal est engagée. En conséquence, il est rigoureusement interdit de fumer à l'intérieur du lycée. En outre, les problèmes de santé liés à la consommation du tabac devraient inciter les élèves à ne pas fumer.

### **8. Respect des personnes, bien vivre ensemble**

Les élèves côtoient quotidiennement non seulement leurs camarades, mais aussi des personnes exerçant des professions diverses au sein de l'établissement. Une attitude correcte, des rapports courtois empreints de sincérité et d'honnêteté facilitent les relations.

Au lycée comme dans la vie en général, chacun doit adapter sa tenue vestimentaire en fonction du lieu et de la situation. Par conséquent, les élèves doivent avoir une tenue correcte et adaptée à un établissement scolaire. A titre d'exemple, les tenues anormalement dénudées, de plage, déchirées ou portant des inscriptions ou images de nature à provoquer sont interdites.

Les personnels de direction et d'éducation seront capables d'apprécier légitimement la situation et de demander à un élève d'adapter sa tenue.

Les fraudes, les menaces, les provocations idéologiques, les actes susceptibles de provoquer des blessures et du désordre sont à proscrire ainsi que tout acte de prosélytisme idéologique et religieux. Conformément aux dispositions de l'article

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

Cette interdiction s'applique à l'intérieur de l'établissement **et** plus généralement à toutes les activités placées -pendant **et** hors temps scolaire- sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement (stage, sortie scolaire, voyage scolaire, école ouverte, participation à un forum...). Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

De plus, conformément à la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, la dissimulation du visage dans l'espace public est interdite.

**L'Établissement n'est pas responsable des vols dont pourraient être victimes les élèves. Il est conseillé de ne posséder aucun objet de valeur.**

Toutefois, ces préjudices doivent être signalés au Conseiller Principal d'Education.

## **VIII - LES DROITS**

### Représentation des élèves :

Elle s'exerce à plusieurs niveaux :

- La classe : Deux délégués accompagnés de leurs suppléants sont élus chaque année.
- Le Conseil d'Administration : Parmi les délégués élèves élus du CVL, cinq délégués élèves accompagnés de leur suppléant siègent au Conseil d'Administration, deux parmi eux à la commission permanente, trois au Conseil de discipline.
- La conférence des délégués : Les délégués de toutes les classes font la conférence de délégués. Elle donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.
- Le CVL (conseil de la vie lycéenne) :

Composé de dix lycéens élus pour deux ans au suffrage universel direct par l'ensemble des élèves de l'établissement. Il est consulté sur l'organisation du travail scolaire, du projet d'établissement, du contrat de vie scolaire, du projet d'établissement, du règlement intérieur, de la santé, de l'hygiène, de la réussite des activités sportives culturelles et périscolaires et avant chaque Conseil d'administration. Il formule des avis sur la scolarité des élèves et sur la formation des représentants des délégués élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

### **1. Liberté d'expression individuelle ou collective**

Le chef d'établissement, l'équipe éducative, apportent un soutien aux élèves qui souhaitent s'exprimer sous forme orale ou écrite. Toute publication des élèves peut être diffusée librement dans l'établissement sans autorisation ni contrôle préalable. A ce sujet les propos ne doivent pas porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. La responsabilité est pleinement engagée devant les Tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. Dans le cas d'élèves mineurs non émancipés, la responsabilité est transférée aux parents. Des sanctions administratives peuvent être prononcées contre les auteurs, c'est pourquoi le directeur de publication doit être connu du CE.

### **2. Droit d'affichage**

Pour la mise en œuvre de l'exercice du droit d'expression collective des lycéens des panneaux d'affichage sont à la disposition des élèves. Tout affichage devra être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant. Il ne pourra pas être anonyme

### **3. Droit de réunion**

Il est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement à l'exception des élèves du CVL qui peuvent se réunir en dehors des heures de cours et sur les thèmes choisis, rien n'empêche que des points de vue différents puissent être exposés et discutés librement dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

#### **4. Droit d'association**

Les élèves âgés de 16 ans et plus peuvent créer des associations loi 1901. Des adultes, membres de la communauté éducative du lycée peuvent participer aux activités de ces associations. Elles sont soumises à l'autorisation du Conseil d'Administration. Le chef d'établissement doit être informé de leur projet.

### **IX - PUNITIONS - SANCTIONS**

Le fonctionnement du lycée et sa mission en matière de formation intellectuelle et civique viennent d'être définis. Des règles de vie ont été établies. La communauté scolaire est tenue de les respecter. Les élèves y exercent leurs droits et leurs devoirs et font ainsi l'apprentissage de leur vie en société. Toute transgression nuit à l'individu et à la collectivité. Les mesures disciplinaires doivent garder une portée éducative. Elles sont régies par :

- Le Principe de légalité conformément aux règles de vie commune.
- Le Principe du contradictoire : L'élève doit être entendu pour préparer sa défense.
- Le Principe de la proportionnalité : Le degré de sanction est fonction du degré de gravité de la faute commise.
- Le Principe de l'individualisation

La sanction doit tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, son âge, ses antécédents. Cependant une distinction est opérée entre punitions scolaires et sanctions disciplinaires.

#### **1. Punitions scolaires**

- Manquements mineurs

Elles sont décidées par tout le personnel adulte de l'établissement. Elles comportent des devoirs supplémentaires, des retenues avec devoirs supplémentaires et des « travaux d'intérêt scolaire »

- Travaux d'intérêt scolaire

Un travail d'intérêt scolaire peut être demandé à l'élève afin de susciter une prise de conscience. Un dommage aux biens causé par un élève pourra faire l'objet **d'une mesure de réparation ou bien d'un dédommagement** au titre de sa responsabilité civile.

Dans le cas **d'une mesure de responsabilisation**, il peut être envisagé l'exécution d'une tâche à des fins éducatives.

#### **2. Les sanctions disciplinaires**

Elles concernent l'atteinte aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves et les transgressions répétées au règlement intérieur. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline de l'établissement.

L'échelle de sanction est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures de cours, et qui ne peut excéder 20 jours.
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours
- l'exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe de restauration

L'exclusion temporaire est limitée à 8 jours.

Chacune de ces sanctions à l'exception de l'avertissement et du blâme peut être assortie du sursis.

La mesure de responsabilisation a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarités, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative.

Sa composition est la suivante :

- Président
- Chef d'établissement ou chef d'établissement adjoint
  
- Membres :
  - Un conseiller principal d'éducation
  - Un enseignant élu du CA ou son suppléant
  - Un parent d'élève élu du CA ou son suppléant
  - Un personnel ATSS le cas échéant

Toujours dans un esprit éducatif, des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être prononcées en complément de toute sanction par le chef d'établissement ou le conseil de discipline s'il a été saisi.

### **Note spéciale BTS :**

Les inscriptions en BTS ne seront acquises que sur présentation des documents justifiant des couvertures sociales obligatoires.

**Le respect** du contrat de vie scolaire est identique pour l'ensemble des élèves et étudiants du lycée.

**L'absentéisme est susceptible d'entraîner une exclusion définitive, prononcée par le Conseil de discipline.**

## **X - PARTENARIAT ET CHARTE**

### **L'inscription au lycée implique l'adhésion au règlement intérieur**

L'Education des adolescents exige un partenariat avec les familles, c'est **la Charte d'Education Citoyenne**. **Le respect** scrupuleux du règlement intérieur implique tous les responsables de l'éducation de l'élève et de l'étudiant.



# RESTAURATION SCOLAIRE

## REGLEMENT

La loi du 13 août 2004 a transféré aux régions les missions d'accueil, de restauration, d'hébergement et d'entretien général et technique des lycées, ainsi que le recrutement et la gestion des personnels Adjoints Techniques Territoriaux des Etablissements d'Enseignement (ATTEE) exerçant ces missions.

Pour organiser et formaliser cette répartition des tâches, l'article 82 de cette loi a prévu qu'une convention soit passée entre les lycées et la Région afin de préciser « les modalités d'exercice de leurs compétences respectives ».

L'établissement assure la gestion et le fonctionnement de ce service au quotidien, avec pour objectifs de respecter un temps suffisant pour le repas, favoriser la fluidité du passage des élèves, optimiser l'utilisation des locaux et assurer la qualité et le confort de travail des personnels de restauration.

### Les repas servis à la cantine scolaire

Réglementation relative à la qualité nutritionnelle des repas servis en cantine scolaire : Décret n° 2011-1227 du 30 septembre 2011 relatif à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

La restauration est strictement réservée aux usagers de l'établissement qui consomment les plats fournis par la cuisine du Lycée à l'exception des élèves bénéficiant d'un PAI (Plan Accueil Individualisé) validé par le chef d'établissement.

L'accès à la restauration n'est possible qu'au détenteur d'un badge lycée ou de la carte Jeune Région. La Carte Jeune Région est PERSONNELLE et ne peut être prêtée.

**L'accès au service de restauration n'est possible qu'après :**

- soit avoir crédité son compte de restauration pour les usagers au « ticket »
- soit être inscrit comme demi-pensionnaire au FORFAIT

La restauration fonctionne du **lundi au vendredi de 11h30 à 13h00**

- **La réservation de son repas (mode ticket) est obligatoire jusqu'à 10h30 le jour-même**
- L'accès au restaurant se fait obligatoirement en passant son badge ou carte Jeune sur les lecteurs des tourniquets situés à l'entrée du restaurant scolaire.
- Les usagers n'ayant pas réservé, ayant perdu ou oublié leur badge ou Carte Jeune Région seront **admis en fin de service uniquement (12h50 env.)**, dans la limite des repas encore disponibles et si leur compte est suffisamment approvisionné. Ils devront justifier de leur identité par tout moyen. En cas d'oubli répété de réservation (5 sur une période de 6 semaines) ou de la carte, l'élève pourra être exclu temporairement du restaurant scolaire.

Deux modes d'accès à la restauration scolaire sont proposés :

I. **Ticket – paiement au repas (mode le plus souple conseillé)**

**Condition 1 :** détenir un badge lycée ou la carte Jeune Région

**Condition 2 : un compte suffisamment approvisionné**

Les usagers sont informés de leur solde à chaque passage à la borne de réservation. L'écran affiche « réapprovisionner » lorsqu'il reste la somme équivalente à 4 repas.

1. **Internet** >> compte approvisionné au plus tard dans l'heure
  - En se connectant au portail Espace Famille (identifiants envoyés par courriel par le lycée au plus tard le 31 août pour les nouveaux élèves et sur demande)
  - à partir de Pronote (accès parents) dans l'onglet « Liens utiles »

1. **Chèque** à l'ordre de « **ETS Lycée Georges Pompidou** », avec au verso, nom, prénom et classe
  - o Envoi par courrier
  - o Encaissement par l'élève sur la borne interactive de l'administration >> compte crédité instantanément

2. **Espèces** >> compte approvisionné le lendemain au plus tard.

Au bureau Restauration Administration -1<sup>er</sup> étage, accessible aux élèves de 8h15 à 11 h00.

**Condition 3 : réservation obligatoire du repas**

**La réservation pour le repas du jour même doit être effectuée au plus tard avant 10h30**

**Elle n'est possible que si le compte est suffisamment approvisionné**

**Le compte est débité du coût du repas à la réservation\*.**

☞ Passer son badge ou sa Carte Jeune Région dans l'une des **bornes de réservation** (voir plan)

- o **à compter de 13h15 la veille du repas jusqu'au lendemain matin avant 10h30.**
- o Pour le repas du lundi, dès le vendredi 13h15.

**La réservation est effective lorsque le message apparait :« Réservé ce jour N° carte solde »**

L'annulation de la réservation est possible à partir des bornes interactives jusqu'à 10h30.

☞ Depuis votre **PC ou votre Smartphone** : connectez-vous sur l'Espace Familles.

Si votre solde le permet, il suffit de sélectionner la ou les dates souhaitée(s). Il est possible d'annuler une réservation jusqu'au jour même avant 10h30 sur l'espace Famille sur Internet ; ou à partir de la borne multiservice de l'administration ou du foyer jusqu'à 10h30 pour les réservations effectuées au plus tard avant 10h.

\*Exceptionnellement, pour un motif autre que convenance personnelle (en cas de force majeure, accident...), l'utilisateur qui n'a pas consommé son repas réservé peut demander l'annulation de son repas à sur présentation d'un justificatif.

## II. Forfait demi-pension

Le forfait consiste en une globalisation d'une prestation, ~~il est obligatoirement de 5 jours~~ quel que soit le nombre réel de jours de fréquentation.

### L'inscription au régime du forfait doit avoir été effectué avant la rentrée ...

La famille ou l'élève majeur peuvent s'engager pour les périodes à venir ou mettre fin à leur engagement 30 jours minimum avant le début de chaque période sur demande écrite adressée à l'établissement.

3 périodes sont prévues :

De la rentrée scolaire de septembre aux vacances de Noël

De la rentrée des vacances de Noël aux vacances de Printemps

De la rentrée des vacances de Printemps à la fermeture du service de restauration en fin d'année scolaire

Le paiement au forfait est payable en trois termes inégaux correspondant à la réalité des jours d'ouverture du restaurant. Ce forfait est payable d'avance, en début de période.

La facture est émise par courriel au cours du trimestre concerné.

Le règlement peut être effectué par

- CB internet via le portail Téléservices de l'Education nationale avec ses identifiants Educonnect
- Chèque envoyé au lycée ou remis au service financier
- En numéraire pour les sommes inférieures à 300 €

Le montant annuel (année civile) du forfait est fixé par la Région Occitanie.

Le montant trimestriel est calculé sur la base du nombre de jours de chaque période correspondant au nombre de jours réel d'ouverture du service de restauration sur l'année civile.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les demi-pensionnaires. Les absences exceptionnelles ou répétitives n'ouvrent pas droit à remise.

Les conditions de remboursement aux usagers sont limitées à 2 situations : lorsque l'hébergement n'est pas assuré ou en cas d'absence justifiée de l'élève pour les motifs suivants :

- stage en entreprise : transmettre copie de la convention de stage
- voyages scolaires
- sorties scolaires obligatoires
- maladie supérieure à 15 jours consécutifs, sur présentation d'une copie de certificat médical
- exclusion suite à une sanction
- non-fréquentation prolongée de la restauration scolaire liées à la pratique d'un culte

La demande de remise doit être formulée par courriel.

En cas de défaut de paiement du forfait dans le délai requis (au plus tard 30 jours avant la fin la fin du trimestre), l'élève perd la possibilité de bénéficier de la demi-pension au forfait à compter du 1er jour du trimestre suivant, jusqu'au recouvrement de la créance. Il peut toutefois accéder au restaurant scolaire avec le système du ticket prépayé.

### **PERTE, VOL OU DE DEGRADATION DU BADGE / DE LA CARTE JEUNE**

L'utilisateur devra signaler la perte ou le vol immédiatement au bureau Restauration du service Intendance qui procédera à un blocage de la Carte afin d'éviter son utilisation par une autre personne. Dans tous les cas, il devra acheter :

- Un nouveau badge auprès du service gestion de l'établissement pour les personnels.
- Une nouvelle Carte Jeune Région en se rendant sur le site internet Carte Jeune Région. Dans l'attente de celle-ci l'utilisateur fera la demande d'une carte provisoire auprès de l'Intendance (élèves, étudiants, apprentis).

