

# REGLEMENT INTERIEUR ET SAH DU LYCEE CONDORCET

## Année scolaire 2016-2017

*L'école de la République a pour objet de former le futur citoyen.*

*Elle est subordonnée aux lois de la République.*



<http://lycee-condorcet.com/>

# LAÏCITE

La laïcité, principe constitutionnel, est un des fondements de l'Ecole Publique au sein de laquelle nous nous retrouvons sans aucune discrimination, dans le respect des différences et de la neutralité du service public.

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

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

Le Lycée est un lieu d'apprentissage qui rassemble des jeunes en formation et des professionnels autour de règles communes dans l'objectif de réussir leur scolarité. Le présent règlement est donc rédigé avec le souci :

- ❖ d'apporter à tous, toutes les facilités nécessaires au développement du travail personnel et collectif par l'acquisition de connaissances, la recherche de méthodes de travail et de réflexion, la formation intellectuelle et professionnelle.
- ❖ d'initier les élèves, dans la limite des contraintes nécessaires imposées par la collectivité, à l'exercice de leurs libertés.
- ❖ de les initier également à l'exercice de leurs responsabilités individuelles et collectives, et de leurs responsabilités sociales en tant que futur citoyen et futur professionnel. Dans cet esprit, il est demandé aux élèves d'appliquer l'autodiscipline, tant lors des études que des déplacements, interclasses, récréations et d'une manière générale à l'intérieur de l'enceinte de l'Etablissement.

Ce règlement intérieur a pour objet de définir et de rappeler les règles de fonctionnement du lycée ainsi que les droits et obligations de chacun des membres de notre établissement. Il est rappelé que lycéens et étudiants sont concernés par le présent règlement.

Le règlement, même s'il pose des règles, se présente comme un cadre souple, donc provisoire, susceptible de bénéficier de toutes les améliorations qui se révèlent souhaitables.

## I. ORGANISATION MATERIELLE DU TEMPS DE TRAVAIL

La ponctualité est de rigueur pour tous dans l'établissement.

Les grilles ouvrent à **7h40**.

- 1<sup>ère</sup> sonnerie à 7h55
- 2<sup>ème</sup> sonnerie à 8h00 : **FERMETURE DES GRILLES**
- **Début des cours à 8h00**

Les grilles sont donc ouvertes un quart d'heure avant le début du 1<sup>er</sup> cours de la matinée et cinq minutes avant les cours suivants.

### 1.1 Entrées et Sorties :

Il est rappelé à tous que l'entrée dans l'enceinte de l'établissement n'est pas autorisée aux personnes extérieures, sauf accord du Chef d'établissement. Toute infraction, caractérisée par une intrusion, peut faire l'objet de poursuites judiciaires à l'encontre des personnes concernées, conformément à la législation en vigueur.

Les élèves devront systématiquement être en mesure de présenter leur carnet de liaison, afin de prouver leur qualité d'élève du lycée Condorcet. Comme prévu par le plan Vigipirate, des contrôles aléatoires pourront être effectués, à l'entrée, comme à l'intérieur du lycée.

Toutes les entrées et sorties devront avoir lieu pendant les créneaux d'ouverture des grilles.

**Les élèves ne sont pas autorisés à sortir du lycée pour la durée des interours.**

**Seuls les étudiants de BTS 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année seront autorisés, sur présentation de leur carte d'étudiant, à entrer au Lycée et à en sortir librement les jours réservés aux missions préparatoires.**

Pendant les heures libres ou en cas d'absence d'un professeur, les élèves peuvent, soit se rendre en salle de permanence, soit se rendre en salle de documentation afin de poursuivre un travail documentaire. Il est fortement conseillé aux élèves de rester travailler seuls ou en groupes dans l'établissement. La sortie des élèves mineurs est soumise à une autorisation écrite de leurs parents ou du responsable légal. Dans ce cas, la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée ; les familles devront vérifier que leur contrat d'assurance les protège bien contre les risques encourus.

Toute sortie clandestine visant à se soustraire intentionnellement à l'obligation de cours est une faute grave, passible de sanction.

## 1.2 Horaires

Les cours se déroulent selon les horaires suivants :

Début du cours	Fin du cours
8H00	8H55
9H00	9H55
Récréation (10 minutes)	
10H05	11H00
11H05	12H00
12H05	13H00
13H05	14H00
14H05	15H00
15H05	16H00
Récréation (10 minutes)	
16H10	17H05
17H10	18H05

En cas de retard, il est demandé de se présenter au bureau Vie Scolaire avant de rejoindre le cours.

Les professeurs doivent exiger le billet d'entrée en cours remis par la Vie Scolaire. Cependant en cas de retards répétés ou qui pourraient perturber le cours déjà commencé, le professeur se réserve le droit d'accepter ou non l'entrée en cours.

Tout retard injustifié ou répété fera l'objet de sanction.

En dehors des heures de cours, tous les élèves peuvent se rendre :

- en salle de permanence située à côté des bureaux de la vie scolaire
- au C.D.I. (selon les horaires d'ouverture)

## 1.3 Utilisation des engins individuels « deux roues » ou « quatre roues »

L'accès toléré à l'intérieur du Lycée doit se faire au pas, moteur coupé. Il est limité aux espaces de circulation directe vers les zones autorisées de garage. Pendant la durée du stationnement, les engins doivent être verrouillés afin d'empêcher toute utilisation intempestive. La responsabilité de l'Etablissement ne peut être engagée dans un incident survenant à l'occasion du déplacement ou du garage de l'engin, en cas de vol, aucune surveillance effective ne pouvant être assurée à ce titre. Les casques, planches ou patins à roulettes, seront déposés dans les casiers prévus à cet effet.

La sortie sur l'avenue Condorcet doit se faire également à vitesse réduite, au pas, en prenant toutes les précautions de prudence nécessaires (respect du sens unique, interdiction de circuler sur les trottoirs).

## 1.4 Education physique

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, une tenue compatible avec la pratique de l'EPS est exigée : baskets lacés, survêtement ou short, tee-shirt ou sweat-shirt, pas de bijoux, pas de couvre-chef.

Toute dégradation de matériel entraînera son remboursement.

Les déplacements d'élèves pour se rendre dans les installations sportives extérieures à l'établissement se font librement en autodiscipline. Au cours de ces déplacements, la responsabilité individuelle de l'élève est engagée, le trajet direct étant considéré comme trajet scolaire (Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996). Les familles sont tenues de vérifier que leur contrat d'assurance les garantit bien contre les risques encourus.

Les élèves reconnus en inaptitude physique doivent en justifier par certificat médical indiquant le caractère *total* ou *partiel* de l'inaptitude.

La validation du médecin scolaire est obligatoire lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois est constatée. Un rendez-vous doit être pris auprès de l'infirmière.

Les élèves ayant une inaptitude fonctionnelle totale, temporaire ou à l'année visée par le Médecin scolaire, pourront, en autodiscipline, rester dans le cadre du lycée afin de poursuivre une autre activité éducative, ou rentrer à leur domicile sous la responsabilité de leurs parents.

En revanche, les élèves bénéficiaires d'une « dispense » partielle (limitation fonctionnelle précisée par le corps médical) suivront obligatoirement les cours d'EPS aménagés à leur intention par l'équipe médicale et pédagogique du lycée Condorcet.

Les élèves doivent régulièrement prendre connaissance des informations portées au tableau d'affichage d'EPS.

### **1.5 Sciences physiques chimie - Sciences de la vie et de la terre**

Pour des raisons de sécurité, une blouse de coton blanc est exigée pour toutes les manipulations et ou travaux dirigés au laboratoire. Le port de couvre-chef est interdit et les cheveux longs seront attachés.

Tout élève ne satisfaisant pas cette condition ou ne respectant pas les consignes de sécurité se verra interdit de manipuler pour la séance. Un rapport sera fait en ce sens au chef d'établissement.

Tout matériel mis à disposition des élèves et détérioré dans le cadre du non respect des consignes de sécurité sera facturé à la famille de l'élève concerné.

### **1.6 Travaux pratiques**

Dans le cadre des séances de Travaux Pratiques de 1h30mn ou de 2heures, les élèves retardataires intégreront immédiatement les cours sur présentation d'un justificatif de la vie scolaire.

### **1.7 Service médico-social**

Les élèves du Lycée Condorcet bénéficient des services d'une infirmière à mi-temps et d'une assistante sociale à mi-temps. En l'absence des professionnels de santé les élèves doivent s'adresser à la Vie Scolaire, aux conseillers principaux d'éducation.

L'espace santé est accessible aux élèves suivant les horaires précisés et affichés en début d'année.

Le lycée Condorcet applique les textes en vigueur relatifs à la prévention et aux soins dans un établissement public dont le protocole national sur la contraception d'urgence en milieu scolaire (loi n° 2000-1209 du 13 décembre 2000 relative à la contraception d'urgence).

Extrait de la loi 55 :

*« Peuvent administrer cette contraception d'urgence les infirmières rattachées à l'établissement et y disposant d'un local permettant le respect de la confidentialité.*

*Toute décision concernant l'administration d'une contraception d'urgence doit être précédée d'un entretien avec l'élève, qu'elle soit mineure ou majeure.*

*Cet entretien doit permettre à l'infirmière d'apprécier si la situation de l'élève correspond aux critères d'urgence et de détresse caractérisée prévus par le 5ème alinéa de l'article L.5134 du Code de la Santé Publique et aux conditions d'utilisation prévues par l'autorisation de mise sur le marché. »*

### **1.8 Orientation scolaire**

Une Conseillère d'Orientation-Psychologue tient au lycée une permanence hebdomadaire. Pour obtenir un rendez-vous, il faudra vous adresser au C. D. I.

## **II. SE FIXER DES REGLES DE VIE COMMUNES**

La libre adhésion aux règles permet le fonctionnement harmonieux de la communauté scolaire qui ne peut tolérer leur transgression.

Afin de mieux conduire les élèves et étudiants sur la voie de la réussite scolaire et personnelle, une application stricte du règlement intérieur sera demandée, particulièrement pour le comportement, l'assiduité et le travail.

En cas de besoin le chef d'établissement peut prononcer des sanctions disciplinaires. L'échelle des sanctions est celle prévue par les décrets du 30 août 1985 modifié article 8.2c ; du 18 décembre 1985 modifié (BOEN n°8 du 13 juillet 2000) et des décrets n°2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011 (BOEN spécial du 25 août 2011).

- Avertissement
- Blâme
- La mesure de responsabilisation exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures
- L'exclusion temporaire de la classe avec ou sans sursis
- L'exclusion temporaire, avec ou sans sursis, (de 8 jours maximum) de l'établissement ou l'un de ses services annexes (demi-pension, C.D.I. ...).

Le chef d'établissement peut appliquer des mesures de prévention, ou de réparation se substituant totalement ou partiellement à la sanction, ce en accord avec la famille :

- renvoi devant la commission éducative (cf paragraphe 2.1)
- travaux d'intérêt collectif et indemnisation en cas de dégradation volontaire d'un matériel appartenant à l'établissement.

Tout adulte de l'établissement (CPE, professeur, etc.) peut décider de punitions scolaires :

- inscription sur le carnet de liaison
- excuses écrites ou orales
- devoir supplémentaire accompagné ou non d'une retenue pour non respect du règlement intérieur

- retenue pour faire un devoir ou un exercice non rendu. La retenue doit rester exceptionnelle ; les professeurs concernés ou les CPE en assurent la charge et la responsabilité.
- exclusion ponctuelle d'un cours

L'exclusion ponctuelle reste exceptionnelle. Un retard peut entraîner une exclusion de cours d'une heure seulement. En cas de deux heures consécutives ou plus avec le même enseignant, l'élève réintègre le cours pour la 2<sup>ème</sup> heure.

Le chef d'établissement appréciera en fonction de la gravité du manquement à la discipline s'il y a lieu de convoquer le conseil de discipline.

Le conseil de discipline, sur rapport du chef d'établissement, peut décider de l'exclusion définitive avec ou sans sursis. La durée du sursis doit être prononcée lors du conseil de discipline. Tout membre de la communauté éducative peut demander la tenue d'un conseil de discipline et le chef d'établissement doit motiver par écrit son refus.

### **2.1 La commission éducative**

Une commission éducative peut être réunie pour étudier le cas d'un élève. Cette commission sera présidée par le Proviseur ou le Proviseur-adjoint, elle sera composée du Conseiller Principal d'Education de la classe, du professeur principal de la classe, d'au moins un professeur et d'au moins un représentant des parents d'élèves élus de la classe. Elle pourra consulter les délégués élèves et parents de la classe, l'assistante sociale, l'infirmière, la conseillère d'orientation psychologue et d'autres personnels.

Elle entendra l'élève et ses parents.

Elle proposera au chef d'établissement des mesures éducatives susceptibles d'améliorer le comportement de l'élève convoqué (contrat de vie scolaire, tutorat par un adulte, travail d'intérêt collectif...). Elle pourra demander au chef d'établissement de prononcer des sanctions, y compris des mesures d'exclusion temporaire, ou la traduction de l'élève devant le conseil de discipline.

### **2.2 La présence aux cours est strictement obligatoire**

L'assiduité se rapporte à la fois à la présence physique de l'élève et à son activité en cours. Elle est la condition primordiale d'un travail efficace. Les absences et retards ne nuisent pas seulement aux intéressés, mais également à la bonne marche de la classe toute entière.

Toute inscription à un enseignement à option entraîne l'obligation de le suivre avec assiduité tout au long de l'année. La démission ne sera possible qu'en cas de force majeure, après dialogue avec le Chef d'établissement.

### **2.3 Absences**

Les seuls motifs retenus pour justifier une absence sont :

- la maladie
- les événements familiaux à caractère exceptionnel
- les fêtes religieuses définies chaque année dans le Bulletin Officiel
- les compétitions sportives pour certains élèves athlètes de haut niveau, examens et concours, sur convocation officielle.
- Les convocations administratives sur présentation des documents officiels.

Toute absence non justifiée sera signalée aux parents.

En cas d'absence prévisible, les parents sont appelés à informer le lycée, à l'avance par téléphone et par écrit, du motif et de la durée de l'absence.

**Dès son retour, après toute absence, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire afin que soit visé le carnet de correspondance et vérifiée la validité du motif de l'absence.**

**Tout élève absent est tenu de rattraper les cours et de s'informer du travail qui a été demandé.**

***Le bilan des absences trimestrielles sera communiqué aux parents ou responsables légaux, avec le bulletin scolaire. Le nombre des absences injustifiées sera porté sur chaque bulletin trimestriel.***

Les parents qui ne veilleraient pas à contrôler l'assiduité scolaire de leurs enfants peuvent être sanctionnés sévèrement au titre de l'Article 222-17 du Code Pénal.

Toute absence injustifiée et répétée, quelle que soit sa durée, peut entraîner une sanction (cf. Punitions et Sanctions). La famille sera avertie par écrit et invitée à prendre contact avec le Proviseur ou son représentant.

***Les absences non régularisées après relance de la Vie Scolaire peuvent entraîner une procédure de signalement auprès de l'Inspecteur de l'académique et en cas de récidive, auprès du Procureur de la République. Pour les élèves mineurs, le non respect de l'obligation d'assiduité scolaire est constitutif d'une contravention pouvant atteindre 750€ (art. R624-7 du code pénal). Pour les élèves majeurs une deuxième convocation pourra entraîner un constat d'abandon.***

En cas de démission volontaire, une lettre devra être adressée par l'élève démissionnaire avec l'aval de la famille pour un élève mineur, ou par l'élève majeur, au Chef d'Etablissement.

En cas de maladie contagieuse de l'élève ou d'un membre de sa famille, les parents doivent se conformer aux règles d'éviction précisées par le médecin afin de préserver la sécurité de tous. A son retour en classe, l'élève ayant contracté une maladie contagieuse devra présenter à la Vie Scolaire un certificat médical attestant qu'il n'est plus contagieux.

## **2.4 Les cours**

Les élèves doivent se présenter avec ponctualité au début de chaque cours par respect pour les autres élèves de la classe et pour l'enseignant(e). Les salles de classe seront fermées à chaque interclasse ou récréation par le professeur responsable du groupe classe, si ce dernier doit s'absenter.

En raison des groupes de pédagogie différenciée (soutien, modules, aide individualisée, travaux personnels encadrés, projet pluridisciplinaire à caractère professionnel, autonomie, missions préparatoires des étudiants de Brevet de Technicien Supérieur...) les élèves et étudiants seront amenés, parfois, à travailler dans leur salle de cours, à se déplacer, à effectuer des recherches au CDI en autodiscipline.

Des évaluations et devoirs sur table seront régulièrement effectués par les professeurs, les élèves étant prévenus ou non. La présence de l'élève est obligatoire. Les élèves absents pour maladie, sur présentation d'un certificat médical, seront autorisés à recomposer. Les absents sans justificatif validé se verront attribuer la note de zéro. Toute tentative de fraude sera sanctionnée. **Toute utilisation du téléphone portable pendant une évaluation sera considérée comme une fraude.**

Les équipes pédagogiques pourront organiser des épreuves communes au cours de l'année.

## **2.5 Le Conseil de classe**

Le Conseil de classe est une instance privilégiée permettant un travail en équipe des professeurs avec le concours des autres membres du Conseil, parents et élèves en particulier.

Il se réunit de plein droit à la fin de chaque trimestre sous la présidence du Chef d'Etablissement. La composition du Conseil de classe est conforme à l'article 33 du décret 85-924. Il comprend toute l'équipe enseignante de la classe, deux représentants des parents d'élèves et les deux délégués élus par les élèves de la classe, le Conseiller Principal d'Education, le Conseiller d'Orientation-Psychologue.

Sont également membres du Conseil de classe, lorsqu'ils ont eu à connaître le cas personnel d'un ou plusieurs élèves de la classe : le médecin scolaire, l'infirmière, l'assistante sociale.

Le Conseil sanctionne le travail, selon sa qualité, en décernant les félicitations, les compliments ou les encouragements ; le Chef d'établissement ou son adjoint attribue éventuellement un avertissement (travail ou conduite), ou en cas de récidive, un blâme aux élèves qui ne satisfont pas à leurs obligations.

## **2.6 Correspondance avec les familles**

**Correspondance générale :** Le carnet de correspondance a pour but d'assurer une liaison entre l'établissement et la famille. Le carnet renseigne les parents sur la scolarité de leur enfant, son emploi du temps, les modifications horaires, et les réunions de parents organisées par l'établissement.

La couverture qui porte obligatoirement la photographie de l'élève tient lieu de carte d'identité scolaire. Il doit veiller à ne pas perdre ni détériorer son carnet.

Il est demandé aux familles de regarder régulièrement le carnet de correspondance de leur enfant et de signer chaque correspondance. Les responsables légaux ou tuteurs sont seuls habilités à signer le carnet de correspondance.

Il donne les indications utiles sur le déroulement de la vie scolaire (notes, sorties, absences, retards...).

L'élève entrant dans l'établissement **doit toujours être en possession de ce carnet** sous peine de punition (retenue) ou de sanction prévue au règlement intérieur.

**Bilan scolaire :** un compte rendu du travail et des résultats des élèves est fait chaque trimestre par l'intermédiaire du bulletin trimestriel, qui est envoyé directement au domicile des parents, ou peut être remis en mains propres aux parents pour certains élèves.

## **2.7 Tenue et comportement**

### **❖ Dans l'Etablissement**

Afin de développer un climat propice aux enseignements, les élèves doivent éviter les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'Etablissement.

L'utilisation de téléphone portable, de baladeur, et autre appareil de communication est formellement interdite dans les salles de cours. **Les téléphones portables et autres matériels DOIVENT ETRE ETEINTS à l'entrée de l'établissement.**

Conformément à la loi 2007-297 du 05 mars 2007 publié le 07 mars 2007 sur la Prévention de la délinquance, il est strictement interdit de réaliser un film ou de prendre des photos au sein de l'établissement sans autorisation écrite individuelle préalable des personnes concernées.

Il est souhaitable que les élèves n'apportent aucun objet de valeur dans l'établissement. L'administration décline en effet toute responsabilité au sujet des objets personnels.

Les objets encombrants, (casque, etc.) seront déposés dans des casiers prévus à cet effet avant de monter en cours.

Dans l'enceinte de l'établissement scolaire il y a une interdiction absolue de fumer dans les lieux couverts et non couverts conformément au décret 1386 du 15 novembre 2006.

L'introduction de produits toxiques ou de toute substance illicite est par ailleurs strictement proscrite par la loi.

La consommation de denrées alimentaires et l'usage de chewing-gum sont interdits dans les locaux (en dehors du réfectoire et de la cafétéria).

Une tenue décente et une attitude correcte sont exigées dans l'enceinte de l'établissement, en particulier le port du couvre-chef dans les bâtiments ne respecte pas les convenances habituelles de l'établissement.

Les déplacements dans l'établissement se feront dans le calme, dans le respect du règlement intérieur, en auto discipline et en ne gênant pas le passage lors des interclasses et des récréations (par exemple la station assise dans les couloirs). Il en sera de même pour les périodes d'autonomie, travaux en groupe, TPE, recherches individuelles ou collectives au CDI.

❖ **A l'extérieur** (aux abords de l'établissement, pendant les sorties et les voyages) :

Tout élève contribue à l'image de marque du Lycée. Les troubles constatés à l'ordre public donneront lieu à une convocation des parents ou responsables légaux.

## **2.8 Respect des locaux et du matériel**

Tous les élèves sont tenus de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, sous peine de sanction, avec obligation de réparation.

Toute dégradation volontaire entraîne en effet la responsabilité financière de la famille de l'élève fautif.

# **III. ACCEPTER LES REGLES FIXEES**

*La vie en collectivité implique des règles pour que les cours soient bien organisés, que chacun assume ses obligations et puisse exercer ses droits.*

*Le lycée est aussi un lieu où jeunes et adultes apprennent à vivre la citoyenneté au quotidien. Le citoyen fait partie d'un Etat de droit, choisit le dialogue pour résoudre les conflits et s'implique de manière active dans la vie en société.*

*Etre citoyen consiste à s'interdire toute forme de violence comme méthode de résolution des conflits et à s'orienter vers le débat ouvert et la discussion.*

## **3.1 Droits des élèves**

Les élèves ont des droits et des obligations qu'ils doivent assumer dans le cadre du règlement intérieur.

❖ **S'exprimer**

Chacun dispose du droit d'exprimer son opinion de manière individuelle ou collective, il convient d'user de ce droit dans un esprit de tolérance, de respect des règles démocratiques et de la liberté d'autrui. Tout document destiné à l'affichage doit être soumis à l'approbation du chef d'établissement.

❖ **Se réunir**

*Les élèves bénéficient du droit de réunion.* Une demande écrite doit être déposée 48 heures à l'avance auprès du Chef d'établissement.

Une demande exceptionnelle peut être faite auprès du chef d'établissement en cas d'urgence, si elle est formulée par les deux tiers des délégués élèves dans le cadre de la conférence des délégués.

Une réunion doit être compatible avec les obligations scolaires des élèves et garantir la sécurité des personnes et des biens.

### ❖ S'associer

*Les élèves majeurs ou mineurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901 et à la convention internationale du droit de l'enfant (article 15).* Elles doivent, pour être domiciliées dans l'établissement, obtenir l'autorisation du Conseil d'administration après dépôt d'une copie des statuts auprès du Chef d'établissement.

### ❖ Publier

*Les élèves ont le droit de publier à condition d'avoir, dans un délai convenable, communiqué au Chef d'établissement tout document faisant l'objet de la publication, qui ne peut, en aucun cas, être anonyme.* Le droit de publication s'exerce sous la responsabilité personnelle des rédacteurs (tant au niveau civil que pénal). Les écrits ne doivent 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. Le Chef d'établissement, en cas de non-respect de ces règles, est fondé à suspendre ou à interdire la diffusion des documents dans l'établissement. Tout manquement au règlement peut légitimer une sanction disciplinaire.

### 3.2 Délégués de classe

Deux élèves, élus à bulletins secrets et au suffrage universel direct, représentent la classe auprès de l'administration de l'Etablissement et auprès des professeurs. Ils sont membres du Conseil de classe et porte-parole de chacun de leurs camarades.

Une conférence des délégués d'élèves, présidée par le Chef d'établissement et en accord avec lui, formule des avis et des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire. Elle veille à ce que les droits et les devoirs des élèves définis par la circulaire n° 2000-104 du 11 juillet 2000 s'exercent dans le cadre des textes et s'appliquent dans un strict souci de tolérance et de respect d'autrui.

*Ils sont habilités à étudier, au sein de la Conférence des délégués, les questions de la vie de l'Etablissement.*

### 3.3 Conseil de Vie Lycéenne (C.V.L.)

Un conseil de la vie lycéenne, présidé par le Chef d'établissement et en accord avec lui, formule des avis relevant de son domaine de compétence (circulaire 2000-104 du 11 juillet 2000).

- Sept lycéens sont élus pour deux ans par l'ensemble des élèves de l'établissement.
- Trois délégués de classe sont élus pour un an par la Conférence des délégués.

Les autres participants sont :

- Cinq enseignants ou personnels d'éducation.
- Trois personnels administratifs, techniques, ouvriers, de service, sociaux et de santé (ATOSS).
- Deux représentants des parents d'élèves.

Le CVL est obligatoirement consulté sur :

- ✓ Les principes généraux de l'organisation des études.
- ✓ L'élaboration du projet d'établissement.
- ✓ L'élaboration ou la modification du règlement intérieur.
- ✓ L'organisation du temps scolaire.
- ✓ Les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves.
- ✓ L'information liée à l'orientation.
- ✓ La santé, l'hygiène et la sécurité.
- ✓ L'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne.
- ✓ L'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Il formule des propositions dans les domaines suivants :

- ✓ La formation des représentants des élèves.
- ✓ Les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

*Il se réunit sur convocation du chef d'établissement, avant chaque séance ordinaire du conseil d'administration. Le CVL peut se réunir en séance extraordinaire, à la demande de la moitié de ses représentants lycéens ou à la demande de la Conférence des délégués des élèves.*

### 3.4 Affichage

Des panneaux sont à la disposition des élèves afin de permettre l'information culturelle et sportive. Les documents destinés à l'affichage doivent être préalablement communiqués au chef d'établissement. Ces documents ne peuvent être anonymes et ne doivent pas présenter de caractère commercial.



Des réunions et conférences sont possibles sous réserve de l'accord préalable du Chef d'Etablissement, conformément aux textes en vigueur (références décret du 30 août 1985 modifié article 3.1 à 3.4 et ses circulaires d'application n° 91-051 et 91-52 du 6 mars 1991).

## **IV. INFORMATIONS DIVERSES**

### **4.1 Relations avec les Fédérations de parents d'élèves**

La distribution, à l'intérieur du Lycée, de documents émanant des sections locales des Associations de parents d'élèves est admise sous réserve de l'autorisation écrite préalable du Chef d'Etablissement et du respect de l'équité entre les diverses fédérations habilitées.

### **4.2 Maison des Lycéens**

L'adhésion et la contribution volontaire à la Maison des Lycéens au moment de l'inscription ou de la réinscription ouvrent droit à différents services dont pourra bénéficier l'élève : club théâtre, club vidéo, club photo, sorties éducatives (assurance), appariements, actions de solidarité. Une information sera proposée aux familles sur ce point.

### **4.3 Vols**

Il est souhaitable que les élèves n'apportent aucun objet de valeur, l'administration décline en effet toute responsabilité au sujet des objets personnels.

### **4.4 Assurance scolaire accidents**

Les élèves qui sont blessés à l'intérieur du Lycée doivent signaler leur accident au professeur ou au surveillant présent.

Tout élève se sentant malade au lycée doit se signaler à l'infirmerie ou à la vie scolaire. S'il est mineur, il ne pourra quitter l'établissement qu'accompagné par un parent ou un responsable, ou seul avec l'autorisation de ses parents ou du responsable légal.

En cas d'accident ou de malaise survenu durant le temps scolaire, à l'intérieur de l'Etablissement ou lors des séances d'EPS, les frais éventuellement engagés par le Lycée pour assurer le transport de l'élève malade ou accidenté dans une ambulance publique devront être intégralement remboursés par la famille concernée (circulaire 398 du 05/03/92 Inspection Académique du Val-de-Marne).

A la différence des élèves de l'enseignement général qui se déplacent sous leur propre responsabilité, les élèves de l'enseignement technique bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités comprises dans leur programme, y compris pour les déplacements effectués dans l'intervalle des cours soit à l'intérieur ou à l'extérieur du Lycée. Les trajets relatifs aux stages sont couverts par cette législation, alors que les trajets domicile-établissement en sont exclus. Une assurance scolaire n'est pas exigée dans le cadre des activités obligatoires. Toutefois, en raison des risques encourus lors du déroulement de ces activités obligatoires et des dommages qui pourraient en résulter en dehors même de la responsabilité de l'Etat, il est vivement conseillé aux familles de vérifier si leur contrat d'assurance les garantit bien contre de tels risques. Il est à noter qu'un lycéen gardant son statut de lycéen au-delà de sa vingtième année peut continuer à bénéficier de l'assurance personnelle de ses parents. Par contre, dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement, l'assurance est obligatoire. Elle doit porter sur 2 types de garanties :

- la responsabilité civile (Chef de famille)
- l'assurance individuelle - accidents corporels.

Cette dernière assurance sera exigée pour toute participation à des activités scolaires ou périscolaires (sorties sportives, culturelles, linguistiques ...).

En cas d'accident survenant à l'intérieur de l'Etablissement ou dans un centre sportif pendant un cours d'éducation physique, la famille doit effectuer une déclaration écrite obligatoire au secrétariat du lycée dans les 48 heures. Les imprimés nécessaires à la prise en charge "accident du travail" des soins relatifs à l'accident scolaire de l'élève de l'enseignement technique seront remis à la famille. Il est recommandé aux parents de ne pas verser d'argent au médecin ni au pharmacien, le remboursement étant assuré par la Sécurité Sociale sous réserve de l'obligation faite aux familles de fournir les certificats médicaux et de se soumettre aux enquêtes sollicitées.

Les Fédérations de parents d'élèves proposent généralement des contrats bien adaptés à ces couvertures de risques :

- Assurance Maladie, Sécurité Sociale.

Il est rappelé aux familles des élèves ayant 20 ans révolus, au début d'une année scolaire, que leur enfant cesse d'être couvert par l'affiliation parentale à une caisse de Sécurité Sociale. Par ailleurs, il ne peut pas, en qualité de Lycéen, bénéficier de la Sécurité Sociale « Etudiant ». Il doit souscrire une assurance volontaire auprès d'une Caisse Maladie.

Les élèves des classes post-baccalauréat bénéficient de la Sécurité Sociale « Etudiant ».

Les cotisations s'effectuent au Lycée suivant des modalités précisées à la rentrée.

#### **4.5 Orientation scolaire**

Un Conseiller d'Orientation tient au Lycée une permanence hebdomadaire. Pour obtenir un rendez-vous, s'adresser au C. D. I.

#### **4.6 Manuels scolaires**

La région Ile-de-France accorde la gratuité des manuels scolaires en attribuant une subvention aux lycées qui les achètent. Ceux-ci en sont donc propriétaires

Au lycée CONDORCET, les manuels sont distribués aux élèves en début d'année scolaire et doivent être rendus à la fin de l'année scolaire.

La distribution et la remise se font selon un planning diffusé à tous, les élèves doivent être obligatoirement présents ces jours-là.

Les manuels doivent avoir une durée de vie de 4 à 5 ans, sauf changement de programme. Les élèves sont entièrement responsables des manuels qui leur sont confiés. Ils doivent les rendre en bon état.

Les élèves qui perdent, se font voler ou dégradent leurs manuels devront les rembourser.

Les manuels non rendus seront facturés aux familles à un tarif fixé par le Conseil d'Administration. Faute de remboursement, aucun manuel ne pourra être prêté l'année suivante, ni aucun exeat délivré.

### **V. DISPOSITIONS RELATIVES AUX ELEVES MAJEURS (ELEVES, ETUDIANTS EN BTS)**

L'élève majeur peut procéder personnellement à toutes les formalités relatives à sa scolarité (inscription, démission, justification d'absence...). Il peut choisir son orientation dans le cadre des procédures usuelles.

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents reçoivent toutes informations sur la scolarité de l'élève. Lorsque l'élève s'y oppose, les parents en sont avisés et le Chef d'Etablissement étudiera avec l'élève les dispositions éventuelles à prendre.

Toute perturbation importante dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon des études, radiation) sera obligatoirement signalée aux parents ou à l'élève majeur et transmise au Crous si l'étudiant est boursier.

Dans le cas où l'élève majeur n'est plus à la charge de ses parents, il doit s'engager par écrit à régler tous les frais liés à sa scolarité ; il apportera alors la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations ou, à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

Toutes les dispositions générales de la scolarité, autres que celles relatives à l'inscription, sont applicables sans restriction aux élèves majeurs. En particulier, l'absentéisme répété et injustifié pourra entraîner, un constat d'abandon par les services, de l'Inspection académiques

### **VI. DEMI-PENSION**

Voir le règlement du service annexe d'hébergement (SAH) en annexe.

### **VII. INFORMATIQUE**

Voir CHARTE INFORMATIQUE distribuée en début d'année scolaire.

★★★★

- ➔ **LES PRINCIPES ET REGLES ENONCES DANS LE REGLEMENT INTERIEUR SONT APPLICABLES LORS DES SORTIES SCOLAIRES ET VOYAGES ORGANISES PAR LE LYCEE.**
- ➔ **L'INSCRIPTION AU LYCEE CONDORCET VAUT ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT ET ENGAGEMENT A LE RESPECTER**
- ➔ **LE NON-RESPECT DES DISPOSITIONS COMMUNES EXPOSE LES ELEVES AUX SANCTIONS CITEES PAGE 4**

# **SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT (SAH)**

Un service d'hébergement fonctionne au lycée selon des règles définies par le conseil d'administration et la région Ile de France.

## **1) Fonctionnement du SAH**

Le service de demi-pension est assuré 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi) selon 2 modes de fonctionnement (au forfait ou au repas) :

- au **forfait** (2,3 ou 4 jours) pour les élèves inscrits comme **demi-pensionnaires** :

L'inscription est trimestrielle. Les élèves sont considérés comme demi-pensionnaires pour le trimestre, dès que le bulletin d'inscription accompagné du règlement est remis au **service de gestion (intendance) de fin juin au 12 septembre 2016**.

Une carte d'accès au service de restauration nominative avec photographie de l'élève **obligatoire** sera remise **aux nouveaux inscrits**.

**Une démission en cours de trimestre est impossible sans raison valable dûment justifiée** (cf. paragraphe **remises d'ordre**).

D'un trimestre à l'autre, il est possible de ne pas se réinscrire, de modifier le nombre de jours du forfait ainsi que les jours choisis.

Seuls les élèves régulièrement inscrits et ayant acquitté le forfait peuvent être admis au restaurant scolaire. La présence des élèves au service d'hébergement fait l'objet d'un pointage.

- au **repas** pour les repas occasionnels des élèves. Cette prestation doit demeurer exceptionnelle (sous réserve de l'accord de l'administration).
- **au repas pour les repas commensaux**. Les repas sont vendus, puis consommés au fur et à mesure des passages au restaurant.

## **2) Tarifs**

**Elèves** : le montant du forfait est déterminé annuellement par la région pour l'année civile.

Le tarif voté comprend 2 éléments :

- le coût direct des prestations
- des charges obligatoires :
  - une participation aux charges communes de fonctionnement (votée chaque année dans la limite de 10 à 25% du tarif)
  - une participation au FCSH de 1,5%
  - une participation au FARPI de 10% (prestataire privé)

Le montant des forfaits modulés du 1<sup>er</sup> trimestre 2013/2014 est le suivant :

- **forfait 4 jours : 206,48 euros**
- **forfait 3 jours : 153,08 euros**
- **forfait 2 jours : 103,24 euros**

Le coût acquitté par les familles peut-être modulé par des aides à caractère social reçues à cette fin par l'établissement :

- remises de principe pour les familles ayant aux moins 3 enfants, inscrits à la demi-pension dans le secondaire
- bourses nationales
- Aide Régionale à la Demi-Pension

Ces aides seront reversées aux familles. Les familles qui connaissent des difficultés financières peuvent, en rapportant le bulletin d'inscription, signaler leur situation au **service de gestion (intendance)** ou par écrit au chef d'établissement en sollicitant une aide. L'assistante sociale les convoquera et leur demandera les pièces justificatives nécessaires.

### Repas occasionnels élèves :

Le montant est déterminé annuellement par la Région pour l'année civile. Pour l'exercice 2013, il s'élève à 4,05 euros par repas.

### Commensaux :

Les tarifs sont déterminés annuellement par la Région pour l'année civile, ainsi que les charges obligatoires. Il existe 4 tarifs correspondant aux indices des personnels.

Pour l'exercice 2013 :

- indice < à 355 = 2.55 euros
- indice de 356 à 465 = 4.05 euros
- indice > à 465 = 5.05 euros
- repas exceptionnel = 6.05 euros

### 3) Modalités de règlement

Le paiement des frais de demi-pension suit l'échelonnement trimestriel de l'année scolaire, c'est à dire, en 3 fois à l'inscription par trimestre.

Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité (sauf en cas de remise d'ordre).

Ce paiement peut être acquitté soit par **chèque** établi à l'ordre de **l'Agent comptable du lycée Condorcet**, soit en **espèces** au service intendance.

En accord avec l'agent comptable de l'établissement, des délais de paiement ou un paiement fractionné, pourront être éventuellement accordés sur demande de la famille.

En cas de défaut de paiement des frais d'hébergement, le chef d'établissement peut prononcer **l'exclusion de l'élève du service d'hébergement**. En outre, le recouvrement des titres exécutoires est poursuivi jusqu'à opposition devant la juridiction compétente (art 46 §2 décret du 30 août 1985).

### 4) Remises d'ordre

Tout trimestre commencé est dû en entier. Toutefois, une remise d'ordre peut être accordée sur demande de la famille dans les circonstances suivantes :

- Décès de l'élève.
- Changement de résidence ou d'établissement sur présentation de justificatif en cours de trimestre
- Renvoi définitif de l'élève par mesure disciplinaire
- Fermeture du service de demi-pension (grève, cas de force majeure...)
- Stage en entreprise (aucun repas ne doit être pris entre les dates extrêmes du stage)
- Voyage scolaire organisé par l'établissement d'une durée supérieure à 5 jours de demi-pension
- Ramadan : la carte de demi-pension doit être déposée préalablement à l'intendance (aucun repas ne doit être pris entre les dates extrêmes du ramadan)
- Absence momentanée d'une durée supérieure à 15 jours consécutifs justifiée par un certificat médical (les congés des petites vacances ne rentrant pas dans le décompte)
- Raisons majeures et événements familiaux graves

Pour être prises en compte, ces demandes devront être formulées à l'aide d'un imprimé spécifique à retirer au service intendance avant la fin du trimestre concerné (**joindre un RIB / IBAN**) : pour une absence prévisible : 15 jours à l'avance et pour les absences imprévues : dans la semaine qui suit le retour au lycée. L'absence devra dans ce cas être signalée au service d'intendance dans les 48 heures.

Le remboursement se fera dans les plus brefs délais.

### 5) Comportement :

Une tenue et un comportement corrects sont exigés dans le restaurant. Une fois le repas pris, les élèves ne doivent pas y rester, le restaurant n'étant ni une salle de permanence, ni une salle de repos. Les élèves s'engagent à ne pas y faire venir des camarades non demi-pensionnaires, voire extérieurs à l'établissement.

La carte de demi-pension est :

- strictement personnelle, elle ne doit pas être prêtée,
- obligatoire pour l'entrée au restaurant scolaire.

En cas de perte ou de vol, prévenir immédiatement l'intendance. Une nouvelle carte devra alors être rachetée (dans les plus brefs délais) **au prix de 5,00 euros**.

Les élèves auront à cœur de respecter et de faciliter le travail des personnels de service et d'entretien. Les règles disciplinaires sont celles qui régissent l'établissement. Tout manquement aux règles du SAH peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive sur simple décision du chef d'établissement.

**Document à compléter, à signer et à remettre à la Vie Scolaire**

**NOM** \_\_\_\_\_

**Prénom** \_\_\_\_\_

**Classe** \_\_\_\_\_

**L'élève et sa famille reconnaissent avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter.**

Date :

Signature du responsable,

Signature de l'élève,