

## **REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE VAROQUAUX**

**Ce règlement intérieur sera explicité en début d'année scolaire par le professeur principal.**

### **I - LES DROITS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS : LEUR EXERCICE, LEURS LIMITES**

L'éducation à la citoyenneté s'exerce par la mise en place de droits individuels et collectifs conformément aux textes en vigueur. Les objectifs à atteindre sont les suivants : liberté d'information et d'expression dans le respect de la laïcité, du pluralisme et de la personnalité d'autrui ; responsabilisation progressive des élèves et des étudiants par l'exercice de ces droits.

#### **1 - La représentation des élèves et des étudiants dans les différentes instances**

L'expression collective des élèves et des étudiants s'effectue dans les instances suivantes :

##### **- Le Conseil de classe :**

Les délégués participent au conseil de classe et sont les porte-parole de leurs camarades.

##### **- L'Assemblée générale :**

Composée de l'ensemble des délégués des classes et de l'internat, elle se réunit au moins **2 fois par an**.

##### **- Le Conseil de la Vie Lycéenne :**

Sa composition est fixée sur le principe de la représentation paritaire des élèves et des étudiants et des membres adultes de la communauté scolaire.

##### **- Le Conseil d'Administration, la Commission Permanente, le Conseil de Discipline :**

Les élèves et les étudiants sont représentés au sein de ces instances comme le prévoit la réglementation officielle. Ils bénéficient des mêmes droits d'expression et de décision que les autres membres.

Ces instances sont réunies à l'initiative du chef d'établissement ou à la demande des élèves et des étudiants et de tous les autres membres.

Les représentants des élèves et des étudiants à l'Assemblée générale, au Conseil de la Vie lycéenne peuvent prendre l'initiative de se réunir seuls. Ils avertissent la direction de l'établissement et demandent un local.

Pour l'exercice de cette représentation, une formation pour les 2ndes est assurée au cours du premier trimestre.

#### **2 - Droit d'Expression**

Il peut s'exprimer sous forme de publication ou d'affichage. Les auteurs doivent respecter les règles suivantes :

- signature de toute publication

- dépôt d'un double au Bureau Vie Scolaire

- respect de l'ordre public et des droits d'autrui (vie privée, propos injurieux ou diffamatoires)

La responsabilité des auteurs peut être engagée sur les plans pénal et civil.

Un panneau destiné à l'affichage libre est mis à la disposition des élèves et des étudiants sous le préau du bâtiment 1A.

La réalisation d'une publication extérieure à l'établissement nécessite une procédure conforme à la loi de 1881 (directeur de publication majeur, déclaration auprès du Procureur de la République).

#### **3 - Droit d'Association**

Des associations de type Loi de 1901 peuvent être créées à l'initiative d'élèves, étudiants ou adultes de la communauté scolaire. Elles doivent obligatoirement être signalées au chef d'établissement qui sera destinataire d'une copie des statuts. Elles ne peuvent avoir d'objectif politique ou religieux.

Le Conseil d'Administration donne son autorisation et peut la retirer en cas de non-respect des principes mentionnés ci-dessus.

L'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) et la Maison Des Lycéens (MDL) fonctionnent dans le cadre de ce droit d'association.

#### **4 - Droit de Réunion**

En dehors de celles des représentants des élèves prévues au paragraphe 1, un élève ou un groupe d'élèves ou d'étudiants peuvent organiser des réunions. La demande d'autorisation est déposée 48 heures à l'avance auprès du chef d'établissement avec mention du thème de la réunion.

Le délai est porté à huit jours en cas d'intervenant extérieur.

Le principe de laïcité doit être respecté.

### **II – LES DEVOIRS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS**

Lorsque l'élève ou l'étudiant vient au lycée, il reconduit à chaque fois, par accord tacite, son acceptation d'un contrat entre lui et l'ensemble de la communauté scolaire. Il s'engage à faire en sorte que l'acquisition des savoirs soit non seulement possible, mais trouve de plus les conditions les plus favorables à sa réalisation.

La présence des externes est limitée aux périodes de cours. Pendant la pause de midi, seuls les internes et les demi-pensionnaires sont autorisés à être présents dans le lycée. Les élèves qui sortent du lycée aux interclasses ou à la récréation ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement.

Le fait d'introduire ou de faciliter l'introduction de personnes extérieures est interdit et est passible de sanctions, voire de poursuites judiciaires dans les cas graves.

Afin de faciliter la vie de la communauté et le contrôle par les responsables, l'élève ou l'étudiant doit pouvoir justifier à tout moment de sa qualité à l'aide de sa carte de lycéen ou d'étudiant munie d'une photo. La détention de la carte jeun'Est est obligatoire dès le jour de la rentrée.

Il est formellement interdit d'apporter et de prendre son repas à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement. Les élèves doivent expressément utiliser le restaurant scolaire ou la cafétéria pour les étudiants.

## **1 - Assiduité**

Les heures de cours se déroulent du lundi matin 8 h 15 au vendredi 17 h 35.

Le calendrier annuel est découpé en semestres pour l'ensemble des formations pré-bac et post bac BTS.

Le samedi matin est réservé aux devoirs et éventuellement aux retenues de 8h15 à 12h20.

Les horaires de cours sont les suivants :

- 8h10 : sonnerie indiquant aux élèves qu'ils peuvent se rendre en classe.
  - o M1 : 8h15 à 9h10
  - o M2 : 9h15 à 10h10
- De 10h10 à 10h20 : Récréation
- 10h20 : sonnerie indiquant aux élèves qu'ils peuvent se rendre en classe.
  - o M3 : 10h25 à 11h20
  - o M4 : 11h25 à 12h20
  - o S0 : 12h30 à 13h25
- 13h25 : sonnerie indiquant aux élèves qu'ils peuvent se rendre en classe.
  - o S1 : 13h30 à 14h25
  - o S2 : 14h30 à 15h25
- De 15h25 à 15h35 : Récréation
- 15h35 : sonnerie indiquant aux élèves qu'ils peuvent se rendre en classe.
  - o S3 : 15h40 à 16h35
  - o S4 : 16h40 à 17h35
- 17h35 : fin des cours.

Au moment de l'inscription, l'élève ou l'étudiant et sa famille choisissent les enseignements obligatoires et facultatifs correspondant au niveau et à la section d'appartenance. Aucun abandon n'est toléré en cours d'année.

## **La présence aux cours est obligatoire.**

### **Absences :**

L'élève ou l'étudiant est tenu de participer à toutes les activités pédagogiques organisées.

En cas d'**absence** et quel que soit son motif, il est indispensable de **prévenir** le lycée (responsables légaux pour les élèves mineurs) de préférence par le logiciel PRONOTE (depuis un compte responsable), par téléphone (03.83.18.03.62) ou par courriel ([vie-scolaire1.0540044E@ac-nancy-metz.fr](mailto:vie-scolaire1.0540044E@ac-nancy-metz.fr)) dès la 1<sup>ère</sup> heure de cours manquée.

Toute absence doit ensuite être **régularisée** selon les modalités suivantes par les élèves ou étudiants qui doivent se présenter au bureau Vie Scolaire :

De préférence à l'aide d'un modèle de billet d'absence distribué en début d'année, sur papier libre ou par mail émanant d'un responsable légal. Le cas échéant le billet d'absence pourra être accompagné des pièces justificatives. Les assistants d'éducation tamponneront la souche correspondante du billet d'absence que l'élève présentera ensuite obligatoirement au professeur avant le début du cours. Dans le cas contraire, le professeur est invité à renvoyer l'élève en vie scolaire afin qu'il régularise sa situation.

### **Retards :**

- En cas de retard d'une durée inférieure à 10', l'élève ou l'étudiant se présente directement à son professeur (afin de s'expliquer et de lui présenter ses excuses) qui peut l'accepter en classe et enregistre son retard. Ce retard sera à régulariser rapidement au bureau vie scolaire en dehors des heures de cours.

- En cas de retard d'une durée supérieure à 10' et sauf situation exceptionnelle (intempéries, grève des transports...), l'élève ou l'étudiant ne sera pas accepté en cours et sera donc comptabilisé comme absent ; il devra se présenter au bureau vie scolaire pour y obtenir l'autorisation de retourner en cours l'heure suivante et devra régulariser son absence (cf. paragraphe précédent).

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement sans autorisation du service vie scolaire ou de l'infirmière.

L'absentéisme et la multiplication des retards entraînent les punitions et sanctions prévues au chapitre II, alinea 6. Un signalement aux autorités compétentes (DSDEN) peut être effectué.

## **2 – Evaluation**

- Devoir à rendre :
  - Tout devoir doit être rendu à la date précisée par l'enseignant par tout moyen.
- Absence à une évaluation en présentiel :
  - En cas d'absence lors d'une évaluation, l'enseignant organisera comme il l'entend le rattrapage de l'évaluation dès le retour de l'élève. Les conditions de passation et le sujet proposé sont laissés au libre choix de l'enseignant. S'il s'agit d'une évaluation certificative comptant pour le contrôle continu du baccalauréat (en classe de 1ère et terminale), l'élève devra fournir un justificatif d'absence daté du jour prévu de l'évaluation. Si l'absence est dûment justifiée, une épreuve de rattrapage sera organisée par l'enseignant. Un message de convocation à ce rattrapage sera alors remis à l'élève ou lui sera adressé par Pronote et figurera dans son emploi du temps.
  - Des rattrapages pourront avoir lieu les samedis matin selon un calendrier établi en début d'année scolaire. Aucun motif non validé par le chef d'établissement ne pourra excuser l'absence d'un élève à ce rattrapage.
  - L'absence à ce rattrapage vaudra la note de zéro.
- Une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie peuvent justifier que l'enseignant ait recours au zéro, voire une sanction disciplinaire.

### **3 – Résultats scolaires**

L'établissement informe la famille des résultats de l'élève à l'aide des bulletins semestriels (**consultables sur Pronote**) et des dossiers prévus à cet effet (dossiers d'orientation et d'affectation).

### **4 – Le respect d'autrui et de l'environnement**

Le principe de laïcité (loi du 15 mars 2004) :

« 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 ou un étudiant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève ou cet étudiant avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. » D'une façon générale, toute manifestation de prosélytisme avec un signe distinctif est interdite.

Vivre dans une communauté scolaire, c'est appliquer des règles de vie dans le respect des autres : élèves, étudiants, adultes dans leurs fonctions respectives.

### **Le respect de la discipline est nécessaire.**

De même, le respect des lieux et du cadre matériel s'impose à tous.

Certains élèves, en classe, présentent un déficit d'attention, détournée par le téléphone portable ou des objets connectés aux dépens du cours. Il y a une forte augmentation de la triche lors des devoirs et l'usage intense et intempestif du téléphone portable et des objets connectés, influe sur la santé de l'élève.

Pour ces raisons, l'usage des téléphones portables, de tablettes, de jeux électroniques et d'autres objets nomades ou connectés est interdit à tous les apprenants à l'intérieur des bâtiments. Ces objets seront obligatoirement éteints, rangés et non visibles. Le professeur peut, exceptionnellement et pour des raisons pédagogiques, autoriser l'usage du téléphone ponctuellement durant sa séquence.

Les apprenants ne peuvent pas utiliser leur téléphone portable en remplacement de la calculatrice ou pour connaître l'heure dans les espaces interdits.

Les apprenants ne respectant pas ces règles s'exposent à des punitions ou sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement scolaire.

La confiscation du téléphone portable peut se faire par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance (article L511-5 du code de l'éducation). La confiscation du téléphone mobile d'un élève ne doit pas se poursuivre au-delà de la fin des activités d'enseignement de la journée, et tout téléphone confisqué doit être restitué soit à l'élève lui-même, soit à l'un de ses responsables légaux.

Dans la MDL et l'internat des créneaux d'utilisation peuvent être autorisés par le chef d'établissement.

Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un appareil de communication. Les usages de ces appareils sont formalisés dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

### **Egalité filles/garçons :**

Dans le cadre de son projet d'établissement, notre lycée promeut une culture de respect d'égalité au sein de l'ensemble de sa communauté scolaire élèves et adultes et s'engage à lutter contre toutes formes de violences (verbales, physiques, psychologiques, cyber-violences.... ) sexistes et sexuelles.

Une éducation à la santé et à la sexualité est mise en œuvre via le service infirmier, le fonds documentaire spécialisé du CDI, les projets du CVL, les actions de sensibilisation ponctuelles émanant du CESCE...

Ainsi, tous les comportements, propos ou injures sexistes, interdits par la loi, feront systématiquement l'objet d'une sanction disciplinaire par le lycée et d'une saisine au Procureur de la République, au même titre que les propos à caractère raciste ou homophobe.

Tout couvre-chef (casquette, capuche, chapeau, ...) est strictement interdit à l'intérieur des locaux. Pour des raisons de sécurité, les visages des élèves doivent être visibles à chaque instant dans l'enceinte de l'établissement.

La circulation des véhicules à deux roues est interdite dans l'enceinte du lycée.

Le comportement citoyen suppose une attitude de respect des autres et de l'environnement : tenue et comportement corrects ; il est interdit d'apporter et de consommer de la nourriture et des boissons dans les bâtiments d'enseignement, de cracher, de dégrader, notamment par des tags, des graffitis, des destructions, de commettre des agressions et violences à l'égard d'autrui, etc.

Les élèves et les étudiants peuvent être autorisés exceptionnellement dans certaines circonstances à être dans les couloirs et lieux de circulation avec un comportement correct.

- En terme de consommations diverses :

→ La circulaire n°2011-112 du 1er août 2011 précise que : « L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool

→ il est interdit conformément à la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 dite loi Evin, modifiée par le décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, de fumer ou de faire usage de la cigarette électronique dans l'établissement. Le non-respect de ces lois pourra entraîner une sanction.

→ La consommation de boissons énergisantes sont interdites conformément à la circulaire n° 2008-090 du 11 juillet 2008.

## **5 - Utilisation des salles informatiques et d'internet**

**LYCEE 4.0** : Le lycée ARTHUR VAROQUAUX est lycée 4.0 depuis la rentrée 2018. Les élèves ont donc accès à des manuels numériques par l'intermédiaire de l'ENT. D'autre part, les pratiques pédagogiques des enseignants entraînent une utilisation régulière de l'ordinateur personnel. En conséquence, il est demandé à tous les élèves d'avoir leur ordinateur personnel avec eux à chaque cours. Celui-ci devra avoir une charge suffisante lui permettant de garantir un usage sur toute la journée.

Chaque utilisateur s'engage à respecter des règles de bonne conduite, c'est-à-dire à ne pas effectuer des opérations qui auraient pour conséquences :

- . de masquer sa propre identité
- . de s'approprier le mot de passe du compte d'autrui
- . d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation
- . de porter atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité d'une personne, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, vidéos, blogs ou images provocants par tous médias...
- . d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connecté au réseau
- . de modifier la configuration des postes, d'installer un logiciel quel qu'il soit.

Chaque utilisateur s'engage, en signant une charte en début d'année, à respecter les droits de la propriété intellectuelle (téléchargement d'images, de musique, de textes...) et les droits qui protègent la vie privée.

D'une façon générale, l'utilisation du réseau a une finalité pédagogique, aussi bien en ce qui concerne les sites consultés que les espaces disque mis à disposition.

**5 bis - Le CDI** (Centre de documentation et d'information) est un lieu de travail réservé à la lecture et à la recherche documentaire. Dans l'intérêt de tous, il doit rester silencieux, que la fréquentation soit en autonomie ou en groupe, le comportement est le même que celui exigé en cours.

Les outils numériques (ordinateurs, smartphones, tablettes) sont utilisés de manière raisonnée et réservés à un usage pédagogique.

## **6 - Le respect des devoirs**

Le respect de ces obligations doit être le souci de tous les membres de la communauté scolaire, les adultes étant tenus de les faire appliquer. Une prise de conscience collective aura pour effet de limiter le recours aux sanctions. Elles seront appliquées dans un but éducatif si elles s'avèrent nécessaires.

Les principes généraux du droit qui doivent présider au choix des punitions et sanctions scolaires sont les suivants : principe de légalité des fautes et des sanctions, règle « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits), principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation, obligation de motivation.

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 au sein de l'établissement (circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014).

Les mesures suivantes pourront être prises :

a) Réparations :

- Toute dégradation commise par un élève au sein de l'établissement fera l'objet d'une réparation sur facture adressée au responsable financier de ce dernier. La facture sera établie selon les modalités suivantes : remboursement total ou partiel sur la base du prix d'achat de l'objet dégradé.

#### b) Punitions scolaires

Les punitions scolaires feront l'objet d'une information à la famille et pourront prendre différentes formes :

- devoir supplémentaire
- exclusion ponctuelle d'un cours
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- présentation d'excuse orale ou écrite
- confiscation du téléphone ou objet connecté

#### c) Sanctions disciplinaires

- avertissement
- blâme
- mesure de responsabilisation
- exclusion temporaire de la classe (différente de l'exclusion de cours et ne peut excéder 8 jours)
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension, internat) pour une durée maximale de 8 jours
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Toutes les sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement et le conseil de discipline, sauf l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline

L'article R511-13-1 du code de l'éducation dispose que « L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction. »

« L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré. »

Seul subsiste le sursis pour les sanctions suivantes : la mesure de responsabilisation, « l'exclusion temporaire de la classe, l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Selon l'article D454-12 du code de l'éducation : Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- Lorsque l'élève commet des faits de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique (article R421-10 du code de l'éducation).

#### d) Procédures et principe du contradictoire

- Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'*au moins* deux jours ouvrables (article R421-10-1 du code de l'éducation).

#### e) Mesures de prévention et d'accompagnement

- La commission éducative.

Elle joue un rôle de régulation et de médiation. Elle a pour mission première de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application des différentes mesures et peut participer à la mise en place d'une politique éducative en particulier pour prévenir la survenance d'actes répréhensibles ou leurs répétitions.

Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur.

#### f) Mesures alternatives

- La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

#### g) Mesures d'encouragement

Le conseil de classe peut, s'il estime que l'attitude et les résultats de l'élève en relèvent, décider de l'octroi :

- d'encouragements
- de compliments
- de félicitations.

### III - DISPOSITIONS SPECIFIQUES :

**1 - En cours d'EPS**, les élèves doivent porter une tenue compatible avec l'hygiène, la sécurité, le respect des équipements :

- être muni au gymnase de chaussures propres non portées à l'extérieur.
- pendant les exercices, les chaussures doivent être lacées de manière effective pour des raisons de sécurité
- porter à la piscine bonnet et maillot de bain (shorts et bermudas sont interdits)
- piercings, bijoux doivent être enlevés ou protégés.

En cas de tenue inadéquate, l'élève sera puni ou sanctionné.

**Le cours d'EPS est obligatoire :**

. La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité ;

. « Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude » *Décret n° 88 - 977 du 11.10.1988 rappelé dans la note de service N°2009-160 du 30.10.2009* ; le certificat médical mentionnera alors, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités des élèves. *Décret n° 88 - 977 du 11.10.1988 (cf. certificat médical type joint au règlement intérieur à remettre, par la famille, au médecin lors de la consultation)* ;

. Les élèves assisteront normalement aux cours d'EPS et un enseignement et des apprentissages adaptés seront proposés en fonction des indications et aptitudes précisées par le médecin.

. **La dispense d'EPS (soit l'autorisation pour un élève de ne pas assister au cours d'EPS) est un acte administratif exceptionnel.** Elle ne peut être proposée que par le chef d'établissement, après concertation avec l'enseignant d'EPS, si aucune adaptation n'est possible ou pour des raisons de sécurité liées à l'éloignement ou l'occupation des installations sportives.

. **Cette dispense est temporaire sauf pour les élèves justifiant d'une inaptitude totale à l'année. Une dispense à l'année pourra être alors prononcée après avis du médecin scolaire.**

**- Dans le cadre des épreuves en contrôle en cours de formation des examens :**

. Toute inaptitude temporaire, partielle ou totale ou tout handicap doit être attesté par le médecin généraliste traitant ou spécialiste, afin de permettre la mise en place d'une pratique et d'une certification adaptées ;

. Une copie du certificat médical est transmise par l'établissement au médecin scolaire ; selon les cas, le médecin scolaire décidera de la nécessité de voir les élèves afin d'obtenir de plus amples informations lui permettant de renseigner au mieux les enseignants sur les adaptations possibles ;

. « **Seuls les handicaps ne permettant pas une pratique adaptée** au sens de la circulaire 94-137 du 30 mars 1994 entraînent une dispense d'épreuve » (*Circulaire n°2012-093 du 08.06.2012*).

### **2 - Soins et santé**

- L'infirmerie est ouverte du lundi au vendredi (sauf cas exceptionnel).

- Tous les médicaments à prendre sur le temps scolaire doivent obligatoirement y être déposés, **accompagnés de l'ordonnance du médecin et d'une autorisation parentale autorisant le personnel à administrer le traitement en cas d'indisponibilité de l'infirmière.**

- Le passage à l'infirmerie pendant les cours doit rester exceptionnel.

- Le protocole est le suivant : l'élève qui formule la demande de se rendre à l'infirmerie peut être autorisé par le professeur de se rendre à la vie scolaire accompagné d'un élève avec un message PRONOTE tchat à la vie scolaire. La vie scolaire prend l'attache de l'infirmière pour s'assurer qu'elle peut le prendre en charge. En cas d'indisponibilité, la vie scolaire gèrera la situation de l'élève. Une fois la consultation infirmière terminée, l'élève repart en vie scolaire avant son retour en cours et l'infirmière saisit l'heure de départ sur PRONOTE.

- Ce protocole est valable également pendant la récréation et la pause méridienne.

- Aucun élève n'est autorisé à rentrer au domicile pour un problème de santé sans l'avis de l'infirmière ou la vie scolaire.

- Les frais pharmaceutiques, les frais de transport, les honoraires de médecin sont à la charge des familles.

Le cas échéant, les étudiants seront tenus de se soumettre aux obligations sanitaires inhérentes aux formations qu'ils suivent.

### **3 - Sécurité**

- L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire pour les activités et enseignements facultatifs, les sorties facultatives et les voyages pédagogiques, les stages en entreprise.

- En cas d'accident, les élèves et les étudiants des sections technologiques bénéficient du régime « accident du travail ». Pour les autres élèves et étudiants, le régime accident du travail n'est pas prévu ; c'est le cas pour les trajets quotidiens vers le lycée.

Lors des déplacements courts, les élèves et les étudiants se rendent individuellement par le mode de transport de leur choix au point de rendez-vous (visites dans l'agglomération nancéenne, piscine, installations sportives) ; il ne s'agit pas d'un déplacement collectif.

- Les élèves et les étudiants doivent prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans les salles et couloirs et du plan d'évacuation. Le fait de provoquer un déclenchement intempestif de l'alarme incendie met en danger la sécurité d'autrui et est passible de sanctions.

## IV – LES ACTIVITÉS DE LABORATOIRE

### Accès aux locaux d'enseignement

1. L'accès aux bâtiments n°2, n°3 et n°7 n'est autorisé aux élèves et aux étudiants que pendant la seule durée des activités pédagogiques qui y sont prévues par leur emploi du temps.
2. L'accès aux locaux d'enseignement (salles de cours et de travaux pratiques) n'est autorisé qu'aux seuls élèves et étudiants accompagnés du professeur ayant la charge de la classe ou du groupe auquel ils appartiennent et selon les horaires prévus par l'emploi du temps.
3. L'accès à tous les locaux techniques autres que les salles d'enseignement de ces bâtiments est strictement réservé aux personnels de l'établissement à l'exclusion de tout élève ou étudiant(e).
4. Seuls les sacs dits « de cours » peuvent être introduits à l'intérieur de ces bâtiments. Ils ne doivent en aucun cas contenir des produits présentant un risque pour la sécurité et en particulier pas de produits inflammables. Tous les autres sacs, et notamment les bagages des élèves et des étudiants internes seront déposés dans les lieux prévus à cet effet.
5. La consommation de produits alimentaires est totalement interdite dans tous les locaux pédagogiques ou techniques de ces bâtiments, ainsi que dans les couloirs et les escaliers qui y conduisent.
6. A l'intérieur des laboratoires, les seules manipulations autorisées sont celles incluses dans le protocole expérimental validé par le professeur en début de séquence pédagogique.
7. Opérations interdites dans les salles de Travaux Pratiques (TP) :
  - 7.1. intervention sur l'installation électrique à l'exception du bouton d'arrêt d'urgence en cas de nécessité.
  - 7.2. intervention sur l'installation de distribution du gaz naturel, excepté le robinet individuel du poste de travail sur consigne de l'enseignant.
8. Pendant leur présence dans les locaux d'enseignement, les élèves et les étudiants sont responsables de leur matériel individuel. En conséquence, ils sont tenus de prendre toutes les précautions nécessaires pour le préserver.

### Obligations Vaccinales

9. Les étudiants sont tenus de se conformer au calendrier des obligations et/ou recommandations vaccinales relatif à la formation qu'ils entreprennent, et dont le service de santé de l'établissement leur donne connaissance par le document de rentrée. Dans le cas des stages, l'entreprise ou le service d'accueil peut exiger une vaccination faisant l'objet d'une simple recommandation au lycée (cas de la leptospirose en BTS "Métiers de l'eau").

### Conduite à tenir en cas d'accident

10. Pour chaque laboratoire, des consignes de sécurité spécifiques ont été établies, et devront le cas échéant être scrupuleusement appliquées sous l'autorité du professeur. Ces consignes sont affichées de manière permanente dans chaque salle.
11. L'élève ou l'étudiant(e) doit se conformer aux instructions du professeur dans un premier temps, puis solliciter l'avis du service infirmier de l'établissement.

### Equipements de Protection Individuelle (E.P.I.)

Dès leur accès au laboratoire, les élèves et les étudiants sont tenus de porter les équipements de protection individuelle (EPI) prévus, relatifs aux activités qu'ils pratiquent.

- Le port de lentilles de contact est interdit lors de la manipulation de produits chimiques, en raison des risques d'irritations oculaires et des brûlures, (contact lentille/œil) qui peuvent être occasionnées par des produits corrosifs ou des solvants.

Seul le professeur est habilité à chaque début de séance à décider de l'équipement nécessaire aux Travaux Pratiques.

- le port de bijoux et de piercing est interdit. Ces dispositifs peuvent constituer une voie de pénétration dans l'organisme pour les agents infectieux et/ou toxiques que l'élève ou l'étudiant(e) est appelé(e) à manipuler au cours de sa formation. En conséquence tout piercing devra impérativement être totalement cicatrisé le jour de la rentrée, et aucun nouveau piercing ne pourra être pratiqué en cours d'année scolaire.

L'élève ou l'étudiant doit avoir une attitude responsable pour ne pas nuire à la sécurité des personnes ou des biens.

- Chaussures fermées couvrantes, étanches et sans talons hauts pour éviter les pertes d'équilibre.
- Blouse 100% coton à boutons pression, fermée jusqu'en haut, sans trous, longueur genoux.
- Protection oculaire de sécurité (lunette ou sur-lunette) ; **Attention, les lunettes à verres correctifs ne sont pas des lunettes de protection.**
- Poire d'aspiration.
- Gants.
- Pantalon : jambes couvertes par un tissu épais conseillé ex : jean.
- Cheveux longs attachés (dans certains TP, les cheveux longs devront être noués ou recouverts d'un filet, pour pallier le

risque d'arrachage mécanique).  
Les équipements doivent être maintenus propres et fonctionnels. Le non-respect de ce règlement par l'élève ou l'étudiant aura pour conséquence l'interdiction de manipuler.

### Consignes spécifiques au rez-de-chaussée du bâtiment 7

L'accès aux salles de TP se fait uniquement par les vestiaires.

#### Est obligatoire le port de :

- Blouses dédiées aux activités du secteur.
- Chaussures de laboratoire dédiées ou à défaut des sur-chaussures prévues à cet effet dans les vestiaires « Visiteurs ».

## V – REGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

**PREAMBULE** : Le service annexe d'hébergement accueille les élèves et étudiants internes ou demi-pensionnaires. Il concourt à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement.

### 1 – L'offre de prestation

**A) Les prestations** comprennent l'internat, la demi-pension, le petit déjeuner, le repas de midi, le repas du soir, la nuitée, les repas occasionnels et les repas exceptionnels.

**B) L'accueil des usagers :**

La capacité d'accueil (qui dépend des moyens en locaux, matériel et personnels) induit les priorités d'hébergement, à savoir, dans l'ordre :

Elèves et étudiants demi-pensionnaires et internes, personnels commensaux de droit et sur autorisation, élèves et étudiants occasionnels stagiaires en formation continue, apprentis, et à titre exceptionnel, personnes extérieures à l'établissement ayant un lien avec l'activité éducative.

**C) Des conventions d'hébergement** : déterminent les conditions d'accueil d'élèves et d'étudiants provenant d'établissements extérieurs au lycée Arthur Varoquaux, au LPR Marie Marvingt et au collège Jean Moulin.

### 2 – Règlement financier

**Mode de facturation :**

- Commensaux, apprentis, occasionnels et hôtes de passage : à la prestation, selon des tarifs définis chaque année par la Région Grand-Est.
- Internes et demi-pensionnaires : selon un forfait annuel, réparti sur 3 trimestres pour la facturation. Les trimestres sont payables d'avance et inégaux pour mieux s'adapter à la réalité de l'année scolaire et au fonctionnement de l'établissement :

1<sup>er</sup> trimestre de l'année scolaire : 14 semaines  
2<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire : 11 semaines  
3<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire : 11 semaines

-----  
36 semaines

En ce qui concerne la demi-pension, les forfaits sont **modulés** de 1 à 5 jours, afin d'offrir aux élèves la possibilité de ne prendre leur repas qu'un nombre déterminé de jours par semaine en fonction de leur emploi du temps, et toujours les mêmes pendant toute l'année scolaire, la tarification étant établie selon le type de forfait choisi. Toutefois, les changements éventuels de régime ne peuvent être que tout à fait exceptionnels et ne sont accordés que pour des motifs circonstanciés sur demande écrite auprès du Chef d'Etablissement. Ils ne se feront qu'en début de chaque trimestre. En début d'année, une quinzaine de jours sera donnée à chaque jeune pour se déterminer.

Pour ce qui est de l'internat, les changements de régime devront être exceptionnels et ne pourront avoir lieu qu'en début de trimestre sur demande écrite circonstanciée auprès du chef d'établissement et après accord de ce dernier.

Compte tenu de leur statut, les étudiants n'ont à se déterminer qu'en fonction du type de forfait, les jours d'accès restant libres.

Par ailleurs, les bourses et les fonds sociaux apportent aux ayants-droit des aides individualisées et contribuent à favoriser l'accès des élèves au service de restauration. Les dossiers de fonds sociaux sont à retirer auprès du secrétariat des élèves, de l'infirmerie, du service d'Intendance ou peuvent être téléchargés sur le site Internet du Lycée.

**A) Remboursement (remise d'ordre)**

Les modalités en sont définies par le Conseil Régional.

Référence : délibération de la commission permanente du conseil régional Grand Est n° 24CP-852 adoptée en sa séance du 24 mai 2024.

Les montants des tarifs de restauration et d'hébergement constituent des forfaits qui sont dus quel que soit le nombre de services dont a bénéficié l'élève.

Les forfaits couvrent 36 semaines de fonctionnement répartis en 3 trimestres inégaux. A l'exception de la période de trois semaines suivant la date officielle de la rentrée scolaire de septembre, aucun changement de régime ne peut intervenir en cours de trimestre. L'établissement devra permettre à chaque élève qui le souhaite de changer trimestriellement de régime ou de forfait. La demande devra être formulée par écrit au moins 5 jours ouvrés avant le début du nouveau trimestre.

Cas particuliers permettant un changement de catégorie (= régime ou forfait) en cours de trimestre et à la condition qu'il reste au moins deux semaines à courir jusqu'à la fin du terme :

- changement de domicile de la famille
- modification de la structure familiale
- situation très exceptionnelle dûment justifiée (allergies alimentaires, etc.)

De même, en cas de crise sanitaire, le changement de régime ou de forfait est à effet immédiat.

La modification sera prise en compte au début du mois ou de la quinzaine suivant le changement de catégorie (= régime ou forfait). Pour les élèves internes, les remises d'ordre s'effectuent sur la base de journées de présence prévues au forfait. Le montant journalier des remises d'ordre, calculé en fonction du nombre de jours de présence au forfait, est adopté chaque année par le conseil d'administration du lycée Arthur Varoquaux dans le cadre des tarifs appliqués au sein du lycée, ce montant devant être conforme à celui adopté et actualisé par la commission permanente de la Région Grand Est. Il en est de même pour le montant journalier des remises d'ordre pour les élèves bénéficiant de l'ARRS (aide régionale à la restauration scolaire).

Dans le cadre de l'accueil d'établissements ne relevant pas de la compétence de la Région mais bénéficiant de forfaits pour ses apprenants (ex : collège en cités scolaires ou collèges tiers), les remises d'ordre à appliquer sont celles fixées par la Région.

Les remises d'ordre suivantes s'appliquent :

### **1. Remises d'ordre consenties de plein droit pour l'établissement et pour les lycées / collèges accueillis :**

- Fermeture du service de restauration ou du service d'hébergement pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel...);
- Suspension des transports scolaires par décision de l'autorité préfectorale notamment dans la mesure où le repas n'a pas été consommé.
- Élève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou du voyage;
- Elève en stage (sauf en cas de prise en charge du service, directe ou indirecte par le lycée) ou en immersion dans un organisme autre que le lycée;
- Pour les collèges accueillis, élève collégien n'ayant pas de cours les jours des épreuves du brevet du collège
- Elèves n'ayant pas cours les jours des épreuves de bac
- Radiation de l'élève (changement d'établissement, renvoi définitif);
- Exclusion temporaire d'un élève suite à la décision du chef d'établissement et/ou du conseil de discipline;
- Décès de l'élève.

### **2. Remises d'ordre accordées sous conditions pour l'établissement et pour les lycées/collèges accueillis. La décision est prise par le chef d'établissement :**

- Elève ne fréquentant pas la restauration scolaire sur une période supérieure ou égale à 5 jours consécutifs (les week-ends et les périodes de congés scolaires ne rentrant pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre). Une demande préalable motivée doit être formulée par la famille 8 jours avant le début de cette période.
- Elève absent pour maladie (hors crise sanitaire), accident, évènement familial dûment justifié sur une période supérieure ou égale à 5 jours consécutifs (les week-ends et les périodes de congés scolaires ne rentrant pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre). La demande est formulée par écrit par la famille dans les deux semaines qui suivent le retour de l'élève dans l'établissement. La famille doit joindre un justificatif d'absence à la demande ;
- Les remises d'ordre afférentes au 3ème trimestre pourront se faire sur la base des dates de fin de cours arrêtées par délibérations des conseils d'administration et pourront différer selon le niveau et le type de formation.
- Dans l'hypothèse d'hébergements croisés, les remises d'ordre seront effectuées selon les modalités adoptées par le conseil d'administration de l'établissement d'origine de l'élève. L'établissement d'origine de l'élève devra communiquer les dates de fin de cours par niveau et type de formation, permettant les remises d'ordre à l'établissement d'accueil (internat et/ou restauration). Les éventuels surcoûts résultants des dates de remises d'ordre dans le cadre d'un hébergement croisé ne seront pas compensés par la Région.
- Elève absent dès le 1<sup>er</sup> jour et ce uniquement durant une période de crise sanitaire pour les cas de suspicion, cas contact ou cas positif de l'élève.

### **B) Procédure de recouvrement :**

Elle s'effectue dans le cadre des attributions de l'Agent Comptable.

Des délais de paiement peuvent être accordés par l'Agent Comptable en cas de difficulté momentanée. Une demande spécifique de la famille doit lui être adressée.

## **IMPORTANT :**

Aucun encaissement en espèces supérieur à 300,00 euros ne sera accepté.

La compensation entre les frais de restauration et d'hébergement et les bourses nationales sera effectuée par l'Agent Comptable au moment de la facturation de ces frais, en application de l'article 1347 du Code Civil, applicable au 1<sup>er</sup> octobre 2016.

### **3 - Accès au restaurant scolaire :**

La gestion du système est informatisée. L'accès au service de restauration se fait au moyen de la carte Jeun'Est de la Région Grand-Est.

Elle ouvre l'accès au restaurant en permettant l'admission des élèves et étudiants en fonction des jours autorisés à l'intérieur de chaque type de forfait ou en laissant passer les commensaux dont le compte est régulièrement approvisionné.

Néanmoins, en cas d'oubli, perte ou vol du badge, compte tenu du nombre d'élèves et d'étudiants et de la difficulté de gérer un système aussi individualisé, le demi-pensionnaire doit pouvoir prendre son repas tout en étant responsabilisé. Deux solutions le lui permettent :

- soit être immédiatement admis au restaurant sous réserve de devoir se procurer une nouvelle carte magnétique remplaçant la précédente pour le prochain passage au tarif en vigueur, moyennant un laissez-passer délivré par les services d'intendance.
- soit acheter un badge à usage unique au tarif en vigueur.

**4 – L'accès à la cafétéria** est réservé aux étudiants et aux personnels sur présentation de la carte Jeun'Est, préalablement chargée d'un montant minimum de 20 €.

**5 – Toute introduction de nourriture extérieure est interdite au restaurant scolaire et à la cafétéria.**

## **VI – REGLEMENT DE L'INTERNAT**

Les admissions à l'internat sont prononcées par l'équipe éducative en fonction de l'éloignement du domicile des parents et des capacités d'accueil : elles sont prises pour l'année scolaire et reconductibles sur demande des familles et après accord de l'établissement.

### **Modalités :**

- ⇒ Il sera effectué une prise en charge du mobilier et des accessoires à l'entrée (fiche d'état des lieux). Ensuite, toute dégradation sera facturée.
- ⇒ L'élève se verra alors remettre une clé de sûreté pour sa chambre.
- ⇒ Il faudra prévoir deux cadenas : un pour le bureau et un pour l'armoire à vêtements, un drap housse (80cm/190cm), une couette (80cm/190cm) et sa housse, et un oreiller et sa taie.

### **1 – Ouverture et horaires de l'internat**

⇒ L'internat est ouvert du lundi matin à 7h30 au vendredi 17h30. Un accueil exceptionnel peut avoir lieu le dimanche de 20h à 21h30 sous réserve de demande écrite et motivée de la famille et après accord du Proviseur. De même l'internat pourra accueillir des élèves internes le vendredi soir en cas d'ouverture exceptionnel du lycée le samedi matin (Devoirs communs, Portes ouvertes...)

⇒ Quel que soit le jour de retour habituel, tout élève ou étudiant qui exceptionnellement ne rejoint pas l'internat doit être **impérativement** excusé par téléphone au 03.83.18.03.62 **ET** par courriel à l'adresse suivante : internat.0540044e@ac-nancy-metz.fr dès le 1er jour d'absence.

#### ⇒ **Horaires :**

- |                 |  |
|-----------------|--|
| - 6h50          | Lever (au plus tard)                           |
| - 6h45 – 7h45   | Petit-déjeuner                                 |
| - 7h45          | Fermeture des internats                        |
| - 17h30         | Ouverture des internats pour tous les internes |
| - 18h           | Premier appel (sauf pour les Terminales)       |
| - 18h30 - 19h15 | Repas  |
| - 20h à 21h30   | Appel et étude                                 |
| - 22h15         | Extinction des lumières                        |

Les internes doivent être présents à l'heure de l'appel et ne plus quitter l'enceinte du lycée entre 18h et 20h sauf en cas d'autorisation écrite.

Toute absence à l'internat doit être signalée par la famille avant 17h30 par téléphone au 03.83.18.03.62 **ET** par courriel à l'adresse suivante : internat.0540044e@ac-nancy-metz.fr

### **2 – Autorisation de sortie**

⇒ **Sorties dans les familles ou chez le correspondant**

- \* Il est conseillé aux élèves ou étudiants internes d'avoir un correspondant habitant Nancy ou la banlieue immédiate. Ce dernier s'engage à les recevoir immédiatement en cas de nécessité matérielle ou médicale si la famille ne peut assurer cette obligation.

#### ⇒ **Pour les internes de Varoquaux, sortie hebdomadaire du mercredi :**

Les élèves et étudiants sont autorisés, s'ils n'ont pas cours, à sortir librement :

- \* de 12h20 à 17h45 pour les élèves de seconde ;
- \* de 12h20 à 19h45 pour les autres élèves et étudiants.

#### ⇒ **Sortie en fin de semaine**

- \* Les internes sont tenus d'être présents au Lycée jusqu'à la fin des cours de la semaine.
- \* En cas de suppression exceptionnelle de cours, les internes devront, dans tous les cas, s'adresser aux CPE afin d'obtenir l'autorisation officielle de quitter le Lycée.

#### ⇒ **Sorties exceptionnelles**

Les soins médicaux, activités sportives, auto-école, etc. devront avoir lieu en dehors des heures de cours sur demande écrite des parents. Les soins à caractère régulier devront être signalés aux infirmières qui prendront les rendez-vous nécessaires pour que ceux-ci aient lieu sur Nancy.

#### **Ces activités n'ouvrent pas droit à l'accès différé au restaurant scolaire.**

### **3 – Règles de vie**

#### **A - Locaux et matériels**

Les élèves et les étudiants ne doivent pas changer la disposition du mobilier, cet aménagement a été étudié pour permettre le travail, le sommeil et le nettoyage. Toute dégradation sera immédiatement facturée aux familles.

#### **B - Accès à l'internat**

Seuls les internes et personnels habilités sont autorisés à pénétrer à l'internat et a fortiori dans les chambres ou dortoirs.

Toute personne étrangère à l'établissement est tenue de s'adresser à l'accueil du lycée quel que soit le motif de sa présence.

#### **C - Accueil des internes non scolarisés au lycée Varoquaux**

Les élèves hébergés à l'internat au lycée Varoquaux sont sous la responsabilité du lycée jusqu'à 8 h le matin et ne sont autorisés à rejoindre l'internat du Lycée que chaque soir à 17h30 (mercredi après-midi compris sauf convention particulière).

En dehors de ces horaires, ils sont priés de s'adresser au service Vie Scolaire entrée 1C.

#### **D - Sécurité**

- \* Il est demandé aux élèves et aux étudiants de ne conserver à l'internat ni objet de valeur, ni somme d'argent importante.
- \* Il est formellement interdit :
  - d'introduire des appareils électriques : bouilloires, cafetières, fers à repasser, guirlandes électriques ou suspensions au plafond
  - d'introduire des produits illicites, de l'alcool, des boissons énergisantes
  - de consommer des produits illicites, de l'alcool, des boissons énergisantes, de fumer ou vapoter.
  - d'introduire ou de détenir des objets dangereux (couteaux, cutters...).

#### **E - Infirmerie**

**Tous les médicaments, quels qu'ils soient, doivent obligatoirement être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance du médecin et une autorisation parentale autorisant le personnel à administrer le traitement en cas d'indisponibilité de l'infirmière.**

Aucun interne n'est autorisé à rentrer au domicile pour un problème de santé sans l'avis de l'infirmière ou de la vie scolaire.

Les renouvellements d'ordonnances et de traitements sont sous la responsabilité des parents qui doivent s'assurer que l'ordonnance est à jour et que le nombre de médicaments est suffisant pour la semaine. Aucun traitement ne sera délivré sans ordonnance à jour. Les élèves intégrant l'internat le dimanche soir et jours fériés devront prendre leur propre traitement avant leur arrivée, il n'y aura pas de dispensation par l'infirmière.

La semaine les traitements seront dispensés à l'infirmerie le matin de 7h30 à 8h15, le midi et le soir de 18h30 à 19h30.

#### **F - Hygiène**

- \* Dans un souci d'hygiène évident, les élèves et les étudiants ne doivent pas conserver de denrées périssables dans les armoires et les bureaux, ni apporter ustensiles et nourriture du et au restaurant scolaire.
- \* Afin de faciliter le ménage, les internes doivent ranger leurs affaires et faire leur lit avant de quitter leur chambre le matin.
- \* L'interne doit apporter : un drap-housse (90x190), une couette et sa housse et un oreiller et sa taie.

#### **G - Qualité de vie**

- \* Des activités de loisirs sont organisées au cours de la semaine et de l'année : les internes devront veiller à un juste équilibre entre études et loisirs ; ils devront justifier d'éventuelles prolongations de travail au-delà de 22h15.
- \* Pour faciliter le repos des internes, aucune douche ou circulation ne sera admise (sauf situation exceptionnelle) au-delà de 22h15.

- \* L'usage d'appareils audiovisuels est strictement interdit pendant les heures d'étude et de sommeil. Les téléphones portables devront être éteints pendant ces mêmes périodes.
- \* Les décorations des chambres seront acceptées dans la limite du respect des locaux et d'autrui (modalités précisées par les CPE).

#### **4 – Punitions ou sanctions**

La vie en collectivité implique un certain nombre de règles écrites ou dictées par le bon sens. Le respect des locaux, des matériels, des personnels et des règles en vigueur en sont les éléments incontournables pour un climat de vie de qualité.

Le non-respect des règles édictées ci-dessus est passible de punitions ou sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat (voir chapitre II alinéa 6).

#### **VII – REGLEMENT DES ESPACES DE STATIONNEMENT :**

Le lycée dispose d'un parking privatif dont l'entrée est libre. Ce parking est ouvert aux usagers (visiteurs, personnels, élèves, étudiants).

Les dispositions qui existent dans les espaces publics s'appliquent sur ce parking : Il sera obligatoire de respecter les emplacements et espaces de stationnement prévus à cet effet.

De ce fait, les emplacements réservés aux personnes en situation de handicap sont exclusivement réservés à des usagers possédant une carte mobilité inclusion ou équivalente, les espaces enherbés et les espaces non matérialisés comme l'entrée du parking ne sont pas autorisés au stationnement.

Toute personne qui ne respectera pas ces règles pourra être exclu de l'accès au parking.

Les contrevenants s'exposent également à des punitions, sanctions et/ou des verbalisations par les services de police ou gendarmerie.

**Le bon respect de ce règlement par chaque membre de la communauté éducative contribue au vivre ensemble et à la réussite de chaque élève.**