

Le présent règlement intérieur élaboré en conformité avec les textes ministériels en vigueur, a été adopté par les membres du Conseil d'Administration du **27 Juin 2022**

Toute modification ultérieure sera soumise aux membres du Conseil d'Administration.

Le règlement intérieur s'applique aux apprenants mineurs ou majeurs (élèves, étudiants, apprentis), aux parents, aux équipes éducatives, et administratives.

Le règlement intérieur définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté et fixe précisément les modalités d'application de ceux-ci.

Chacun d'entre nous doit être convaincu de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective qui participent également à la formation citoyenne des apprenants et à l'apprentissage de la vie en société.

Cependant, aucun règlement n'est efficace s'il ne s'appuie sur une part de confiance réciproque et sur un certain nombre de valeurs et de principes communs.

Les droits et obligations définis par le règlement intérieur doivent s'exercer dans le respect des principes fondamentaux du service public et en particulier ceux de laïcité, de neutralité et de gratuité de l'enseignement.

I- ORGANISATION DE LA VIE AU LYCEE

1. ASSIDUITE

1.1 RESPECT DES HORAIRES

La fréquentation scolaire est une obligation jusqu'à l'âge de 16 ans (loi du 6 Janvier 1959), elle inclut l'assiduité définie dans l'article 10 de la loi d'orientation sur l'éducation du 10 Juillet 1989.

L'inscription au lycée implique pour chaque apprenant l'obligation d'assister à tous les cours, définis à l'emploi du temps.

Les horaires de fonctionnement sont les suivants :

1^{ère} sonnerie à 8h20

2^{ème} sonnerie : début des cours

M1 : 08h25 - 09h20

S0 : 13h10 - 14h05

M2 : 09h20 - 10h15

S1 : 14h05 - 15h00

Récréation : 10h15 - 10h25

Récréation : 15h - 15h10

M3 : 10h25 - 11h20

S2 : 15h10 - 16h05

M4 : 11h20 - 12h15

S3 : 16h05 - 17h00

M5 : 12h15 - 13h10

S4 : 17h00 - 17h55

S5 : 17h55 - 18h50

Certaines séquences d'enseignement pratique des sections hôtelières ayant une durée de 6 heures, celles-ci peuvent s'achever à 20 h 50 ou au-delà de 23h30 au Restaurant d'application.

Ouverture des grilles :

de 7h45 à 8h30 ; de 9h15 à 9h25

de 10h10 à 10h30 ; de 11h15 à 14h10 ; de 14h55 à 15h15 ; de 16h00 à 16h10 ; de 16h55 à 18h05

1.2. OBLIGATION SCOLAIRE REFERENCEE AU CONTROLE DE L'ASSIDUITE SCOLAIRE (B.O. du 1^{er} Avril 2004)

L'assiduité est un élément déterminant de la réussite scolaire.

1.2.1 Absences

Pour toute absence prévisible, une autorisation préalable est demandée.

Pour toute autre absence, le lycée doit être avisé dans les plus brefs délais par téléphone ou par mail. Les absences sont signalées chaque heure par les enseignants par l'intermédiaire du logiciel commun de gestion de la vie quotidienne du lycée et les parents seront informés de l'absence par téléphone (sms ou appel) ou par courrier, le cas échéant.

L'apprenant est admis en classe après justification écrite des parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance auprès de la Vie Scolaire.

Des absences injustifiées ou justifiées par des motifs non valables, répétées représentent pour tous les apprenants une faute susceptible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Pour les apprenants mineurs soumis à l'obligation scolaire, elles constituent une infraction soumise au droit commun.

1.2.2 Modalité de contrôle des connaissances

L'obligation d'assiduité, quelles que soient les modalités d'enseignement, consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires des enseignements prévus par l'emploi du temps de la classe, le contenu des programmes, d'accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs et de se soumettre aux évaluations prévues. En cas d'absence dûment justifiée à un contrôle de connaissance, une épreuve de remplacement peut être mise en place. Si elle est injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne. En cas d'absences volontaires ou répétées, le devoir sera rattrapé en étude surveillée à un horaire défini par la Vie Scolaire ; la notation tiendra compte du temps de préparation supplémentaire dont aura bénéficié l'élève en question.

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricheries ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier le recours au zéro.

Dans le cadre du contrôle continu et afin de satisfaire aux exigences de l'examen, l'apprenant doit se conformer aux évaluations présentées par ses professeurs. Le contrôle continu implique un respect strict de l'obligation d'assiduité. Si des absences sont préjudiciables à l'élaboration de la moyenne : (absentéisme et évitements)

- Le professeur peut organiser une nouvelle évaluation pour les absents ayant un justificatif valable,
- L'apprenant peut être convoqué à une évaluation ponctuelle à titre d'évaluation de remplacement en fin de période ou en fin d'année sur la base d'un sujet de la BNS.
- L'absence non justifiée à une évaluation programmée ou ponctuelle dite « épreuve de remplacement » conduit à l'attribution de la note zéro. (Cf. protocole d'évaluation annexé au règlement intérieur)
- Le traitement de la fraude ou de la tentative de fraude peut conduire à l'attribution de la note de zéro sur tout ou partie de l'évaluation.

1.2.3 Retards

Ils nuisent à la scolarité de l'apprenant et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des camarades de classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Quelle que soit la durée du retard, après justification, un billet de rentrée est remis à l'apprenant. Une heure de retard équivaut à une demi-journée d'absence. Selon la durée du retard et celle de la séance du cours concerné, l'apprenant sera autorisé à se rendre en cours OU en étude surveillée.

L'autorisation d'entrée en classe ne dispense pas l'apprenant de justifier son retard auprès de l'enseignant et de présenter des excuses.

1.2.4 Autorisations de sortie

Deux possibilités sont offertes :

- Les apprenants sont autorisés à sortir quand ils n'ont pas cours s'ils en ont l'autorisation parentale. Ils peuvent quitter l'établissement et, sont alors sous la responsabilité de leurs parents.
- Les apprenants ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre deux heures de cours. Ils peuvent travailler au Centre de Documentation et d'Information ou en Permanence où un contrôle de présence sera effectué.

**Lorsqu'un apprenant est à l'extérieur de l'établissement, il est sous la responsabilité de ses parents.
En aucun cas, la responsabilité de l'établissement n'est engagé**

2. QUALITE DES APPRENANTS :

Les apprenants des sections d'enseignement général du lycée, des sections de Technicien Supérieur et les apprentis sont externes, demi-pensionnaires ou internes.

Les élèves des sections hôtelières sont demi-pensionnaires ou internes.

L'inscription à la demi-pension ou à l'internat se fait pour l'année scolaire. Les avis de paiement des frais de demi-pension ou d'internat seront adressés aux familles au début du trimestre par l'intermédiaire des élèves.

2.1 Demi-Pension

L'accès au service de restauration se fait à l'aide d'une carte magnétique permettant le contrôle de la présence. Il est impératif de la présenter à chaque repas. Toute carte perdue ou détériorée sera facturée au tarif en vigueur. Toute perte de la carte doit être signalée au service de l'intendance et tout oubli abusif de la carte peut entraîner des punitions.

A l'heure du déjeuner, les demi-pensionnaires autorisés en début d'année par leurs parents, peuvent quitter le lycée dès la fin du repas jusqu'à la première heure de cours l'après-midi.

Les élèves demi-pensionnaires et internes peuvent être amenés à manger au restaurant d'initiation.

Les élèves externes peuvent manger ponctuellement en s'acquittant du prix du repas auprès du service d'intendance.

2.2 Internat

Dès la fin des cours au premier cours du lendemain (excepté le mercredi après-midi), les apprenants sont soumis au "règlement intérieur de l'internat". Dans la journée, ils peuvent être autorisés, comme les demi-pensionnaires, à quitter le lycée dès la fin du repas jusqu'à la première heure de cours de l'après-midi.

3. INFIRMERIE

3.1 – Missions des infirmières

Suivi individualisé des apprenants :

L'infirmière **accueille et accompagne** tout apprenant qui la sollicite pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel et psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité, l'infirmière est attentive au vécu de la scolarité de l'apprenant et à son bien-être.

Elle est **présente au quotidien** dans l'établissement **selon un planning établi**, affiché à la vie scolaire.

Tout apprenant souhaitant se rendre à l'infirmerie doit se présenter, dans un premier temps, au bureau de Vie Scolaire, **muni de son carnet de correspondance** pour signaler son absence de cours. A sa sortie de l'infirmerie et selon son état de santé, il le représentera auprès des assistants de vie scolaire pour valider ce passage.

Toute absence de l'infirmière sera signalée à la vie scolaire et le protocole d'urgence sera appliqué.

L'infirmière met en place des consultations individuelles en éducation à la santé, centrées sur le besoin identifié conformément à la loi n°2002-303 du 4/03/02 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.

Le suivi infirmier :

L'infirmière organise, si besoin est, une consultation, le suivi de l'état de santé des apprenants en complément des visites médicales et des dépistages obligatoires en vue de repérer les difficultés éventuelles de santé ou les apprenants fragilisés.

L'infirmière assure un suivi des apprenants signalés par les membres de l'équipe, un accompagnement personnalisé de l'apprenant et les actes infirmiers de dépistage qui sont de sa compétence.

Pour des apprenants ayant des problèmes de santé complexes, des troubles de santé évoluant sur une longue période ou des élèves à besoins particuliers, l'infirmière participe à la mise en œuvre de projets :

- **le projet personnalisé de scolarisation (PPS)** est élaboré pour l'accueil de l'apprenant en situation de handicap pris en charge par la M.D.P.H.

- **le projet d'accueil individualisé (PAI)** pour les adolescents atteints de maladies chroniques.

- **le suivi des élèves des élèves à besoins particuliers** (hospitalisation à temps partiel, suivi médical spécifique...)

L'infirmière participe à la mise en œuvre des soins, les aides techniques et des aménagements nécessaires.

Les médicaments :

Aucun médicament ne doit rester en possession de l'apprenant.

L'infirmière garde en dépôt et administre les médicaments.

Pour les apprenants atteints d'une maladie chronique bénéficiant d'un PAI écrit et signé par le médecin de l'éducation nationale, le proviseur et les parents. La famille dépose, en début d'année scolaire, le traitement d'urgence avec l'ordonnance.

Pour l'apprenant ayant un traitement ponctuel, l'infirmière avisée doit avoir l'ordonnance du médecin prescripteur et une autorisation parentale pour la prise du traitement.

4. EPS : inaptitudes (totales ou partielles) et déplacements

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 apprenants au principe d'assiduité ;
- Dans le cadre des activités en EPS, les apprenants peuvent être amenés à se rendre sur des sites possédant des équipements sportifs particuliers par leurs propres moyens. Ils peuvent également être amenés à repartir de ces sites de la même façon.
- **Les apprenants qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude.** 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 apprenants. (cf. *article D 312-1 et R312-2 à 6 du code de l'éducation livre III, titre 1^{er}, chapitre II, et note de service n°2009-160 du 30.10.2009*) ;
- Les apprenants 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 (cf. *certificat médical type, joint au règlement intérieur, à remettre, par la famille, au médecin lors de la consultation*) ;
- **La dispense d'EPS (soit l'autorisation pour un apprenant 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.

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 ;
- « **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*

II - REGLES DE VIE AU SEIN DU LYCEE

Tous les apprenants sont égaux en droit et en devoir tout au long de leur formation.

1. DROITS ET DEVOIRS DES APPRENANTS

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 apprenants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un apprenant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet apprenant avant l'engagement de toute procédure disciplinaire (Circulaire d'application de la loi du 15 Mars 2004 sur la Laïcité).

Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres membres de la communauté éducative, personnels et apprenants, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Les apprenants disposent du droit à la liberté d'expression, d'information de réunion et d'association dans le respect du pluralisme. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement et doit respecter les conditions règlementaires ;

Les droits de réunion et de publication sont soumis à l'autorisation du Chef d'Etablissement (demande formulée au moins 48h à l'avance).

Les affichages peuvent s'effectuer sur les panneaux prévus à cet effet, après accord de Monsieur le Proviseur.

Les apprenants disposent aussi du droit à être représentés au sein de leur classe et au sein de chacune des instances de l'établissement.

L'exercice de ces droits se fait dans le respect du principe de laïcité et dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

L'Assemblée générale des délégués, le Conseil de la Vie Lycéenne, l'Assemblée des éco-délégués et la Maison des Lycéens constituent le cadre dans lequel les apprenants eux-mêmes prennent en charge la responsabilité de certaines de leurs activités.

Droits du l'apprenant majeur :

Selon l'article 414 du Code Civil, l'élève majeur peut accomplir les actes suivants :

- Prendre ou annuler une inscription
- Choisir une orientation
- Engager des procédures d'appel
- Demander une bourse
- Signer en son nom propre le règlement intérieur
- Justifier lui-même de ses absences
- Recevoir la correspondance scolaire (bulletins, convocations, ...) s'il en fait la demande auprès du Chef d'Etablissement

2. COMPORTEMENT

2.1. AU LYCEE

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur.

Le comportement responsable de chacun dans le lycée garantit un climat et un cadre propices au travail.

Il est demandé à chacun de maintenir les salles, couloirs, toilettes, cafétéria, rue intérieure et cour en parfait état. Quelques gestes simples sont à transformer en réflexes : pas de crachats, gobelets, papier et chewing-gum dans les poubelles. Les téléphones portables et autres appareils électroniques de communication ou de divertissement sont exclusivement autorisés dans la cour ou dans la rue intérieure du lycée et à l'internat pour les internes. L'utilisation du stylo laser est interdite.

2.2. DANS LES TRANSPORTS PUBLICS

Contrat de comportement citoyen dans les trains et autocars, T.E.R.

L'établissement prend en compte dans son action éducative le comportement des apprenants lié à leur qualité d'apprenant, au sein et hors de l'établissement, notamment dans les transports scolaires et plus particulièrement dans les transports express régionaux (contrat de comportement citoyen).

2.3. TENUE DES APPRENANTS.

Dans le cadre du lycée, ou pour toute activité pédagogique, une tenue propre, correcte et décente est exigée des apprenants. Selon les règles de bienséance, le port d'un couvre-chef autre que celui prévu en travaux pratiques de cuisine n'est pas et ne saurait être toléré dans tous les locaux couverts de l'établissement.

2.3.1. Sections hôtelières :

Les apprenants des sections hôtelières, se conforment à des règles strictes édictées dans le document intitulé « Charte des élèves – Formation hôtellerie – Alimentation » :

- ▶ **RESPECT DE LA FORMATION ET DU METIER :** respect de la tenue professionnelle complète en TP et en TA (voir le détail de la composition et les couleurs dans le trousseau de rentrée pour chaque formation : cuisine, service, pâtisserie) ; respect de la tenue de ville pour tous les autres cours :
 - **Garçons :** chaussures de ville (chaussures de sport interdites), pantalon et veste de ville, chemise et cravate.
 - **Filles :** chaussures de ville (chaussures de sport interdites, veste de tailleur, jupe (au niveau du genou) ou pantalon de tailleur et chemisier.

La tenue de ville est toujours de rigueur dans tous les cours : aucun changement intempestif ne peut se justifier, même en cas d'heures libres en cours de journée.

- ▶ **RESPECT DE SOI ET DES AUTRES :**

- **Garçons :** cheveux courts et coiffés sans effets, pas de barbe (naissante ou non), pas de moustache, pas de piercing, pas de boucles d'oreilles.
- **Filles :** pas de piercing (boucles d'oreilles (non pendantes et identiques, une paire) et maquillage discret autorisé, cheveux longs attachés en TP ou en TA.

- ▶ **RESPECT DES USAGERS ET DU TRAVAIL DES AGENTS :** l'utilisation des vestiaires est exclusivement réservée aux apprenants de l'hôtellerie pendant leurs TP : l'espace sanitaire et les couloirs de

l'établissement ne peuvent en aucun cas s'y substituer. Les casiers sont exclusivement réservés aux mallettes et aux tenues professionnelles : ils seront ponctuellement contrôlés.

- ▶ **RESPECT DU TRAVAIL DE L'ENSEMBLE DES APPRENANTS** : tout apprenant présent au restaurant d'initiation en qualité de client est tenu de respecter le travail de ses camarades et les usages du métier (service,).

Le restaurant pédagogique est une salle de classe à part entière.

Il est demandé aux apprenants "clients" d'adopter un comportement et une tenue irréprochables.

2.3.2. Enseignements scientifiques :

Pour les apprenants de STS Bio, il est obligatoire de posséder trois blouses spécifiques pour des cours et TP de :

- Microbiologie et à la biologie humaine,
- La biochimie,
- La physique-chimie.

Le port de la blouse en coton et de lunettes de protection est obligatoire pour les activités scientifiques et de laboratoire. Le non-respect de cette consigne peut entraîner des sanctions.

2.4. LE RESPECT DES BIENS ET DES PERSONNES

Tout membre de la communauté scolaire respecte la discipline de la vie en collectivité et les obligations de responsabilité qui en découlent pour :

➤ **La sécurité des personnes, la santé :**

- Selon le contexte et les événements, le lycée se réserve le droit d'adopter un protocole sanitaire définissant les règles de comportement et d'interaction entre les usagers. Les élèves sont tenus de respecter ces règles.
- Les violences verbales, les dégradations des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, la consommation et l'introduction d'alcool et de produits illicites dans l'établissement et ses abords immédiats constituent des comportements qui selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Les apprenants qui suivent un traitement médical déposent à l'infirmerie leurs médicaments et leur ordonnance.
- En application du décret n° 2006-1386 du 15/11/2006, l'interdiction de fumer s'applique "dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public... dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées...". De plus, l'usage de la cigarette électronique (ou e-cigarette) est prohibé au sein du Lycée.
- **La pratique du sport sur tous les terrains extérieurs du Lycée n'est autorisée qu'après accord de la Vie Scolaire.**

Les mouvements des apprenants aux interclasses sont sous la responsabilité de tous les membres de la communauté scolaire.

Les apprenants ne peuvent accéder aux lieux autres que ceux légitimés par leur formation, leur emploi du temps, leur régime

➤ **La sécurité des biens et des locaux de la collectivité :**

Tout membre de la communauté scolaire s'engage à respecter les consignes d'évacuation et le matériel de lutte contre l'incendie.

L'état et la propreté des locaux sont l'affaire de tous et non des seuls personnels de service. Chacun doit se sentir responsable devant les actes de vandalisme, les dégradations, les vols et autres délits. Toute détérioration sera facturée aux parents des apprenants et des sanctions seront prises.

Les manifestations telles que le « Père Cent », qui sont susceptibles d'occasionner des débordements, des dégâts matériels et des excès sont interdites.

Le lycée met à la disposition des apprenants des vestiaires au niveau du gymnase et de l'hôtellerie et des casiers individuels pour les apprenants hôteliers. Nous rappelons que le lycée ne saurait être tenu pour responsable des éventuelles dégradations ou vols qui pourraient s'y produire.

Le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations sur les cycles, motocycles et autres moyens de transport.

3. SANCTIONS ET PUNITIONS

Décret n°2014-522 du 22 Mai 2014

Décret n°2011-728 du 24-6-2011 – J.O. du 26-6-2011 et du 14-8-2011

Bulletin officiel n°6 du 25 août 2011

Circulaire n°2011-111 du 1-8-2011

Le lycée est un lieu d'apprentissage et d'éducation.

Ainsi, à tout manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée : il importe de signifier à l'apprenant que l'acte a été pris en compte.

Des punitions et des sanctions figurent au Règlement Intérieur à cet effet. En cas de manquement au règlement intérieur, d'insuffisance de travail, d'absences irrégulières, de retards répétés, l'apprenant s'expose à des sanctions ou punitions graduées, pouvant être accompagnés de mesures de prévention ou de réparation proportionnelles à la faute commise. Le registre des punitions et des sanctions s'inscrit dans une logique éducative qui vise à impliquer l'apprenant dans une démarche de responsabilité vis-à-vis de lui-même ou d'autrui. Il repose sur un principe de légalité des sanctions et des procédures, de proportionnalité et de l'individualisation des sanctions.

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement, de surveillance, et sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

- **Les punitions scolaires sont :**
 - Excuses orales ou écrites,
 - Travail supplémentaire à la maison,
 - Retenue,
 - Exclusion ponctuelle d'un cours (rapport d'incident écrit par le Professeur).
- **Les sanctions disciplinaires :**

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des apprenants.

Elles sont prononcées par le Chef d'établissement ou le Conseil de Discipline.

Une procédure disciplinaire est engagée avant toute notification de sanction.

Toute sanction est motivée, expliquée et prononcée dans le respect de l'élève et de sa famille. **Les principes généraux du droit** s'appliquent dans le cadre des procédures disciplinaires :

- Principe de légalité des fautes et des sanctions.
- Règle du « non bis in idem » : l'apprenant ne peut être sanctionné qu'une fois pour une faute donnée.
- Principe du contradictoire.
- Principe de proportionnalité.

Le Chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire de manière obligatoire :

- En cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ; à titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale les propos outrageants et les menaces proférés notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux et réunions publics.
- Lorsque l'apprenant commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre apprenant susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, ...

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La mesure de responsabilisation (travail d'intérêt scolaire ou général), exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'apprenant est accueilli dans l'établissement,
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (Demi-pension, Internat.) qui ne peut excéder huit jours,
- L'exclusion définitive de l'établissement et/ou de l'un de ses services annexes (Demi-pension, Internat, ...) qui ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline.

Mesures de prévention et d'accompagnement :

Préalablement ou parallèlement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, des mesures de prévention et d'accompagnement peuvent être mises en place.

- **Les initiatives ponctuelles de prévention** sont des mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, comme par exemple la confiscation d'un objet dangereux.
- **La Commission éducative** a pour mission d'examiner la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit amener l'apprenant, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui. Afin d'éviter une sanction, la commission éducative peut demander à l'apprenant de prendre un engagement sur des objectifs précis et évaluable en termes de comportement et de travail scolaire.
- **Le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS)** est composée d'un personnel de direction, d'un Directeur Délégué aux Formations Professionnelles (DDFPT), des CPE, des infirmières, d'une Psychologue de l'Education Nationale et de deux enseignants ; elle réfléchit aux situations d'apprenants en difficulté(s) et/ou en situation de décrochage qui lui sont soumises et propose des solutions éducatives et pédagogiques adaptées et les accompagne dans le cadre d'un suivi personnalisé.
- **Les mesures d'encouragement** : Des mesures d'encouragement seront mises en place par la communauté éducative pour valoriser les apprenants participant à des actions citoyennes. Le conseil de classe pourra prononcer des félicitations, des encouragements ou des compliments et alimenter la rubrique « Parcours citoyen » du bulletin de notes.

4. SORTIES – VOYAGES

Chaque voyage (comportant au moins une nuitée) ou sortie pédagogique, fait l'objet d'un projet décrivant les objectifs et modalités d'organisation et l'autorisation parentale de participation. Le règlement intérieur s'applique durant les sorties et voyages pédagogiques.

5. STAGES ET PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

5.1 Responsabilité :

Pendant la durée de leur stage, les apprenants (excepté les apprentis) demeurent sous statut scolaire et ne sont pas salariés de l'Entreprise. Ils seront suivis par le Chef d'établissement et par le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles son représentant ainsi que par délégation de ces derniers, par tout membre de l'équipe pédagogique.

Les périodes de stage en Entreprise sont obligatoires dans le cadre des formations technologiques et professionnelles. La durée et les périodes sont différentes en fonction des diplômes préparés et peuvent se dérouler pendant les périodes de vacances scolaires.

5.2 Discipline :

Durant leur stage, les apprenants sont soumis au règlement intérieur de l'Entreprise, en particulier les clauses concernant les horaires et les consignes de sécurité. Un non-respect du règlement intérieur de l'Entreprise par l'apprenant peut être sanctionné par le maître de stage d'une rupture immédiate de la convention de stage.

Tout apprenant, mettant fin à sa période de stage avant le terme normal doit se présenter le jour-même au lycée ..

6. ROLE DES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES PRESENTES AU LYCEE

Elles disposent d'une boîte aux lettres et d'un tableau d'affichage.

A leur demande, elles peuvent se réunir au Lycée et proposer certains services en faveur des parents d'élèves ou des élèves (par exemple : la bourse aux livres).

Toutefois, l'article 212-15 du code de l'Education (cf. circulaires interministérielles du 22 Mars 1985 et du 15 Octobre 1993) oblige à recourir à l'autorisation préalable de Monsieur le Maire et l'accord du Conseil Régional pour l'utilisation des locaux en dehors des périodes de formation.

Ils participent aux instances du Lycée.

7. ASSOCIATIONS

➤ **La Maison des Lycéens**

La Maison des Lycéens (MDL) du Lycée est une association de type loi 1901.

L'adhésion est facultative. La cotisation est de 5 euros.

Les ressources servent à aider les apprenants pour les sorties, pour l'amélioration du cadre de vie et pour le financement des différents clubs du Lycée (danse, chant, théâtre, journal, écriture, ciné-club, relaxation...).

Les activités et la participation de la MDL pour les voyages et les sorties seront, conformément au règlement, réservées aux seuls adhérents.

➤ **UNSS**

Qui n'a jamais rêvé d'une sélection pour les championnats de France ou d'un titre académique ? Qui n'a jamais eu envie de se surpasser seul ou en équipe pour connaître le plaisir de la victoire, de l'effort récompensé, du projet commun abouti ? Ou tout simplement qui n'a jamais eu un jour l'envie de se perfectionner dans une activité précise par simple plaisir ou par envie de se sentir compétent et de prolonger les capacités développées en EPS ?

Seul lieu compétitif au sein de l'école, l'association sportive du Lycée Stanislas permet de pratiquer chaque mercredi après-midi, le volley, le handball, le basket-ball. Une simple licence permet donc de s'investir dans l'association, de pratiquer une ou plusieurs activités et même de représenter l'Etablissement lors de compétitions ponctuelles, départementales académiques ou nationales à l'exemple du handball, du judo, de l'athlétisme, du triathlon, du badminton, du VTT ou du tennis de table. Une chose est certaine : chaque apprenant peut y trouver son compte et sa place !

Alors avec l'association sportive du Lycée Stanislas "Sportez-vous bien".

➤ **AAHS**

L'Association des Anciens Hôteliers de Stanislas a été créée en 1996 (Association type de loi de 1901)

Elle permet à tout apprenant ayant effectué des études hôtelières à Stanislas : BAC PRO, BAC technologique, BTS, MC, d'adhérer moyennant une cotisation annuelle.

L'adresse e-mail est accessible par Google, une soirée retrouvailles a lieu une fois par an au Lycée et des actions ponctuelles ont lieu en cours d'année dans des affaires gérées par des anciens élèves.

Des anciens apprenants actuellement dans la profession, et des professeurs du Lycée font partie du bureau et sont à la disposition des anciens tout au long de l'année scolaire pour les aider dans leur recherche d'emploi, suivi d'études ou choix professionnel.

C'est aussi un lien très apprécié entre les apprenants lorsqu'ils ont quitté le Lycée qui leur permet de rester en contact et de s'entraider dans certain cas (exemple travail à l'étranger).

Date :

Signature de l'apprenant :

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Date :

Signature des responsables légaux :

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

CHARTRE INFORMATIQUE

L'accès des apprenants aux moyens informatiques du lycée est conditionné par la mise en œuvre d'actions éducatives visant l'appropriation de comportements responsables dans le cadre des activités de l'établissement. La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques du lycée « Stanislas » de Villers-lès-Nancy.

CHAMP D'APPLICATION DE LA CHARTE

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne (élève, professeur, personnel administratif ou technique) autorisée à utiliser les moyens informatiques du lycée « Stanislas » de Villers-lès-Nancy.

CONDITIONS D'ACCÈS AU RÉSEAU DU LYCÉE

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant (nom de login) et un mot de passe qui lui permettra de se connecter au réseau du lycée et, pour certains, aux informations présentes sur le réseau Internet. Ce compte informatique est strictement personnel. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite et s'engage à ne pas communiquer son mot de passe à une tierce personne.

Les utilisateurs s'engagent à ne pas modifier la configuration des postes et à ne pas altérer le fonctionnement du réseau ou des systèmes qui y sont connectés.

Accès au réseau du lycée : pour accéder au réseau du lycée, chaque utilisateur doit indiquer son identifiant puis son mot de passe. Les comptes créés durant l'année scolaire seront détruits l'année suivante.

RESPECT DES RÈGLES DE DÉONTOLOGIE INFORMATIQUE

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie et notamment à ne pas effectuer des opérations qui pourraient avoir 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 du réseau sans leur autorisation,
- de porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau,
- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau,
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.

UTILISATION DE LOGICIELS

Les administrateurs se réservent le droit de vérifier la nature des logiciels installés par les utilisateurs ainsi que l'usage qui en est fait. Ils ont la possibilité de détruire tout élément paraissant contraire à l'esprit de la charte.

L'utilisateur ne devra en aucun cas :

- faire des copies des logiciels n'appartenant pas au domaine public,
- faire une copie d'un logiciel commercial,
- installer des logiciels à caractère ludique,
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel,
- développer ou introduire des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres organismes (par exemple un virus informatique)
- l'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose aux sanctions administratives prévues par le règlement du lycée ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Les administrateurs peuvent être amenés à surveiller les sessions des utilisateurs. Cette surveillance exceptionnelle est effectuée en cas d'agissements suspects et en liaison avec le chef d'établissement.

APPROBATION

Cette charte informatique a été approuvée par le conseil d'administration du lycée Stanislas de Villers-lès-Nancy le 2/12/2021.

TEXTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES

SANCTIONS ADMINISTRATIVES

Les sanctions applicables aux utilisateurs sont :

- l'avertissement
- l'exclusion du réseau
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

SANCTIONS PÉNALES

Extraits de la loi du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique, dite Loi Godfrain :

Article 462-2 : Quiconque, frauduleusement, aura accédé ou se sera maintenu dans tout ou partie d'un système de traitement automatisé de données, sera puni d'un emprisonnement de deux mois à un an et d'une amende de 304,90 euros à 7622,45 euros ou de l'une de ces deux peines.

Lorsqu'il en sera résulté, soit la suppression ou la modification de données contenues dans le système, soit une altération du fonctionnement de ce système, l'emprisonnement sera de deux mois à deux ans et l'amende de 1524,49 euros à 15244,90 euros.

Article 462-3 : Quiconque aura, intentionnellement et au mépris des droits d'autrui, entravé ou faussé le fonctionnement d'un système de traitement automatisé de données, sera puni d'un emprisonnement de trois mois à trois ans et d'une amende de 1524,49 euros à 15244,90 euros ou de l'une de ces deux peines.

Article 462-4 : Quiconque aura, intentionnellement et au mépris d'autrui, directement ou indirectement, introduit des données dans un système de traitement automatique ou supprimé ou modifié les données qu'il contient ou leurs modes de traitement ou de transmission, sera puni d'un emprisonnement de trois mois à trois ans et d'une amende de 304,90 euros à 76224,51 euros ou de l'une de ces deux peines.

Article 462-5 : Quiconque aura procédé à la falsification de documents informatisés, quelle que soit leur forme, de nature à porter préjudice à autrui, sera puni d'un emprisonnement d'un an à cinq ans et d'une amende de 3048,98 euros à 304898,03 euros ou de l'une de ces deux peines.

Article 462-6 : Quiconque aura sciemment fait usage des documents informatisés visés à l'article 462-5 sera puni des mêmes peines que le délit lui-même.

Article 462-7 : La tentative des délits prévue par les articles 462-2 à 462-6 est punie des mêmes peines que le délit lui-même.

Article 462-8 : Quiconque aura participé à une association formée ou à une entente établie en vue de la préparation concrétisée par un ou plusieurs faits matériels, d'une ou de plusieurs infractions prévues par les articles 462-2 à 462-6 sera puni des peines prévues pour l'infraction elle-même ou pour l'infraction la plus sévèrement réprimée.

Date :

Signature de l'apprenant :

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Date :

Signature des responsables légaux :

(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)