

## SOMMAIRE

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Année scolaire 2018-2019

Préambule .....	p 2
<b>Obligations et droits des élèves : les obligations .....</b>	<b>p 3</b>
• Qualité de lycéen .....	p 3
• Le respect des personnes et des biens : le respect des personnes .....	p 4
• Le respect des personnes et des biens : le respect des biens, les laboratoires de SI .....	p 4
• L'assiduité .....	p 5
• La ponctualité .....	p 6
• Hygiène, santé et sécurité .....	p 6
<b>Obligations et droits des élèves : les droits .....</b>	<b>p 8</b>
• Droit à l'instruction .....	p 8
• Droit à l'information .....	p 8
• Droit au respect de sa personne et de ses biens .....	p 8
• Droit d'expression .....	p 8
• Droit de réunion .....	p 8
• Droit d'affichage .....	p 8
• Droit de publication .....	p 9
• Droit d'association .....	p 9
• Droit à formation des délégués .....	p 9
• Droits liés à l'exercice de la majorité .....	p 10
<b>Modalités d'application du règlement intérieur et régime des sanctions .....</b>	<b>p 11</b>
• Les punitions scolaires .....	p 11
• Les sanctions disciplinaires .....	p 12
• La mesure de responsabilisation .....	p 12
• La procédure contradictoire .....	p 13
• La mesure conservatoire .....	p 14
• Mesures relatives au travail scolaire et aux résultats .....	p 16
• Mesure d'interdiction d'accès à l'établissement .....	p 16
<b>Le Centre de documentation et d'information (CDI) .....</b>	<b>p 17</b>
<b>Le service de promotion de la santé en faveur des élèves .....</b>	<b>p 17</b>
<b>Information des familles .....</b>	<b>p 17</b>
<b>Sorties et voyages scolaires .....</b>	<b>p 18</b>
<b>Le service annexe d'hébergement (« cantine ») .....</b>	<b>p 19</b>
<b>Les assurances .....</b>	<b>p 23</b>
<b>Règlement de l'internat .....</b>	<b>p 24</b>
<b>Chartes : Charte du Lycée, Chartes des laboratoires de Sciences de l'Ingénieur .....</b>	<b>p 27</b>

## **PREAMBULE**

Le présent document constitue le règlement intérieur du lycée International François 1er, par référence à la loi d'orientation sur l'éducation 89-486 du 10 juillet 1989, aux décrets 85-924 modifié du 30 août 1985 et 85-1348 modifié du 18 décembre 1985, aux circulaires 2000-105 et 2000-106 du 11 juillet 2000. Il annule et remplace les précédents règlements intérieurs.

Il se fonde sur les principes de liberté, d'égalité, de laïcité et de neutralité idéologique.

### **1) Liberté**

Participant au service public d'éducation, le lycée International François 1er met en œuvre le droit à l'éducation pour chaque lycéen, afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de culture et de formation, de favoriser sa future insertion dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

### **2) Egalité**

Le lycée International François 1er met en œuvre le principe d'égalité de traitement de tous les élèves. Aussi récuse-t-il comme contraire à ses principes mêmes toute discrimination fondée sur l'origine, la nationalité, l'appartenance sociale, les convictions philosophiques, religieuses, politiques. Il veille à garantir l'égalité des chances entre les sexes.

### **3) Laïcité**

Les principes de liberté de conscience, de tolérance et de respect de l'autre s'imposent à tous.

Le service public d'éducation et ses agents respectent scrupuleusement le principe de neutralité, et s'interdisent toute marque, toute manifestation d'appartenance ou de préférence philosophique, religieuse ou politique.

Conformément à l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels ils manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant d'engager toute procédure disciplinaire.

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 élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement.

### **Champ d'application**

Ce règlement intérieur régit également les lycéens en dehors de l'établissement, dès lors que leur activité ou leur comportement est en rapport avec leur qualité d'élève, sorties, voyages, stages notamment.

Les étudiants des classes préparatoires aux grandes écoles ont choisi de poursuivre leurs études supérieures au sein du lycée, afin de bénéficier d'un encadrement proche et vigilant. Ils se soumettent donc au même règlement que les sections pré baccalauréat.

**L'inscription au lycée International François 1er vaut adhésion pleine et entière à ce règlement intérieur.**

Adopté par le conseil d'administration pour la durée de l'année scolaire, ce règlement peut être modifié par cette même instance, sur proposition du chef d'établissement ou à la demande d'un tiers de ses membres. Aucune modification ne peut avoir d'effet rétroactif.

## **OBLIGATIONS ET DROITS DES ELEVES : LES OBLIGATIONS**

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études : elles incluent le respect des règles de fonctionnement, le respect des règles de vie collective, l'assiduité et la ponctualité. Ces règles s'imposent à tous et en tout lieu, salles comme espaces de circulation, terrains extérieurs et abords de l'établissement.

### **1) Qualité de lycéen**

Afin d'assurer le calme et la sécurité, conditions nécessaires à la réussite des études, l'accès au lycée est strictement réservé aux personnels du lycée, aux élèves régulièrement inscrits et à leurs représentants légaux.

Toute autre personne doit se présenter à la loge et y exposer le motif de sa visite. La loge informe alors le service concerné par cette visite, avant de l'autoriser.

Les lycéens et les étudiants doivent donc pouvoir à tout moment justifier de leur appartenance à l'établissement. Ils disposent pour cela d'une carte de lycéen ou d'étudiant, document administratif obligatoirement revêtu de leur photo et de leur signature. Cette carte, strictement personnelle, est incessible. Sa perte doit être immédiatement signalée à la Vie scolaire.

La qualité de lycéen, a fortiori celle d'étudiant, implique une autonomie que rappelle la circulaire 96-248 du 25 octobre 1996, relative à la surveillance des élèves. Ainsi, la progression pédagogique des classes de Première et de Terminale, comme celles de CPGE, comporte-t-elle des activités au cours desquelles les élèves sont conduits à assumer pleinement la responsabilité de leurs faits et gestes, dans le respect strict du programme qui leur aura été fixé et des directives qui leur auront été données par leurs professeurs. Il s'agit notamment des travaux personnels encadrés pour les classes de baccalauréat (TPE) et des travaux d'initiative personnelle encadrée (TIPE) pour les CPGE.

Lors de ces activités, les élèves peuvent être amenés à effectuer des travaux dans l'établissement ou à l'extérieur (et, pour ce faire, à se déplacer seuls à l'extérieur de l'établissement), hors de la surveillance du professeur. Ces travaux se déroulent selon un programme établi par l'enseignant, approuvé par le chef d'établissement et porté à la connaissance des responsables légaux des élèves.

De même, les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaires (installations sportives par exemple), même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements peuvent être effectués selon le mode habituel de transport des élèves, qui doivent se rendre directement à destination.

Même si ces déplacements se font en groupe, chacun demeure responsable de son propre comportement.

Dans ce cadre, les élèves demeurent sous statut scolaire, et les risques d'accidents auxquels ils peuvent être exposés sont considérés comme des accidents scolaires.

En tout état de cause, les sorties d'élèves hors de l'établissement pendant le temps scolaire, individuellement ou par groupes, qu'elles soient inscrites régulièrement à l'emploi du temps ou qu'elles soient ponctuelles, restent soumises à l'accord préalable du chef d'établissement ou de son adjoint.

## 2) Le respect des personnes et des biens : le respect des personnes

La tolérance et le respect des autres fondent les rapports entre les membres de la communauté scolaire.

Ce respect s'exprime par une attitude courtoise qui exclut toute agression verbale, toute agression physique, toute pression ou intimidation, toute humiliation, c'est-à-dire toute forme de violence physique ou morale.

Ce respect s'exprime aussi par le respect des normes usuelles de la politesse et de la bienséance, notamment en matière vestimentaire.

Ce respect s'étend au voisinage, dont il convient de ne pas perturber la tranquillité, ni par bruits et jeux intempestifs, ni en souillant les abords. Les brimades, violences et humiliations commises sous couvert d'un prétendu rite initiatique, communément appelées « bizutage », constituent un délit (loi 98-468 du 17 juin 1998 ;

articles 225-16-1, 225-16-2, 225-16-3 du code pénal). Outre les sanctions disciplinaires auxquelles elles exposent leurs auteurs, **elles sont systématiquement portées à la connaissance de l'autorité judiciaire.**

L'usage des baladeurs, téléphones mobiles et autres outils de télécommunication est strictement interdit dans les salles de cours, de permanence, au C.D.I., à la demi-pension et en général dans tout espace couvert ou découvert consacré à une activité d'enseignement. Les téléphones y sont obligatoirement désactivés, y compris la messagerie et rangés dans un sac ou dans un vêtement.

Est de même interdit dans les mêmes lieux l'usage d'appareils d'enregistrement de sons ou d'images (téléphones portables, lecteurs MP3, appareils photographiques, ...) sauf accord préalable exprès de la ou des personnes enregistrées.

En dehors de ces lieux, et à condition de n'engendrer aucune nuisance, leur usage est toléré.

L'usage du tabac est prohibé dans l'ensemble de l'enceinte scolaire, tant dans les lieux couverts que découverts. Cette interdiction s'applique à tous : élèves, personnels, visiteurs et intervenants extérieurs.

## 3) Le respect des personnes et des biens : le respect des biens, les laboratoires de SI

Le respect des locaux et des biens, **qui est aussi le respect des personnels chargés de leur maintenance**, s'impose à tous. Il implique que chacun veille à leur propreté et à leur sécurité.

Consignes d'utilisation des **laboratoires de Sciences de l'Ingénieur**, page 28 comprenant :

- la Charte d'utilisation des laboratoires de Sciences de l'Ingénieur
- la Charte d'utilisation des laboratoires de SI à destination des élèves de CPGE
- la Charte d'utilisation des laboratoires de SI à destination des élèves de 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ères</sup>, Terminales SSI

Extorsions par la force, la menace, l'intimidation, dégradations volontaires et vols de biens publics ou privés font l'objet -outre la réparation matérielle du préjudice -de sanctions et/ou de travaux d'intérêt collectif.

La falsification de documents, la fabrication de faux et leur usage sont bien évidemment interdits et sanctionnés.

La dégradation, la destruction, la mise hors service par malveillance ou le déclenchement injustifié des équipements de sécurité sont sanctionnés par une mesure d'exclusion.

En outre, ces méfaits sont susceptibles d'être portés à la connaissance de l'autorité judiciaire.

Toute activité à caractère commercial, toute collecte, toute opération publicitaire sont strictement prohibées dans l'établissement, hormis celles qui ont reçu l'accord préalable du proviseur ou de ses représentants.

#### 4) **L'assiduité**

L'assiduité est définie par rapport aux horaires et programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps du lycée, et s'impose à tous les membres de la communauté scolaire. Elle concerne l'ensemble des enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les Examens et épreuves d'évaluation organisés à son intention sans aucune exception. L'inscription à un enseignement facultatif implique que cet enseignement soit suivi durant toute l'année scolaire.

L'assiduité est aussi exigée aux séances d'information portant sur les études scolaires et sur les carrières professionnelles. Ces séances d'information sont en effet destinées à faciliter l'élaboration par l'élève de son projet personnel d'orientation ainsi que le prévoit la loi du 10 juillet 1989.

Dans le cadre de l'obligation d'assiduité, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées, en s'interdisant la fraude.

De même, ils doivent être en possession et prendre soin du matériel scolaire qui leur est confié, manuels notamment, et disposer du matériel requis par les diverses activités pédagogiques.

La mise en œuvre de la gratuité des manuels scolaires est une mesure d'équité sociale dont chacun est comptable : chacun s'attache donc à restituer en bon état l'ensemble des ouvrages que la collectivité met à sa disposition, afin qu'ils puissent servir à d'autres.

Les enseignants enregistrent et signalent par informatique les absences et retards.

Lorsqu'une absence est prévisible (par exemple pour une démarche administrative ou un rendez-vous médical ne pouvant avoir lieu, pour des **raisons impérieuses et dûment justifiées**, en dehors des heures de cours), elle fait l'objet d'une information écrite préalable auprès des conseillers principaux d'éducation (CPE).

Pour les autres absences, le responsable légal ou l'élève majeur doivent en informer le CPE soit par écrit soit par téléphone le jour même de cette absence (l'information téléphonique est obligatoirement suivie d'une confirmation écrite).

Un billet d'autorisation de retour en cours après absence est alors donné aux élèves.

Les responsables légaux de l'élève sont informés par écrit de ces absences pour régularisation. Un relevé périodique récapitulatif de ces absences est systématiquement adressé aux familles pour information.

Les absences ne peuvent être justifiées que par des **motifs explicites et impérieux**.

Les cours et les contrôles auxquels l'élève n'a pas participé peuvent donner lieu à un rattrapage, en dehors ou pendant des heures normalement inscrites à son emploi du temps.

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement obligatoire. Comme toute autre discipline, elle comporte différents domaines d'activité. Aucun élève ne peut se soustraire à l'un d'eux, sauf en cas d'invalidité. Un certificat médical établi par le médecin de santé scolaire ou par le médecin traitant doit indiquer le caractère total ou partiel de l'invalidité en termes d'incapacités fonctionnelles et préciser sa durée qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Les certificats d'inaptitude sont enregistrés par l'infirmière scolaire qui tient informés les Conseillers Principaux d'Education (CPE). Ils ne peuvent avoir d'effet rétroactif.

Les professeurs d'EPS ou l'infirmière scolaire peuvent exceptionnellement accorder une dispense ponctuelle.

Lorsque la durée de l'inaptitude est supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés, l'élève fait l'objet d'un suivi médical par le médecin de santé scolaire, en liaison avec le médecin traitant.

Les absences injustifiées donneront lieu, outre le rattrapage des heures ainsi perdues, à la signature d'un engagement d'assiduité et/ou aux sanctions disciplinaires prévus ci-dessous.

## **5) La ponctualité**

Elle se définit par rapport aux horaires de fonctionnement du lycée, et s'impose à tous les membres de la communauté scolaire. Elle est une marque de respect pour autrui, et elle conditionne le bon fonctionnement des cours.

Les cours commencent à 8h00 pour les C.P.G.E. et 8h20 pour les autres, sauf le mercredi et le samedi où ils s'achèvent à 12h30. Des cours et des interrogations peuvent avoir lieu le mercredi après-midi jusqu'à 19h pour les CPGE.

Un emploi du temps particulier fixe le déroulement précis des enseignements de chaque classe.

Les lycéens et étudiants externes et demi-pensionnaires peuvent accéder au lycée à partir de 8 heures. Cependant les élèves des CPGE peuvent y rester jusqu'à 23 h pour travailler en autonomie dans les salles de cours.

Les retards perturbent les cours, dont ils gênent la mise en place, et nuisent ainsi non seulement au retardataire lui-même mais aussi à l'ensemble de la classe. Le professeur signale à la vie scolaire les élèves fréquemment en retard et peut dès lors ne pas les admettre en cours. Une absence est alors comptabilisée. L'élève retardataire se rend en salle d'étude.

En cas d'absence d'un professeur en cours de journée, les élèves mineurs peuvent quitter l'établissement, si leurs responsables légaux leur en ont donné l'autorisation écrite en début d'année. Les élèves majeurs peuvent le faire sous réserve des conditions d'exercice de la majorité ci-dessous énoncées. Lors de ces sorties libres, la responsabilité de l'établissement est entièrement dérogée : il convient donc que les familles vérifient que leur assurance couvre les risques encourus.

## **6) Hygiène, santé et sécurité**

La consommation du tabac et de la cigarette électronique est interdite (cf. supra « le respect des personnes et des biens »). L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de tout produit stupéfiant sont interdites dans l'établissement.

Il est de même interdit d'y introduire tout produit, substance ou objet dangereux ou de se placer délibérément dans une situation dangereuse.

Le port de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement. En hiver, les bonnets sont autorisés dans la cour.

Une tenue spécifique à certaines activités peut être exigée, notamment en E.P.S. et en sciences expérimentales, tant pour des raisons d'hygiène que de sécurité. En Chimie et SVT, une blouse en coton est indispensable pour les séances de travaux pratiques. En Chimie, chaque élève de série Scientifique (1<sup>ère</sup> S et Terminale S) et de Classe Préparatoire (CPGE, MPSI, MP, PCSI, PC, BCPST 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> année) doit être en possession d'une paire de lunettes de protection personnelle avec protection latérale lors des travaux pratiques de Chimie. Ceci est également valable pour les élèves qui possèdent déjà des verres correcteurs (lunettes ou lentilles de contact).

Il est interdit aux élèves de rentrer seul sans autorisation d'un professeur de sciences ou d'un personnel de laboratoire dans une salle de cours ou de TP de Physique, de Chimie et de SVT.

La plus grande prudence et le plus strict respect des consignes du professeur s'imposent dans les salles de sciences, chimie particulièrement. Les familles signalent les éventuels problèmes d'allergie à certains produits (notamment iode, soufre, chlore, ...) au service médical, qui retransmet cette information aux professeurs, sauf avis écrit contraire.

Les élèves doivent se soumettre aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. Par ailleurs, lorsqu'un élève aura été absent pour cause de maladie contagieuse, il ne sera admis en cours que sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

Les élèves majeurs ou les responsables légaux de l'élève mineur doivent impérativement informer le service de promotion de la santé en faveur des élèves des problèmes de santé pouvant connaître un épisode aigu au lycée, exigeant une vigilance particulière, ou impliquant une inaptitude partielle ou totale à la pratique de l'E.P.S. (l'infirmière est tenue au secret professionnel).

En dehors des nécessités de service, la circulation des véhicules automobiles est interdite dans les cours fréquentées par les élèves. Est de même interdite la circulation des deux-roues et des engins de « glisse ».

En dehors des personnels habilités, l'utilisation des ascenseurs est exclusivement réservée aux élèves dont la mobilité est réduite, éventuellement assistés d'un accompagnateur. L'infirmière scolaire ou les conseillers principaux d'éducation accordent les autorisations nécessaires.



## **OBLIGATION ET DROITS DES ELEVES : LES DROITS**

En contrepartie des devoirs ci-dessus énoncés, les lycéens disposent de droits.

### **1) Droit à l'instruction**

Les lycéens ont droit à recevoir les savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires à la formation de leur esprit et à l'exercice raisonné de leur liberté.

Ils ont droit à recevoir un enseignement conforme aux horaires et programmes officiels de l'éducation nationale.

Ils ont droit à l'évaluation régulière de leurs compétences et de leurs connaissances, les modalités de cette évaluation relevant de la responsabilité des équipes pédagogiques.

### **2) Droit à l'information**

Les lycéens ont droit à l'information.

Le C.D.I. est le lieu privilégié de l'ouverture au monde et à la culture.

Le C.I.O. les informe sur les poursuites d'études, les carrières, les métiers, et les aide à préparer leur projet d'orientation.

Le service de promotion de la santé en faveur des élèves (« infirmerie ») participe à leur éducation à la santé. Il leur délivre notamment toute information utile sur les toxicomanies, les maltraitances, les maladies sexuellement transmissibles, la contraception. Il les conseille et les oriente dans leurs démarches en ce domaine. L'infirmière est strictement tenue au secret professionnel : on peut donc la consulter en toute confidentialité.

### **3) Droit au respect de sa personne et de ses biens**

Les lycéens doivent pouvoir poursuivre leurs études dans la sécurité et le respect de leur personne. Aucune forme de brimade n'est tolérée, quel qu'en soit la nature ou l'objet.

### **4) Droit d'expression**

Les lycéens ont droit d'exprimer librement leur opinion. Comme le rappelle le préambule de ce règlement ce droit a pour limite le strict respect des principes fondamentaux du service public d'éducation (laïcité, pluralisme, tolérance, refus de la propagande, du prosélytisme, de l'encouragement à des conduites sectaires ou à risque) et du droit des personnes, notamment en matière de calomnie et de diffamation.

### **5) Droit de réunion**

A la demande des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves, le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Il s'exerce lui aussi dans le respect du principe de laïcité, et dans des conditions garantissant la sécurité des personnes et des biens.

Il doit notamment faciliter la mission des délégués des élèves dans les différentes instances de l'établissement. Son exercice exclut toute action ou initiative de nature publicitaire, commerciale, politique, religieuse, idéologique ou sectaire.

L'organisation d'une réunion est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement (ou de son représentant), qui doit en être informé au moins huit jours ouvrables à l'avance. Il lui sera communiqué dans les mêmes délais, outre le thème de la réunion, les noms et qualités des personnes étrangères à l'établissement éventuellement invitées à ladite réunion.

### **6) Droit d'affichage**

Des lieux d'affichages sont mis à la disposition des élèves. L'affichage ne peut pas être anonyme. Il engage son auteur, tant au plan disciplinaire qu'aux plans pénal et civil s'il y a lieu (cf. supra « Droit d'expression »).

Il est soumis à l'accord préalable du chef d'établissement (ou de son représentant).



## **7) Droit de publication**

Le droit de publication des élèves s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable, et leurs publications peuvent être librement diffusées dans le lycée.

Toutefois, la responsabilité personnelle des auteurs est engagée pour tous leurs écrits, fussent-ils anonymes, tant sur le plan civil que pénal (cf. supra « Droit d'expression »).

Ils doivent donc respecter les règles morales qui régissent la presse, et notamment leurs articles ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public, ni revêtir un caractère insultant ou diffamatoire.

Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion des publications qui contreviendraient à ces principes.

## **8) Droit d'association**

Les lycéens majeurs et les personnels peuvent fonder et administrer des associations conformes à la loi de 1901. Ces associations sont ouvertes à tous les membres de la communauté éducative.

Le conseil d'administration autorise leur fonctionnement dans l'établissement au vu de leurs statuts et sous réserve de la passation d'une convention de siège.

L'objet et les statuts de ces associations, qui possèdent leur propre règlement intérieur, doivent être conformes aux principes du service public d'éducation, notamment au principe de laïcité rappelé dans le préambule du présent règlement.

Elles informent le conseil d'administration de leur programme d'action et du bilan de leur activité. Le conseil d'administration peut, sur rapport du chef d'établissement, leur retirer leur autorisation de fonctionnement en cas de manquement aux principes énoncés au paragraphe précédent.

Les associations subventionnées par le lycée doivent communiquer au chef d'établissement un rapport annuel moral et financier.

L'adhésion à une association est une démarche volontaire, à laquelle nul ne saurait être contraint.

Les associations qui ont actuellement reçu l'agrément du conseil d'administration sont :

### **a)**

L'A.S. (association sportive), présidée de droit par le chef d'établissement, et affiliée à l'U.N.S.S. (union nationale du sport scolaire).

### **b)**

Le FSE (foyer socio-éducatif), qui a vocation à promouvoir la prise de responsabilité par les lycéens dans la gestion de la vie scolaire.

Aucune cotisation n'est exigée, et tout lycéen qui le souhaite peut y adhérer. Une participation aux frais peut être demandée pour la pratique de certaines activités.

Le FSE a un rôle fédérateur. Il a vocation à accueillir les diverses activités culturelles, sportives et de club, sans qu'il soit nécessaire de fonder pour chacune une association spécifique indépendante.

## **9) Droit à formation des délégués**

Afin de pouvoir exercer leur mandat avec efficacité dans les différentes instances du lycée, les délégués reçoivent une formation à leur fonction. Cette formation s'adresse prioritairement aux élèves qui exercent pour la première fois cette fonction au lycée.

#### **10) Droits liés à l'exercice de la majorité**

Les élèves majeurs peuvent demander au chef d'établissement, par écrit, la possibilité d'accomplir personnellement les actes qui, dans le cas des élèves mineurs, relèvent de l'autorité des représentants légaux. Toutefois les parents ou anciens représentants légaux continuent à être informés des perturbations dans la scolarité susceptible de les mettre en contravention avec la législation fiscale et sociale (absentéisme, abandon d'études, ...).

Ces demandes écrites n'ont pas d'effet rétroactif.

Les parents ou anciens représentants légaux sont informés des dispositions retenues par l'élève majeur.

## **MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR ET REGIME DE SANCTIONS**

Les infractions au règlement intérieur, les faits d'indiscipline, les manquements aux règles de la vie collective, donnent lieu selon leur gravité et leur fréquence à des punitions scolaires ou à des sanctions disciplinaires.

Punitions et sanctions sont proportionnées à la faute, et prennent en considération le comportement général de l'élève.

Les sanctions ne se substituent pas aux éventuelles poursuites judiciaires entraînées par des faits délictueux, l'établissement scolaire n'échappant pas aux lois communes.

### **1) LES PUNITIONS SCOLAIRES**

Elles peuvent être prononcées par le personnel d'enseignement, d'éducation, ou de direction, Par les C.P.E sur proposition des personnels de surveillance et par le chef d'établissement ou son représentant sur rapport des personnels A.T.O.S. (personnels administratifs, techniques, ouvriers et de santé).

Ces mesures sont d'ordre intérieur et concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, elles constituent des réponses immédiates aux faits d'indiscipline ou à l'absence de travail. Elles sont fixées par ce règlement intérieur.

Elles consistent en :

- la réprimande orale,
- la réprimande écrite,
- la retenue
- devoir supplémentaire
- l'exclusion ponctuelle d'un cours

Le « rattrapage » du travail non fait n'étant quant à lui considéré ni comme une punition ni comme une sanction, mais comme le simple accomplissement d'une obligation liée au statut de lycéen relève de la charte de la fraude.

En ce qui concerne l'exclusion ponctuelle d'un cours, elle ne peut être qu'exceptionnelle, lorsque le comportement de l'élève perturbe gravement le déroulement du cours et s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les personnels d'enseignement et d'éducation. L'absence de matériel ou de tenue adéquats, les exercices ou devoirs non faits, ne peuvent entraîner d'exclusion de cours que dans la mesure où un autre exercice, une autre activité -ou une punition à faire sur place – ne peuvent être substitués au travail prévu requérant l'équipement manquant ou les préparations non faites.

L'exclusion ponctuelle donne lieu à un rapport écrit précis, transmis au C.P.E. qui le répercute auprès du professeur principal et de la direction.

Le professeur principal et le C.P.E. en charge de l'élève sont informés de ces punitions.

Le chef d'établissement et le conseil de discipline peuvent prononcer toutes les punitions prévues au règlement intérieur.

## **2) LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

La liste des sanctions est limitativement fixée par les textes.

Il ne peut être prononcé de sanction que ne prévoirait pas le règlement intérieur.

Seuls le chef d'établissement et le conseil de discipline sont compétents pour prononcer des sanctions.

Elles réprouvent des fautes plus graves (en elles-mêmes ou par leur accumulation ou répétition) que celles entraînant des punitions.

Elles peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.

### **A) Domaine de compétence**

#### **1. Le chef d'établissement**

Le Chef d'établissement engage une procédure disciplinaire soit seul, soit en saisissant le conseil de discipline lorsque :

- l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel,
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Par contre, il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Il peut prononcer les sanctions suivantes :

1°-l'avertissement,

2°-le blâme,

3°- la mesure de responsabilisation

4°-l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours,

5°- l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou de l'un des services annexes.

#### **La mesure de responsabilisation**

*La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures éducatives, à des activités de solidarité culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures et doit respecter la dignité de l'élève. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Dans ce cas, une convention de partenariat, approuvée par le conseil d'administration et dont les clauses seront fixées par arrêté ministériel devra être conclue.*

*Sa mise en place est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Dans le cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, l'accord de l'élève ou celui de son représentant légal est recueilli.*

*Dans le cas d'une exclusion temporaire, le chef d'établissement ou le conseil d'administration peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Dans ce cas et lorsque l'engagement est respecté, seule la mesure alternative est inscrite au dossier de l'élève.*

L'avertissement et le blâme ne peuvent être prononcés que pour des raisons de comportement d'un élève, en aucun cas pour sanctionner le travail, qui lui ne peut faire l'objet que d'évaluation pédagogique.

Ils ne peuvent donc être décidés par le conseil de classe, et ne doivent pas figurer sur le bulletin trimestriel.

### La procédure contradictoire

*Lorsqu'il se prononce seul, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant représenter par une personne de son choix. S'il est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal.*

*Le dossier de l'élève peut être consulté par l'élève, son représentant légal et son éventuel défenseur.*

#### 2. Conseil de discipline :

La procédure du conseil de discipline est précisément définie par le décret 85-1348 modifié du 18 décembre 1985, article 6, il est compétent pour prendre les sanctions suivantes :

6° - toutes les sanctions prévues au règlement intérieur,

7° - exclusion définitive de l'établissement.

#### **B) L'application de la sanction**

Une sanction ne peut s'appliquer de façon rétroactive, elle est immédiatement exécutoire.

##### 1. Sursis

Une sanction peut être assortie d'un sursis.

Pour l'exclusion définitive le sursis ne peut être que total, dans ce cas, la sanction est prononcée mais elle n'est pas mise en exécution.

L'exclusion temporaire peut être, elle, assortie d'un sursis total ou partiel. Ainsi, en cas de sursis partiel, la sanction n'est pas exécutée dans la limite du sursis.

La survenance de nouveaux faits n'annule pas le sursis, mais elle doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Le professeur principal de l'élève exclu temporairement ou définitivement (dans l'attente d'une rescolarisation) détermine un programme de travail et son mode de contrôle, afin de limiter le retard scolaire dû à cette exclusion.

##### 2. Rescolarisation

Même s'il n'est plus soumis à l'obligation scolaire, un élève exclu définitivement, en particulier lorsqu'il est dans une classe d'examen, doit pouvoir terminer le cursus scolaire engagé dans un établissement scolaire ou par l'intermédiaire de l'enseignement à distance.

#### **C) Appel**

Toute décision du conseil de discipline peut être déférée au recteur d'académie dans un délai de huit jours à compter de la notification écrite, soit par le représentant légal de l'élève, soit par le chef d'établissement.

## **D) Effacement administratif et amnistie de la sanction**

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, elles en sont supprimées au bout d'un an (à partir de la date de notification).

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans le dossier administratif en cas de changement d'établissement.

En cas d'annulation de la décision du conseil de discipline par le recteur dans le cadre de la procédure d'appel ou par le tribunal administratif, la sanction est effacée du dossier de l'élève.

Les lois d'amnistie concernent aussi les sanctions disciplinaires et entraînent l'effacement des sanctions prononcées. Les faits commis avant la date qu'elles fixent ne peuvent plus faire l'objet de poursuites disciplinaires. Les sanctions prononcées avant l'entrée en vigueur d'une loi d'amnistie sont considérées comme n'étant pas intervenues, de sorte que si un élève, qui a fait l'objet d'une exclusion définitive d'un établissement, sollicite une nouvelle inscription, cette demande ne peut être rejetée au motif de la sanction.

Les procès-verbaux originaux des séances du conseil de discipline demeurent dans les archives de l'établissement, il convient d'en faire respecter la confidentialité. Un exemplaire doit être adressé au recteur et à l'inspection académique dans les cinq jours.

## **Sanction de l'absentéisme**

L'absentéisme, violation manifeste des obligations des élèves, est une cause majeure d'échec scolaire. Il fait l'objet d'une vigilance toute particulière.

Outre le « rattrapage » des heures perdues, les absences peuvent donner lieu à l'une des sanctions énoncées ci-dessus, y compris l'exclusion temporaire ou définitive.

## **3) LES MESURES CONSERVATOIRES**

S'il le juge nécessaire, le chef d'établissement peut décider, à titre conservatoire d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant un conseil de discipline, jusqu'à la réunion de l'instance disciplinaire. Cette mesure n'est pas une sanction et à ce titre ne peut faire l'objet d'un recours.

Deux raisons peuvent la motiver :

- La présence de l'élève en cause est dangereuse pour la sécurité ou est susceptible de créer des troubles dans l'établissement ;
- L'élève en cause fait l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits que ceux pour lesquels il fait l'objet de poursuites disciplinaires alors que la matérialité de ceux-ci ou leur imputation à l'intéressé sont contestés.

Dans l'intérêt de l'élève cette mesure ne doit pas excéder le temps nécessaire à la convocation du conseil de discipline et être assortie des mesures d'accompagnement nécessaires.

## **4) Mesures alternatives aux punitions et sanctions**

### **a) les travaux d'intérêt collectif**

Un travail d'intérêt collectif peut être substitué à tout ou partie d'une punition ou d'une sanction, tout particulièrement quand cette sanction résulte d'une dégradation volontaire. Le lycéen participe alors à des travaux de maintenance de l'établissement.

Les travaux d'intérêt collectif nécessitent l'accord préalable de l'élève majeur ou des responsables légaux de l'élève mineur. Leur refus implique l'application de l'intégralité de la sanction initialement prévue.

## **b) Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement**

Le règlement intérieur peut prévoir des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

Elles peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément de toute punition ou sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, mais ne peuvent être prescrites que si elles sont prévues au règlement intérieur.

- Les mesures de prévention se traduisent par la confiscation d'un objet dangereux ou d'usage interdit, par l'engagement d'un élève au moyen d'un document signé, par la mise en place d'un tutorat, etc.
- Les mesures de réparation se traduisent par la prise en compte de la nature de la faute, avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Pour un élève mineur, il faut avoir reçu l'accord de ses parents. En cas de refus, une sanction disciplinaire est appliquée.
- Les mesures d'accompagnement consistent principalement en la réalisation de travaux scolaires qui doit faire l'objet d'un suivi éducatif. Un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire.

## **c) La Commission éducative**

Afin d'examiner la situation des élèves que leur comportement perturbateur ou leurs manquements réitérés au règlement intérieur risquent de conduire à l'exclusion, il est institué une Commission éducative.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Sa composition, arrêtée par le conseil d'administration, ainsi que ses modalités de fonctionnement doivent figurer dans le règlement intérieur qui fixe les modalités de son fonctionnement.

Cette commission présidée par le chef d'établissement, comprend des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Le proviseur pourra y adjoindre toute autre personne concernée ou susceptible d'éclairer la Commission.

Le chef d'établissement convoque la Commission éducative sur rapport du C.P.E. ou du professeur principal.

La Commission rappelle solennellement à l'élève ses devoirs de lycéens et envisage avec lui et sa famille les moyens de les accomplir normalement. Il propose éventuellement la mise en place d'un engagement fixant des objectifs précis en terme de comportement et de travail scolaires, un engagement d'assiduité, des modalités de suivi spécifiques.

La Commission éducative n'est pas une instance disciplinaire, et sa tenue n'est pas un préalable nécessaire à une sanction ou à la tenue d'un conseil de discipline.



#### **4) MESURES RELATIVES AU TRAVAIL SCOLAIRE ET AUX RESULTATS**

Les lycéens sont tenus d'apporter tout le soin nécessaire à leur travail scolaire. En cas contraire, des travaux de rattrapage ou de consolidation peuvent être imposés par les professeurs.

L'absence à un contrôle des connaissances, quand elle est justifiée par un motif explicite et impérieux, peut donner lieu à une épreuve de remplacement. En cas contraire, elle ne modifie pas le nombre d'épreuves intervenant dans le calcul de la moyenne.

Le conseil de classe peut prononcer une « mise en garde » relative au travail ou aux résultats, éventuellement suivie d'une « réprobation » si la négligence persiste.

Inversement, le conseil de classe peut décerner des « encouragements », des « compliments » et des « félicitations ». « Compliments » et « félicitations » prennent en compte le travail, les résultats et l'état d'esprit.

Les « encouragements » signalent le mérite d'un lycéen qui s'acquitte avec constance de ses obligations, indépendamment des résultats obtenus.

#### **5) MESURE D'INTERDICTION D'ACCES A L'ETABLISSEMENT**

Dans les conditions précisés dans l'article 9 du décret 85-9245 du 30 août 1985 modifié et dans l'article 6 du décret 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié, le chef d'établissement peut prendre une mesure d'interdiction d'accès à l'établissement. Il s'agit d'une mesure conservatoire, destinée à préserver l'ordre et la sérénité dans le lycée, et non d'une sanction.

L'élève faisant l'objet de cette mesure demeure néanmoins soumis à l'obligation scolaire.

## Le C.D.I.

Le centre de documentation et d'information (C.D.I.) du lycée met à disposition des élèves et des personnels les ressources documentaires dont ils ont besoin pour leurs recherches, leur information, sur place ou par prêt.

Heures d'ouverture et modalités de prêt sont affichées au C.D.I.

Le C.D.I. est donc un lieu consacré au travail de recherche nécessitant le recours à ses documents. Ce n'est en aucun cas une salle de permanence.

Les recherches sur les bases de données (BCDI, Internet, cédéroms) comme d'ailleurs sur tout autre support ont une finalité exclusivement pédagogique. Les personnels du C.D.I. sont fondés à s'assurer de la pertinence des sites et documents consultés par rapport à l'objet de la recherche.

Le C.D.I. tient également à disposition la documentation régulièrement mise à jour du centre de documentation et d'information de la jeunesse (CIDJ).

## Service de promotion de la santé en faveur des élèves (« infirmerie »)

Le proviseur fixe en début de l'année scolaire les horaires d'ouverture de l'infirmerie.

L'infirmière est habilitée à délivrer les premiers soins, à aider et à contrôler la prise de médicaments en cas de traitement qui lui aura été signalé, à prendre toute mesure nécessitée par l'urgence. Aussi les élèves majeurs ou les représentants légaux de l'élève mineur veillent à remplir soigneusement en début d'année la fiche d'infirmerie.

Conformément à la circulaire 91-148 du 24 juin 1991 précisant les « missions et fonctionnement du service de promotion de la santé en faveur des élèves », le rôle de l'infirmerie est également un rôle d'écoute, d'information et de conseil auprès des élèves. Il met en place des actions d'éducation à la santé, notamment dans les domaines de la prévention des toxicomanies, de la lutte contre la maltraitance, de l'information sur les maladies sexuellement transmissibles, de la contraception, y compris de la contraception d'urgence dans le cadre du décret 2001-258 du 27 Mars 2001.

L'infirmière scolaire est tenue au respect du secret professionnel.

## Information des familles

Les familles (ou les représentants légaux) sont tenues régulièrement informés du travail et des résultats des lycéens par :

- les bulletins trimestriels

A la fin de chaque trimestre, la famille reçoit un relevé des résultats (notes et appréciations), obtenus au cours de cette période.

Au premier trimestre, un bulletin de mi- trimestre est adressé aux familles : y figurent les notes obtenues et, à défaut, une appréciation sur le comportement de l'élève dans chaque matière. Les parents d'élèves peuvent suivre régulièrement la scolarité par les applications numériques.

Les bulletins trimestriels sont des documents officiels précieux et doivent être conservés avec le plus grand soin. Il est prudent d'en faire établir des copies. En effet, aucune copie n'en sera délivrée par le lycée. Ces bulletins sont notamment nécessaires en fin de Terminale pour constituer les dossiers d'inscription dans les voies sélectives de l'enseignement supérieur (S.T.S., I.U.T., C.P.G.E., ...).

- Le cahier de textes de la classe

Il existe un cahier de textes pour chaque classe. Les enseignants y consignent les contenus des séquences d'enseignement et les contrôles qui y correspondent. Les lycéens et leur famille peuvent s'y référer à tout moment, en particulier après une absence. C'est également un outil de communication entre les différents membres de l'équipe éducative et de régulation du travail demandé aux élèves.

Les responsables de l'élève surveillent son travail par le contact régulier avec les professeurs, notamment le professeur principal, par la participation aux réunions organisées à leur intention, en répondant au plus vite aux demandes d'information de l'établissement, en bannissant les justifications de complaisance.

Les associations de parents d'élèves peuvent les aider dans leur réflexion et dans leurs démarches. Elles peuvent tenir, quand elles le souhaitent, permanences et réunions dans le lycée.

## **SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES**

### **1) Les voyages**

Tous les projets de voyages sont présentés (objectifs pédagogiques, budget prévisionnel, ...) en début d'année au conseil d'administration, à l'accord duquel ils sont soumis. Ils sont facultatifs, mais les organisateurs envisagent les moyens de faire participer à ces voyages l'ensemble d'une classe. Leur financement, inscrit au budget de l'établissement, reste à la charge des familles.

Cependant, le fond social lycéen doit permettre que nul n'en soit exclu pour des raisons financières.

Leur durée ne peut excéder cinq jours sur le temps scolaire. Les élèves qui n'y participent pas doivent être pris en charge, et l'exploitation qui est faite du voyage ne doit pas leur être préjudiciable.

Un élève ne peut participer qu'à un seul voyage par an.

Pour les classes de Terminale, aucun voyage ne peut être organisé sur les deuxième et troisième trimestres, pour les CPGE sur la seconde année.

### **2) Les sorties**

Le chef d'établissement prend l'avis du professeur principal avant d'autoriser une sortie sur le temps scolaire. Il en apprécie l'opportunité.

Sur rapport des organisateurs, et avis pris du professeur principal, le chef d'établissement peut interdire la participation d'un élève à une sortie ou voyage. Cette interdiction motivée sera signifiée à l'élève et à sa famille par écrit, deux semaines avant la date du voyage ou une semaine avant la date de la sortie. Ces délais peuvent être supprimés si l'élève est sous le coup d'une convocation devant le conseil de discipline, ou s'il est frappé d'une sanction ferme d'exclusion temporaire intervenant sur la période du voyage.

De même, le chef d'établissement peut jusqu'au dernier moment interdire la participation d'un élève à une sortie ou voyage si cet élève n'est pas en mesure de justifier qu'il bénéficie de l'assurance nécessaire (cf. infra).

## Le service annexe d'hébergement (« cantine »)

Le système de gestion des repas est informatisé, il permet de déjeuner les jours où les élèves et les personnels le souhaitent, après réservation préalable.

### **L'INSCRIPTION OU REINSCRIPTION A LA CANTINE SCOLAIRE**

#### **1°) Liste des documents à fournir pour les élèves demi-pensionnaires (lycéens et élèves en CPGE)**

- ① Remplir la fiche intendance.
- ② Fourniture de deux photos récentes (3 X 3) et d'un chèque (à l'ordre de l'agent comptable du lycée International François 1<sup>er</sup>) de 5,30 euros pour la création d'un badge lors de la première inscription. **Le remplacement de ce badge, en cas de perte ou de vol est à la charge de l'utilisateur soit 5.30 euros.**
- ③ Un chèque de 40,00 euros (à l'ordre de l'agent comptable du lycée International François 1<sup>er</sup>) afin de créditer le badge. **Aucun passage sans badge crédité ne pourra se faire, il conviendra donc d'être vigilant quant à l'approvisionnement de votre badge.**
- ④ Fournir un relevé d'identité bancaire, afin de faciliter les éventuels remboursements

#### **2°) Liste des documents à fournir pour les élèves internes ou internes/externés**

- ① Remplir la fiche intendance,
- ② Fourniture de deux photos récentes (3 X 3) et d'un chèque (à l'ordre de l'agent comptable du lycée International François 1<sup>er</sup>) de 5,30 euros pour la création d'un badge lors de la première inscription. **Le remplacement de ce badge, en cas de perte ou de vol est à la charge de l'utilisateur soit 5.30 euros.**
- ③ Fournir un relevé d'identité bancaire
- ④ Si vous optez pour le prélèvement automatique : signature du mandat de prélèvement

**Attention :** A l'exception d'une période de 2 semaines suivant la rentrée scolaire de septembre, aucun changement de régime ne pourra intervenir en cours de trimestre. **Les changements sont autorisés à chaque fin de trimestre sur demande écrite de la famille, adressée au chef d'établissement par voie postale ou remise au service d'intendance au moins 2 semaines avant la fin de la période.**

## **II. CONDITIONS D'ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE**

### **1°) être en possession de sa carte d'accès au self**

L'utilisation de cette carte est obligatoire pour accéder à la demi-pension. *Le badge d'accès acheté par chaque élève demeure sa **propriété incessible, c'est à dire qu'il ne peut ni le vendre ni le prêter à un autre élève sous peine de punitions ou sanctions.*** Cette carte est valable pour toute la scolarité de l'élève dans l'établissement. Les personnels en disposent pour toute la durée de leur affectation au lycée.

En cas de perte, vol ou détérioration, le titulaire de la carte le signalera à l'intendance, qui en suspendra immédiatement la validité. Un nouveau badge sera facturé au tarif voté par le conseil d'administration du lycée.

*En cas d'oubli de badge, les élèves pourront se faire débloquent le passage en utilisant la borne « KIOSK » située dans le hall d'entrée du lycée ou à dans le couloir d'accès à la cantine. Après identification par mot de passe, qu'il vous appartient de créer en début d'année, la borne délivrera un ticket **utilisable pour le repas du jour obligatoirement.** Leur badge ne sera pas valide pour ce jour. Autre alternative en cas d'oubli de carte est proposée : le parrainage, qui vous permet d'utiliser la carte d'un autre élève pour réserver votre repas*

## 2°) Avoir approvisionné le compte associé à sa carte

L'attribution de la carte entraîne l'ouverture d'un compte qui doit être approvisionné pour un minimum de 10 repas. Les règlements peuvent être effectués :

- par un chèque libellé à l'ordre de *l'agent comptable du lycée François 1er*. Les nom et prénom de l'élève ou son numéro de carte doivent être indiqués au dos du chèque. Le chèque sera déposé soit dans la boîte au lettre de l'intendance, soit dans une des deux bornes de réservation des repas.

- En numéraire auprès du service d'Intendance le matin avant 10h30.

- En ligne (septembre 2015)

Les règlements effectués avant 10h30 sont crédités sur le compte pour le déjeuner du jour, à l'exception des paiements en ligne, qui ne créditeront le compte que le lendemain.

## 3°) Avoir réservé son repas

La réservation du repas est obligatoire et s'effectue sur les bornes situées dans l'établissement : hall d'entrée et hall de la cantine scolaire. A noter que la borne située dans le hall d'entrée à proximité de la loge sera réservée aux seules réservations le matin de 7h00 à 10h35.

Elle permet au service de la cuisine de prévoir dès 10h35, heure de la fin des réservations, le nombre de repas à servir à midi et ainsi de réduire les pertes.

**Pour réserver son repas, passer sa carte dans l'une des bornes de réservation à compter de 14h00 la veille du repas, jusqu'au lendemain matin 10h35.** Pour le repas du lundi, la réservation est possible dès le vendredi 14 heures.

*La réservation peut se faire pour plusieurs repas consécutifs jusqu'à une semaine à l'avance et peut être modifiée ou annulée jusqu'à la veille du repas.*

**La réservation demeure possible même si le compte associé à la carte est insuffisamment approvisionné. Toutefois, il conviendra alors de recrediter son compte avant 10h35 pour pouvoir prendre son repas. A défaut, aucun repas ne pourra être pris.**

**Le montant du repas est décompté à la réservation** et non au passage au self ; par conséquent, un repas réservé non pris est décompté. Dans les cas de force majeure justifié (maladie notamment), le repas non pris sera recredité.

## 4°) Passage au restaurant scolaire

Les heures d'ouverture de self sont pour le

- Petit déjeuner : Début du service : 07h45 et Fin du service : 8h15
- Déjeuner : Début du service : 11h30 et Fin du service : 13h50 (sauf le mercredi 13h30)
- Dîner : Début du service : 18h45 et Fin du service : 19h15

L'accès s'effectue par une des deux chaînes selon les horaires indiqués.

Un seul passage est autorisé par élève (sauf parrainage).

## 5°) Gestion des soldes

En fin d'année scolaire pour les élèves et personnels qui ne quittent pas l'établissement, le montant de la provision qui n'aura pas été utilisé sera automatiquement reporté sur l'année scolaire suivante.

Pour ceux qui quittent définitivement l'établissement et uniquement dans ce cas, une demande écrite de remboursement devra être déposée au service d'Intendance ; le badge est alors restitué, un RIB sera joint.

⇒ **Pour tout reliquat inférieur à 8 euros** : Un délai de trois mois court pour en demander le remboursement. Au-delà, ces sommes sont définitivement acquises à l'établissement (conformément à la Loi n° 66-948 du 22 décembre 1966 modifiée par la Loi 2001-1276 du 28 décembre 2001 et plus particulièrement l'article 21), et seront versées à la caisse de solidarité de l'établissement.

⇒ **Pour tout reliquat supérieur à 8 euros** : Le délai est de 4 ans, au-delà ces sommes sont définitivement acquises à l'établissement et affectée à la caisse de solidarité de l'établissement.

## **II. ELEVES INTERNES ET INTERNES/EXTERNES**

Les élèves internes sont hébergés au lycée International François 1<sup>er</sup>. Le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner sont servis dans cet établissement du lundi matin au samedi matin.

L'affectation à l'internat est examinée chaque année et les places sont attribuées en fonction de critères retenus par l'établissement : lieu de résidence, situation familiale, conduite, places disponibles.

Le règlement s'effectue à chaque trimestre. Tout trimestre entamé est dû dans son intégralité. Le tarif du forfait est fixe, malgré les éventuelles conditions particulières d'accueil (activités tardives, absences...).

Une réduction ou remise d'ordre sera consentie en cas d'absence pour les motifs suivants :

Les remises d'ordre sont consenties de plein droit dans les cas suivants :

- Fermeture de service pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, incident technique ou sanitaire, etc...);
- Période de suspension de cours en raison des examens (exemple : tarif internes et internes/externés en 2<sup>ème</sup> année en CPGE) ;
- Radiation de l'élève (changement d'établissement, renvoi définitif) ;
- Renvoi temporaire de l'élève supérieur à 8 jours consécutifs ;
- Décès de l'élève.

Des remises d'ordre peuvent être consenties par décision du chef d'établissement, à la demande expresse de la famille, dûment justifiée, dans les conditions suivantes :

- Absence pour maladie, accident ou tout autre événement familial, dès lors que l'absence est supérieure à 8 jours consécutifs (hors période de congés scolaires) et sous condition que le justificatif d'absence (certificat médical, déclaration d'accident, etc...) ait été joint à la demande écrite de la famille et remis au service d'intendance au plus tard dans les deux semaines, qui suivent le retour de l'élève ;
- Changement exceptionnel de régime en cours de trimestre lié à un changement de domicile de l'élève, à une inscription tardive, ou à une démission.

Les absences pour tout autre motif ou les absences de courte durée ne donneront lieu à aucune remise d'ordre.

## **III. Tarification**

Conformément au vote du Conseil Régional d'Ile de France, le lycée applique la tarification selon le quotient familial.

Les tarifs sont déterminés à chaque rentrée scolaire selon les documents remis par les élèves au moment de leur inscription au service de restauration pour justifier de leur quotient familial.

**Attention : Le tarif le plus élevé sera appliqué pour tout dossier incomplet.**

## **IV. Les Aides**

Des aides financières peuvent être accordées aux familles pour des dépenses liées à la restauration et/ou à la scolarité.

### **a ) Le Fonds social des cantines et le fonds social lycéen**

Les fonds sociaux lycéens sont des aides exceptionnelles destinées à répondre aux difficultés financières des familles à faire face à des dépenses de scolarité et de vie scolaire de leurs enfants. Il peut s'agir d'une aide financière ou d'une prestation en nature : tout ou partie des frais scolaires (demi-pension, internat), participation au transport, participations pour les sorties ou voyages facultatifs, achat de matériel, d'équipement ou fournitures scolaires.

**Les bénéficiaires :** Les fonds sociaux sont ouverts à tous les élèves de l'enseignement secondaire, boursiers ou non boursiers, sous condition de ressources. Les étudiants ne peuvent pas en bénéficier et doivent s'adresser au CROUS pour faire appel aux aides relatives aux étudiants (fonds de solidarité universitaire etc.) ou solliciter une aide de la caisse de solidarité du lycée.

## La procédure d'obtention :

### **1 - Informer l'établissement**

Si vous rencontrez des difficultés financières, il convient d'en informer l'établissement scolaire dont dépend votre enfant dans les meilleurs délais :

- Pour le lycée polyvalent : il convient de vous adresser au service gestion du lycée

### **2 - Constituer un dossier de fonds social**

Un dossier de fonds social vous sera remis avec la liste des pièces justificatives à produire, parmi lesquelles il convient impérativement de transmettre :

- le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- le relevé, le plus récent, des prestations familiales (Caf, MSA etc.)
- si un changement de situation récent est intervenu : les derniers bulletins de salaire, relevés de règlement du Pôle Emploi, bulletin de retraite etc.

Une commission consultative, présidée par le chef d'établissement, composée de l'adjoint-gestionnaire, du conseiller principal d'éducation, de délégués élèves et de délégués des parents d'élèves est réunie, autant que de besoin, et au minimum deux fois par an, afin d'instruire l'ensemble des dossiers. Tous les dossiers sont présentés de manière anonyme à l'occasion de cette commission.

**En cas d'urgence, le chef d'établissement peut accorder cette aide sans consulter la commission.**

## Les critères d'attribution :

Les critères d'attribution retenus sont les suivants :

- le quotient familial journalier est le critère principal
- une situation particulière au moment de la demande (accident, perte d'emploi)

Le mode de calcul du quotient familial journalier est le suivant :

$$QF = \frac{\text{1/12e des revenus annuels imposables + Prestations familiales (hors APL)}}{30 \times \text{nombre de points de charge}}$$

Calcul du nombre de points de charge :

- Couple = 2 points de charge
- Personne isolée = 1,5 point de charge
- Par enfant = 1 point de charge

## Le barème retenu à titre indicatif :

Dans la limite des crédits disponibles attribués par l'État, l'établissement attribue l'ensemble des crédits disponibles aux familles selon les critères indiqués *supra* et au vue des situations particulières au moment de la demande.

De manière générale, l'attribution de fonds sociaux n'a pas vocation à prendre en charge l'intégralité d'une créance : une participation même minimale des familles sera généralement à envisager.

À titre indicatif, vous trouverez un barème potentiel selon la nature de la demande :

Domaine d'intervention	Montant des aides accordées			
	0 < QF ≤ 9 QF mensuel ≤ 270	9 < QF ≤ 12 QF mensuel ≤ 360	12 < QF ≤ 17 QF mensuel ≤ 510	17 < QF ≤ 20 QF mensuel ≤ 600
Frais scolaires	Reste à charge entre 0 et 20,00 €	Variable	Variable	Variable
Fournitures ou matériels scolaires	100,00 %	80,00 %	40,00 %	20,00 %
Vêtement ou équipement	90,00 %	80,00 %	40,00 %	20,00 %
Sorties ou voyages scolaires	90,00 %	70,00 %	50,00 %	20,00 %
Autres dépenses (Transport, inscription concours, hébergement)	Variable	Variable	Variable	Variable

### a) Aide régionale concernant les frais des concours des élèves en CPGE

Une participation régionale aux frais de concours peut-être versée à chaque élève éligible au dispositif et inscrit en dernière année de classes préparatoires. Elle concerne le paiement de frais de déplacement, d'hébergement ou d'inscription aux concours.



L'aide est plafonnée pour chaque élève à 270 euros par concours, dans une limite de 3 concours sur l'année et attribuée sous conditions de ressources. L'aide régionale ne peut être supérieure aux coûts réellement supportés par l'élève ou sa famille.

## **V. COMPORTEMENT GENERAL**

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pleinement durant le temps du repas au self. Il est notamment attendu des élèves fréquentant le service de demi-pension un respect des lieux et du matériel mis à leur disposition et un comportement irréprochable à l'égard de l'équipe technique chargée du service de restauration.

La règle d'un élève par plateau et d'un plateau par élève s'applique lors du passage au self.

Pour des raisons d'hygiène, aucun repas sauf ceux prévus par un plan d'accompagnement individualisé), sous quelque forme que ce soit, venant de l'extérieur, ne peut être pris dans le restaurant scolaire.

De même, aucune nourriture ne peut être sortie du restaurant scolaire à l'exception des paniers repas fournis par le lycée.

Toute dégradation constatée pourra être facturée au responsable légal de l'élève.

Les élèves qui renversent leur plateau ou cassent de la vaisselle seront chargés du nettoyage de leur maladresse.

Les élèves et les commensaux doivent laisser derrière eux une place nette et propre après leur passage en rapportant leur plateau au passe-plat.

En cas de non-respect de la vie en commun, du personnel de service, du personnel encadrant, des autres élèves, du matériel et de la nourriture, le bénéfice de la restauration ou de l'hébergement scolaires peut être retiré. L'offre de restauration n'étant pas une obligation, le chef d'établissement se réserve le droit de prononcer l'exclusion provisoire ou définitive d'un élève du SAH.

### **Les assurances**

Dans le cadre des activités obligatoires, c'est-à-dire des activités fixées par les programmes scolaires et se déroulant sur le temps scolaire, (à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux), l'assurance est facultative. Elle demeure néanmoins vivement conseillée, la responsabilité de l'Etat n'étant pas toujours nécessairement engagée en cas de dommage causé ou subi dans ce cadre.

L'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives. C'est notamment le cas des sorties et voyages collectifs d'élèves et des séjours linguistiques. Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes.

Cette assurance doit porter sur les deux types de garanties suivants :

- la responsabilité civile du chef de famille, couvrant les dommages causés par l'élève,
- l'assurance individuelle accidents 21/05/2003 corporels couvrant les dommages subis par l'élève.

## **REGLEMENT DE L'INTERNAT**

### **1-VIE DE L'INTERNAT, CONSIGNES GENERALES**

L'internat est un lieu de vie en collectivité : chacun se doit de respecter le travail et le repos de ses voisins. Chacun se doit aussi de respecter les lieux, qui sont un bien public, et le travail de ceux qui les entretiennent.

La qualité d'interne est acquise pour la durée de l'année scolaire. L'étudiant interne de classe préparatoire est soumis aux règles générales qui régissent les internats de lycée et a le statut d'interne de lycée. Il n'est pas locataire de sa chambre et ne peut en revendiquer les droits. Il s'interdit notamment toute personnalisation aboutissant à une dégradation des lieux ou à leur modification substantielle.

A son arrivée, l'interne reçoit une carte magnétique qui ouvre droit à l'accès à la cantine pour les trois repas : la carte est obligatoire à chaque passage au self-service. Le règlement doit être effectué avant la fin de chaque trimestre, le forfait des étudiants de deuxième année tiendra compte de leur absence pour les concours.

Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à une semaine de cours consécutives sans interruption. La remise d'ordre doit être présentée par demande écrite de la famille avec certificat médical dans les 15 jours suivant le retour de l'élève au service Intendance.

Les chambres sont conçues pour deux étudiants. Chaque chambre est meublée de manière standard : lits, placards muraux, bureaux, chaises. Les internes n'ont pas l'autorisation de déplacer le mobilier d'une chambre à l'autre. La literie (draps, couette, couverture) et le linge de toilette ne sont pas fournis par l'établissement : leur entretien régulier est à la charge des internes et de leur famille.

Un état des lieux sera fait en présence de l'étudiant le jour de son arrivée et celui de son départ.

L'entretien des chambres revient à chacun des occupants. Ils disposent d'un aspirateur à chaque niveau de l'internat. Ils sont priés de respecter le matériel mis à leur disposition et de veiller à garder leur chambre propre et en ordre. Chaque interne est responsable individuellement de sa chambre et responsable collectivement des parties communes.

Les douches doivent être prises entre 7h00 et 8h00 le matin, 20h00 et 21h00 le soir afin de ne pas gêner la tranquillité des autres occupants.

Tout fonctionnement défectueux dans les installations doit être signalé à l'intendance ou au veilleur de nuit.

Les locaux communs (couloirs, toilettes) sont entretenus par le personnel du lycée dont il convient de ne pas alourdir le travail. Les locaux de l'internat et le mobilier sont placés sous la responsabilité des utilisateurs et les dégradations anormales feront l'objet d'une remise en état aux frais des internes.

Les clés de chambre sont la propriété de l'établissement.

Il est recommandé aux internes de ne pas laisser d'objets ou de documents de valeur dans leur chambre : le lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des objets personnels.

L'internat est réservé aux internes : son accès est interdit aux autres élèves et à toute personne étrangère à l'établissement. Les réunions de travail avec d'autres étudiants sont toutefois autorisées dans les salles de classe (rez-de-chaussée du bâtiment E) jusqu'à 23h00.

### **Activités des soirées :**

L'internat met à la disposition des étudiants des espaces de travail et de détente. L'utilisation de ces salles est soumise à toutes les règles de vie énoncées plus haut. Elles seront ouvertes jusqu'à 23h00. Le chahut et/ou la détérioration en ces lieux entraîneront leur fermeture immédiate et sans appel.

Des activités sportives, encadrées par les professeurs d'EPS sont organisées, certains soirs, tout au long de l'année.

Il est recommandé aux internes des CPGE de ne pas multiplier les activités de détente, compte tenu de la somme de travail hebdomadaire à fournir.

## **2 -HORAIRES**

L'internat est ouvert le week-end sans restauration, sauf les jours fériés et les vacances scolaires. La rentrée des élèves le dimanche se fait avant 22h00.

Dans le courant de l'année, l'internat est fermé à 19h00 la veille des jours fériés.

Au moment de l'inscription, les internes sont dans l'obligation de fournir le nom d'un correspondant, habitant à proximité de Fontainebleau, qui s'engage par écrit à les héberger lors des fermetures de l'internat (notamment les jours fériés et les vacances scolaires) et se porte caution solidaire pour tous les frais engagés par lui. L'absence de ce document annulera l'inscription immédiatement et sans rappel.

Les étudiants peuvent sortir librement du lycée en journée et en soirée, mais doivent être présents dans leur chambre entre 23h00 et 8h00. Des autorisations exceptionnelles de sorties plus tardives peuvent être accordées par le proviseur, le proviseur adjoint ou le C.P.E. Ces autorisations ne concernent que des sorties sur Fontainebleau.

### **Horaires des repas :**

Petit déjeuner :	Début du service : 7h45	Fin du service : 8h15
Déjeuner :	Début du service : 11h30	Fin du service : 13h30
Dîner :	Début du service : 18h45	Fin du service : 19h15

## **3 -CONSIGNES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'internat. Il est également interdit d'y introduire et/ou d'y consommer des boissons alcoolisées et tout autre produit stupéfiant.

L'utilisation d'appareils électriques (autre que rasoir ou lampe de chevet) ou à gaz dans les chambres est formellement interdite. Toute introduction de mobilier personnel ou d'appareil sportif est proscrite.

L'usage de bombes aérosol est également proscrit, en raison du risque de déclenchement du système de détection d'incendie.

Les chambres peuvent être fermées à clé mais jamais bloquées de l'intérieur.  
En cas d'alerte, les locaux doivent être évacués immédiatement : les internes quittent leur chambre sans courir, en laissant leur porte et leur fenêtre fermées (porte non verrouillée), s'assurent de l'évacuation de leurs voisins et rejoignent la cour.

Pour la sécurité de tous, il est impératif de respecter les systèmes de sécurité (détecteurs de fumée, manœuvre des trappes, extincteurs).

Tous les usagers doivent respecter le calme et le silence dans l'internat afin de donner à tous les meilleures conditions de travail. En particulier, les jeux et divertissements bruyants et dangereux sont proscrits ; les voies de circulation sont maintenues dégagées ; les radios et les chaînes hi-fi doivent être écoutées en sourdine.

#### **4 - ABSENCES**

Comme les lycéens, les étudiants s'engagent à informer la Vie Scolaire s'ils gardent la chambre pour maladie (ainsi que l'infirmière : voir ci-dessous). Pour toute absence, ils devront fournir un mot d'excuse avant de retourner en cours.

#### **5 – INFIRMERIE**

L'infirmier, lieu d'accueil et de soins, ouvre aux élèves de 8h à 16h et de 20h à 20h30. Une astreinte de nuit est assurée pour les urgences chaque soir de 21h à 7h, sauf le vendredi soir. Les internes doivent s'y rendre en cas de maladie ou de tout autre problème médical. L'infirmière prend les mesures nécessaires et en avise les parents (et/ou le correspondant) qui doivent prendre en charge leur enfant dans les meilleurs délais.

L'infirmière doit être avisée de toute maladie et de tout traitement : tout médicament doit être déposé à l'infirmier accompagné de la prescription médicale correspondante.

#### **6– SANCTIONS**

Les sanctions prévues en cas de manquement au règlement intérieur s'appliquent également aux manquements aux règles de l'internat. En outre, en cas de désordre ou de dégradation, le chef d'établissement pourra décider de :

- La fermeture des salles de détente,
- la fermeture de l'internat dans la journée,
- l'exclusion temporaire de l'internat,
- l'exclusion définitive après comparution devant le conseil de discipline.

## **CHARTRE DU LYCEE INTERNATIONAL FRANCOIS 1er**

Cette charte n'est pas le règlement intérieur du lycée ni même un résumé de ce règlement, elle ne fait qu'en reprendre l'esprit en quelques grands principes, sans lesquels il n'y a ni possibilité de réussite individuelle, ni possibilité de vie sociale. Le règlement intégral est disponible sur le site du lycée, au service vie scolaire, au C.D.I., aux secrétariats administratif et d'intendance, auprès des professeurs principaux, des délégués élèves, des représentants des parents. Une version papier en sera fournie sur simple demande. La charte d'utilisation de l'internet et des ressources multimédias, annexée au règlement intérieur, est disponible de la même manière.

### **PREAMBULE**

La finalité du lycée International François 1er est d'instruire et d'éduquer les jeunes qui lui sont confiés et lui font confiance, afin qu'ils deviennent des acteurs responsables et autonomes de la vie sociale.

La présente charte a pour buts :

- d'assurer un climat favorable à un travail efficace et à la réussite personnelle et collective ;
- de développer chez les élèves l'esprit de tolérance, le respect d'autrui, et l'adhésion aux principes d'égalité et de laïcité ;
- de protéger contre toute agression morale ou physique et de réprover la violence sous quelque forme que ce soit.

Chaque lycéen a droit à l'instruction ; il a droit à recevoir un enseignement conforme aux programmes réglementaires.

Il a donc le devoir :

- d'assister aux cours et d'y participer activement, d'être ponctuel et de ne pas en perturber le déroulement ;
- d'effectuer régulièrement le travail qui lui est demandé ;
- d'avoir le matériel nécessaire pour effectuer son travail.

Chaque lycéen a le droit d'obtenir l'orientation et la poursuite d'études de son choix si ses compétences et résultats scolaires le lui permettent.

Il a donc le devoir :

- de se soumettre aux contrôles destinés à apprécier ses connaissances et ses compétences,
- de refuser fraudes, combines et falsifications de tous ordres, qui ruinent le principe d'égalité des chances.

Chaque lycéen a droit au respect de sa personne.

Il a donc le devoir :

- de se respecter lui-même, en préservant sa santé ;
- de ne pas agresser les autres sous quelque forme que ce soit, verbale ou physique ;
- de respecter le code usuel de politesse ;
- de respecter toute personne travaillant dans l'établissement.

Chaque lycéen a droit au respect de ses biens.

Il a donc le devoir :

- de respecter les biens mis à sa disposition par la collectivité (locaux, mobilier, matériels, manuels...) ;
- de respecter les biens des autres membres de la communauté scolaire ;
- de ne se rendre complice d'aucune intrusion extérieure.

Chaque lycéen a le droit de s'exprimer dans le cadre de la laïcité et du droit des personnes.

Il a donc le devoir :

- de respecter les droits et les convictions des autres (ni prosélytisme, ni calomnie) ;
- de s'investir dans la vie du lycée, en participant aux diverses élections et en se portant éventuellement candidat aux diverses instances représentatives du lycée (conseil d'administration, conseil de la vie lycéenne, délégués de classe, foyer socio-éducatif) ;
- de se sentir responsable de l'ambiance générale du lycée, de son image et de sa réputation.

Les quelques principes simples énumérés ci-dessus doivent favoriser la réussite d'études de qualité et une vie collective sereine : il est dans l'intérêt de tous et de chacun de les respecter.

L'inscription au lycée International François 1er vaut adhésion sans réserve à ces principes.

Pris connaissance le.....

Le lycéen, ses parents,