

# REGLEMENT INTERIEUR - Année 2017-2018

CA du 29 juin (Réaumur) et 6 juillet 2017 (Buron)

CP BURON 21 JUIN  
CP REAUMUR 29 JUIN  
CVL le 23 mai 2017

## PRÉAMBULE

Les Lycées Réaumur et Robert Buron sont des établissements publics d'éducation et de formation dont la finalité est d'assurer l'épanouissement physique et intellectuel des lycéens, pour qu'ils puissent prendre progressivement leurs responsabilités et se préparer à la vie professionnelle et à la poursuite de leurs études. Les principes de laïcité, neutralité politique, idéologique, et religieuse, de respect des personnes, de tolérance vis-à-vis d'autrui doivent y être respectés.

Lycéens et personnels du lycée créent les conditions de travail permettant à chacun de participer librement à l'objectif commun.

Le règlement intérieur doit être respecté par l'ensemble de la communauté éducative. Il rappelle les règles de civilités et de comportement. Tous les termes du règlement intérieur s'appliquent aussi aux abords immédiats de l'établissement.

## A - SCOLARITE

### A.1 - Obligation d'assiduité

Les lycéens s'obligent à l'assiduité, à participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité. La présence à tous les cours est obligatoire ; certaines séances d'information, tout comme les visites médicales obligatoires, sont assimilées à des cours.

#### A.1.1 – Horaires des cours

Matin (sauf mercredi)	Après-midi
8 h 00 – 8 h 55 (M1)	13 h 40 - 14 h 35 (S1)
8 h 55 - 9 h 50 (M2)	14 h 35 - 15 h 30 (S2)
Pause	Pause
10 h 05 – 11 h 00 (M3)	15 h 40 - 16 h 35 (S3)
11 h 00 – 11 h 55 (M4)	16 h 35 - 17 h 30 (S4)

*Certains cours peuvent avoir lieu en dehors des horaires habituels sur le temps de la pause déjeuner 11 h 55 - 12 h 45 (M5) ou 12 h 45 - 13 h 40 (S0)*

*Le mercredi 10h00-10h55 / 10h55-11h50.*

Les cours en atelier des sections **alimentation** (boulangerie-pâtisserie) pourront commencer à 6 h 00 et ceux des sections **hôtellerie** (cuisine-restaurant) pourront se terminer à 22 h 00.

#### A.1.2 - Présence dans l'Etablissement

##### a) Elève interne

L'élève interne est présent dans l'établissement du lundi, début du premier cours au vendredi, fin du dernier cours.

Toute demande d'autorisation d'absence doit être adressée par écrit à un conseiller principal d'éducation, et signée par les parents de l'élève s'il est mineur.

L'absence de professeurs ou la suppression des cours en milieu de semaine ne donne pas autorisation systématique à un retour dans la famille.

Dans le courant de la semaine, et pour des motifs impérieux exceptionnels et imprévisibles (grèves, incidents, événements graves, intempéries, deuil national), l'élève peut être autorisé à regagner son foyer sur autorisation expresse du représentant légal.

## **b) Autorisations de sorties**

En dehors du temps de cours, le lycéen majeur ou mineur, peut sortir librement de l'établissement. Dans l'objectif du développement de l'autonomie, les sorties reposent sur l'autodiscipline de l'élève. Le lycéen non autorisé à sortir, *sur demande écrite des parents auprès du chef d'établissement*, est tenu de signaler sa présence au bureau vie scolaire.

*Remarque : l'élève demi-pensionnaire est considéré comme un externe qui déjeune dans l'établissement quand il le souhaite.*

### **A.1.3 - Contrôle de la présence en cours des lycéens**

Les Professeurs sont responsables du contrôle de la présence en cours et signalent les absences selon les modalités prévues dans l'établissement.

Les absences prévisibles font l'objet d'une demande écrite préalable au bureau « Vie Scolaire »

Toute absence imprévue doit faire l'objet d'une communication téléphonique à la vie scolaire (poste 24-54 pour Réaumur, 24-23 pour Robert Buron).

A son retour, le lycéen doit obligatoirement apporter au bureau « Vie Scolaire » un justificatif écrit émanant de sa famille ou de lui-même, s'il est majeur.

Retard : tout lycéen arrivé après la sonnerie de début de cours est réputé retardataire et doit obligatoirement se présenter au bureau « Vie Scolaire » qui pourra ou non l'autoriser à entrer en classe en lui délivrant un billet d'entrée.

A défaut, il devra se rendre en permanence immédiatement et y rester jusqu'au moment où il sera autorisé à retourner en classe.

Les absences et les retards sont comptabilisés, portés à la connaissance du Conseil de classe, et notés sur les bulletins trimestriels ou semestriels.

### **A.1.4 - Carnet de liaison**

Le carnet de liaison est mis en place dans toutes les classes de la seconde à la terminale afin de faciliter la communication avec les familles au sujet des absences. Pour cette raison, chaque lycéen qui aura reçu un carnet de liaison doit l'avoir constamment avec lui.

### **A.1.5 - Cours d'Education Physique et Sportive : - inaptitudes temporaires ou permanentes**

Le rôle de l'E.P.S. dans l'épanouissement des jeunes est fondamental. **C'est une matière à part entière.** La présence régulière des élèves aux cours est donc indispensable, d'autant plus que la note retenue pour l'examen est l'expression d'un contrôle continu. A titre exceptionnel, certains élèves peuvent être dispensés de cette obligation :

**a) existence d'un certificat médical d'inaptitude** : L'élève le présente obligatoirement à l'infirmière de service qui rédige une fiche précisant l'inaptitude. Cette fiche est communiquée par l'élève à son professeur d'E.P.S.

Selon le type d'inaptitude physique le professeur peut :

- soit garder l'élève en cours en lui proposant une activité en adéquation avec son état
- soit l'envoyer au bureau « Vie Scolaire ». L'élève est alors soumis aux mêmes obligations que tout lycéen n'ayant pas cours. Il peut fréquenter la salle de permanence, le C.D.I. ou d'autres lieux en prenant soin d'être contrôlable à tout moment.

**b) l'élève n'a pas de certificat médical, mais un mot des parents :**

Il va normalement en cours. Si l'état de l'élève ne lui permet pas de pratiquer l'activité physique proposée, le professeur peut le dispenser de cours. L'élève se rendra au bureau « Vie scolaire » et se trouvera dans le cas évoqué précédemment. Chaque élève se présente muni d'une tenue vestimentaire adaptée à la spécificité des cours d'EPS et aux conditions climatiques du moment.

### **A.1.6 - Sorties à caractère pédagogique, stages en entreprise**

En application de la circulaire n°96-248 du 25/10/1996 et après approbation du Chef d'Etablissement, les personnels d'enseignement et d'éducation peuvent organiser à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée des activités scolaires ou périscolaires qui visent à développer l'autonomie et la responsabilité des élèves.

Ceux-ci peuvent être amenés à accomplir des déplacements sous la responsabilité d'un adulte ou en autodiscipline.

Les externes peuvent être autorisés à se rendre directement sur le lieu de la sortie, s'ils n'ont pas de cours avant (que ce soit le matin ou après le déjeuner), et sont autorisés à regagner leur domicile en fin de demi-journée, s'ils n'ont pas de cours après la sortie.

Les Périodes de Formation en Entreprise (stages en entreprise) font partie intégrante de la formation et sont soumises aux mêmes obligations d'assiduité. En cas d'absence au stage, le lycéen ou sa famille doit prévenir l'entreprise et la personne assurant le suivi de stage dans l'établissement et lui faire parvenir un **arrêt de travail**.

## **A.2 - Obligations scolaires et évaluations**

Chaque lycéen doit avoir une tenue vestimentaire adaptée aux conditions d'apprentissage et doit avoir son matériel lui permettant de travailler dans de bonnes conditions. Dans leur propre intérêt les lycéens ont obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études, à savoir : devoirs sur table, devoirs à la maison, notés ou non, dans les délais fixés par l'enseignant.

Un comportement en classe, inadapté ou perturbateur, ne peut être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro entrant dans la moyenne de l'élève ; en revanche, un travail dont les résultats sont objectivement nuls, un devoir en classe, un devoir maison non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle ou une copie manifestement entachée de tricherie, ce qui peut donner lieu, en outre, à une décision d'ordre disciplinaire, peuvent justifier qu'on y ait recours. En ce qui concerne l'absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement pourra être mise en place ; si elle est injustifiée, elle implique une absence de notation.

Tous les membres de l'équipe pédagogique (professeurs, personnels d'éducation et de direction) sont à la disposition des parents désirant les rencontrer.

Le bulletin (trimestriel ou semestriel) est adressé à la famille, à la fin de chaque période. Il peut être remis aux parents lors d'une rencontre. Un relevé de notes est disponible sur le logiciel PRONOTE via ELYCO. Les parents peuvent faire le choix en début d'année, ou quand ils le souhaitent, de recevoir le bulletin périodique (trimestriel ou semestriel) par voie électronique.

## **A.3 - Ressources pédagogiques**

### **A.3.1 - Le C.D.I.**

Le C.D.I. est ouvert à tous les membres de la communauté scolaire selon un horaire affiché. C'est un lieu calme où l'on peut s'informer, lire, travailler sur documents.

### **A.3.2 - charte d'utilisation d'internet**

Des stations de travail numériques sont à la disposition des élèves. Leur utilisation est soumise au respect de la Charte d'utilisation d'internet.

### **A.3.3 - manuels scolaires**

Des manuels scolaires fournis par le Conseil Régional sont confiés aux lycéens pour l'année scolaire. Ils sont destinés à être utilisés pour plusieurs années. Chacun doit en prendre le plus grand soin. Un contrôle d'état est établi lors du prêt et lors de la restitution des manuels.

## **A.4 - Majorité**

Le lycéen majeur est soumis au règlement intérieur, comme le lycéen mineur. Le lycéen majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas du lycéen mineur, sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi, par exemple pour l'inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles. Sauf prise de position écrite du lycéen majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes et d'appréciations, convocations, etc. En cas de conflit avec les parents, un écrit signé des deux parties sera remis à l'établissement. Par contre, toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, injustifiées, abandon d'études) susceptible de mettre les parents en contravention avec la législation fiscale leur sera signalée sans retard.

## B - LES DROITS DES LYCEENS

### B.1 - Les instances participatives

Pour que tous les usagers de l'établissement puissent vivre en harmonie, il est indispensable que se développe le dialogue, en toutes circonstances et en tous lieux. Pour faciliter la rencontre et l'échange, les lycéens sont représentés dans différentes instances :

- Conseil d'administration
- Conseil de classe
- Assemblée Générale des Délégués
- Conseil de Vie Lycéenne
- Commissions diverses

Les formes de vie collective (commissions et conseils divers, maison, association sportive, association Lycéenne ou étudiante) où se forment les apprentissages de la citoyenneté (responsabilisation, prise de décision) sont encouragées.

### B.2 - Droit d'expression collective et individuelle

Le droit d'expression s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe qui peuvent recueillir les avis et propositions des lycéens et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration ; les associations de lycéens exercent également ce droit. Cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

Affichage : un panneau d'affichage est à la disposition des lycéens. Afin d'éviter de porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes, tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué, pour accord préalable, au chef d'établissement ; aucun affichage ne peut être anonyme.

### B.3 - Droit de réunion

L'objectif essentiel du droit de réunion est de faciliter l'information des lycéens sur des questions d'actualité. Les délégués, un groupe de lycéens, les associations déclarées, peuvent prendre l'initiative d'une réunion dont la tenue est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

### B.4 - Droit d'association

Elèves et étudiants majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi de 1901 en respectant la procédure suivante :

- statuts déposés auprès du chef d'établissement
- autorisation de fonctionnement donnée par le conseil d'administration

L'association ne peut avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Elle doit informer le conseil d'administration et le chef d'établissement du programme de ses activités.

Les mineurs de seize ans révolus peuvent librement constituer une association. Sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, ils peuvent accomplir tous les actes utiles à son administration, à l'exception des actes de disposition

### B.5 - Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement ; l'exercice de cette liberté d'expression peut-être individuel ou collectif ; il entraîne l'application et le respect d'un certain nombre de règles :

- la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée,
- les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public ; ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée,
- toute personne mise en cause, directement ou indirectement a un droit de réponse. La responsabilité des lycéens est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que civil.

L'utilisation d'Internet (création de sites, d'espaces publics, envoi de messages, etc... ) est soumise aux mêmes règles et passible des mêmes sanctions pénales en cas d'infraction.

## **B.6 - Droit à l'image**

Toute diffusion d'image nécessite le consentement de personnes identifiables. En revanche, à des fins d'utilisation exclusivement pédagogiques à l'intérieur de l'établissement, des photos individuelles ou des vidéos pourront être demandées ou réalisées sans qu'il y ait atteinte au droit à l'image énoncé ci-dessus.

# **C - VIE QUOTIDIENNE, HYGIENE, SECURITE**

## **C.1 - Principe de laïcité et de respect d'autrui**

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

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

## **C.2 - Infirmerie et médicaments**

Aucun lycéen ne peut quitter l'établissement pour raison médicale sans l'accord préalable des infirmières du lycée.

La détention de médicaments est formellement interdite : le lycéen sous traitement doit déposer son ordonnance et ses médicaments à l'infirmerie ; à lui de s'organiser pour que l'infirmière puisse lui délivrer ses médications en temps et en heure.

## **C.3 - Tabac - Alcool - Nourriture - Chewing-gum - Crachats**

Conformément au décret n° 2006-1386, il est interdit de fumer sur l'ensemble du site. Les cigarettes doivent impérativement être éteintes et jetées dans les cendriers prévus à cet effet aux entrées de la cité scolaire. De même, l'usage de la cigarette électronique (ou de tout autre dispositif similaire) n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement. De plus, la consommation d'alcool est strictement interdite. La consommation de chewing-gums, de boissons et de nourriture est interdite durant les heures de cours et dans les salles de travail (CDI, permanence).

Pour des raisons d'hygiène et de propreté, par respect des personnes chargées de l'entretien, il est demandé aux lycéens de ne pas cracher par terre ni dans l'enceinte ni aux abords de l'établissement, sous peine de punitions ou de sanctions.

## **C.4 - Objets et produits dangereux**

Le port et l'usage d'armes, ainsi que la détention et l'utilisation de tous produits dangereux sont strictement interdits. Toute diffusion, manipulation ou absorption de produits ou substances toxiques, quelle que soit leur nature, présentant un caractère de danger ou illicite, est proscrite.

## **C.5 - Sécurité, circulation**

### **C.5.1 - sécurité**

Les consignes d'évacuation sont affichées dans les locaux. Conformément aux instructions officielles, les exercices de sécurité ont lieu trois fois par an.

Dans les laboratoires, les ateliers, les salles de travaux pratiques, la manipulation de produits dangereux, l'utilisation de certaines machines ou de certains appareils nécessitent des précautions particulières.

Les consignes de sécurité sont commentées en début d'année scolaire. Les conséquences d'une détérioration du système de détection incendie ou d'un extincteur pouvant être graves pour la sécurité de tous, toute manipulation inconsidérée de ce matériel pourra être sévèrement sanctionnée.

## C.5.2 - Mouvement de circulation des usagers

Il est demandé aux usagers de :

- se conformer au plan de circulation affiché dans le hall, les entrées et sorties, les ateliers, respecter les zones de séparation des flux véhicules et piétons à l'entrée du lycée
- ne pas circuler dans les espaces sportifs s'ils ne sont pas concernés par les activités sportives
- ne pas s'asseoir dans les couloirs et les escaliers et ne pas entrer dans les salles de cours et ateliers en l'absence du professeur
- respecter le voisinage : ne pas stationner dans la rue ni sur les trottoirs aux abords des maisons des riverains, ni s'asseoir sur les murets, ni utiliser leurs jardins et plates bandes comme poubelles ou cendriers

## C.6 - Vols

La responsabilité de l'Etat ou des établissements qui dépendent de celui-ci n'est pas engagée en cas de disparition dans les locaux administratifs d'objets appartenant aux lycéens. L'établissement met gratuitement à disposition des emplacements de stationnement ou des abris pour les deux roues ; les véhicules qui y sont garés ne sont pas pour autant sous la garde de l'administration et la responsabilité du chef d'établissement n'est pas engagée en cas de vol ou de dégradation des véhicules.

Chacun est responsable de ses propres affaires. Les assurances individuelles des familles peuvent garantir le risque de vol.

Votre responsabilité est toujours engagée en cas de vol.

### **Mesures prises pour la prévention des vols :**

- *Mesures communes à tous* : Il est demandé à chacun de prêter attention à l'endroit où il laisse ses affaires et dans la mesure du possible, de ne pas les laisser traîner dans les couloirs ou sous le préau. Les objets représentant une certaine valeur (calculatrice, etc...) doivent être marqués et gardés sur soi.

Il est nécessaire que chaque lycéen, victime d'un vol, le signale au bureau « Vie Scolaire » (ceci n'excluant pas la plainte légitime déposée au commissariat).

- *Mesures propres aux internes* : Des casiers ainsi qu'une bagagerie sont mis à la disposition des élèves internes ; les heures d'ouverture sont communiquées en début d'année scolaire ; il en est de même des heures d'ouverture des dortoirs.

L'établissement n'est pas assuré pour les affaires personnelles des élèves.

## C.7 - Assurance scolaire

Les activités scolaires, y compris les voyages et sorties et les stages, sont assurés par l'établissement à la MAIF. Cette assurance couvre la responsabilité civile et l'indemnisation des dommages corporels individuels de tous les lycéens.

## C.8 - Téléphone portable et supports multimédia

L'utilisation du téléphone portable et du baladeur (audio et/ou vidéo), hors usage pédagogique, est strictement interdite dans les bâtiments du lycée.

La radiomessagerie (SMS) et la télétransmission sont toutefois tolérées dans les couloirs et à la cafétéria à la condition de ne présenter aucune nuisance pour l'environnement de travail de tous et dans le respect du droit à l'image.

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser les appareils permettant d'amplifier le son ou de projeter des images dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.

Les prises électriques de la Cité scolaire sont uniquement destinées au fonctionnement de l'établissement sauf dans les lieux dûment identifiés comme tels : cafétéria, MDL, internats, ou autorisation spéciale délivrée par un personnel de l'établissement.

## C.9 - Tenue des lycéens

Les lycéens doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et un comportement décent. Le port du couvre-chef (casquette, chapeau, foulard...) est interdit à l'intérieur des locaux.

## **C.10 - Stationnement des véhicules dans l'établissement**

Il est strictement interdit aux lycéens de garer leur véhicule dans l'établissement. Seul le stationnement des deux roues est autorisé dans l'aire réservée à cet usage.

## **D - RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR**

Personnels et lycéens vivant ensemble dans l'établissement se doivent mutuellement respect et considération:

- ils se refusent à toute violence physique ou verbale, à toute remarque désobligeante qui, en réunion ou en classe, est susceptible de porter atteinte à la dignité de la personne
- ils acceptent que la liberté d'opinion et d'expression de l'autre limite leur propre liberté

### **D.1 - Brimades**

Toute forme de brimade physique ou morale, de violence physique ou verbale susceptible de porter atteinte à la dignité de la personne est condamnable et peut donner lieu à l'application d'une mesure disciplinaire ou justifier le dépôt d'une plainte. Il en est de même de la pratique du bizutage.

### **D.2 - Dégradations**

Chacun se doit d'utiliser rationnellement les locaux et les matériels mis à la disposition de tous, de lutter contre les dégradations, les gaspillages d'énergie qui coûtent cher à la collectivité et diminuent l'efficacité du service public.

Les actes de vandalisme constituent un délit (article 322-1 du code pénal). Les vandales s'exposent donc à des peines sévères dès lors que les dégradations commises atteignent un certain degré de gravité. Les parents sont civilement responsables des actes commis par leurs enfants mineurs.

### **D.3 - Procédures disciplinaires** (Référence BO spécial n°8 du 13 07 2000, décret n°2011-728 du 24 juin 2011)

Les punitions et sanctions sont individuelles et ne peuvent en aucun cas, être collectives ; elles doivent tenir compte du degré de responsabilité du lycéen, de son âge et de son application dans les manquements reprochés, ainsi que de ses antécédents en matière de discipline.

Punitions et sanctions ont pour finalité d'attribuer au lycéen la responsabilité de ses actes, de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi, ainsi que les exigences de la vie en collectivité. Toute punition et sanction doit être motivée ; la procédure contradictoire (rencontre entre les différentes parties) permet à chacun d'exprimer son point de vue et de s'expliquer.

#### **D.3.1 - Les punitions scolaires**

Les punitions s'appliquent en cas de transgressions ou manquements aux règles de la vie collective. Les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement les constatant, peuvent décider d'une punition en réponse immédiate. La liste des punitions possibles est la suivante :

- excuse orale ou écrite
- travail scolaire supplémentaire
- nettoyage après acte d'incivilité : petites dégradations, crachats, graffiti ...
- privation partielle ou totale de sortie
- participation financière au coût de réparation causée par une dégradation volontaire
- avis aux familles relatant les faits reprochés
- exclusion ponctuelle d'un cours. Celle-ci doit demeurer tout à fait exceptionnelle, et donner lieu systématiquement à une information écrite au Proviseur ou au Conseiller principal d'éducation.
- heures de retenue sur le temps libre du lycéen

### D.3.2 - Les sanctions disciplinaires

Elles relèvent du chef d'établissement ou du Conseil de discipline. Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- a) Lorsque l'élève est l'auteur de **violence verbale** à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- b) Lorsque l'élève commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- c) Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de **violence physique**.

Les familles des lycéens sont systématiquement avisées.

L'échelle des sanctions prévues est la suivante :

- avertissement oral ou écrit,
- blâme, mesure de responsabilisation,
- exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement,
- exclusion temporaire de l'établissement ou de ses annexes.
- exclusion définitive, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

NB : Les exclusions temporaires de la classe, de l'établissement, d'un service annexe d'hébergement, ne peuvent excéder une durée de huit jours. Certaines sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

### D.3.3 - Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

#### a) La commission éducative

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle est composée par : le CPE référent, le professeur principal, deux professeurs et un délégué de la classe, un représentant des parents d'élèves, l'élève concerné accompagné de son représentant légal.

Son rôle : régulation des punitions, suivi des mesures d'accompagnement et des réparations, examen des incidents impliquant plusieurs lycéens. Elle assure également un rôle de médiation et donne un avis au chef d'établissement sur l'engagement de procédures disciplinaires.

#### b) Les mesures de prévention

- Confiscation d'objets dangereux ou perturbant la vie d'un groupe.
- Engagement écrit d'un lycéen sur des objectifs précis en termes de comportement.

#### c) La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Elle pourra être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'Etat, après signature d'une convention par l'E.P.L.E. et la structure d'accueil, et accord de l'élève, ainsi que, s'il est mineur de son représentant légal. Elle suppose l'engagement écrit de l'élève à la réaliser.

#### d) Le travail d'intérêt scolaire

Mesure de réparation, il constitue la principale mesure d'accompagnement d'une sanction, notamment en cas d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement. Pour éviter toute rupture avec la scolarité, le lycéen est donc tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

### D.3.4 - Le suivi des sanctions

#### a) Le registre des sanctions

Il est tenu un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un lycéen, sans mention de son identité.

#### b) Le dossier administratif de l'élève

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif du lycéen. Ce dossier peut à tout moment être consulté par lui-même ou ses parents, s'il est mineur.

L'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire. Les exclusions temporaires sont effacées au bout d'un an. Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier lorsqu'il change d'établissement.

Il est rappelé que les lois d'amnistie concernent aussi les sanctions administratives et donc les sanctions disciplinaires prononcées par une autorité administrative. Elles entraînent l'effacement des sanctions prononcées. Les faits commis avant la date qu'elle fixe ne peuvent plus faire l'objet de poursuites disciplinaires, les sanctions prononcées avant son entrée en vigueur sont considérées comme n'étant pas intervenues.

## E- INTERNAT

Les familles peuvent faire le choix d'inscrire leur enfant à l'internat.

Ce choix est effectué en début d'année scolaire et pour toute l'année.

L'admission et la réinscription à l'internat n'est définitive qu'après décision de la commission ad hoc.

Lors de la demande, la famille verse une avance, remboursable au 30 septembre en cas de désistement ou de non admission.

Les tarifs de l'internat sont votés chaque année civile par le Conseil d'administration. C'est une décision unilatérale que les familles acceptent implicitement lorsqu'elles inscrivent l'élève sous ce régime.

Ils sont forfaitaires et annuels et comprennent la nuitée, le petit déjeuner, le repas du midi et le repas du soir. Le montant annuel forfaitaire dû est divisé pour le règlement en trimestre scolaire calculé de septembre à décembre, de janvier à mars et d'avril à juin. La présence des élèves internes est obligatoire tous les soirs et à tous les repas.

Un tarif à la journée est également voté pour les élèves qui s'inscrivent soit occasionnellement soit quelques jours par semaine pour l'année.

### E.1 – Dispositions transitoires en début d'année

Les élèves admis à l'internat à la rentrée scolaire bénéficient d'une période d'adaptation jusqu'au 30 septembre.

Si durant cette période ils ne peuvent s'adapter à ce régime, ils peuvent changer de régime. Dans ce cas, la famille sera facturée au réel consommé (repas, nuitées) selon le tarif en vigueur. Passé le 30 septembre, le trimestre est dû.

### E.2 – Arrivée en cours d'année scolaire

Les élèves qui changent d'établissement et arrivent en cours d'année scolaire peuvent s'inscrire à l'internat sous réserve des places disponibles.

Dans ce cas la famille sera facturée selon le régime qui lui est le plus favorable, soit au forfait trimestriel soit à la journée multipliée par le nombre de jours d'internat.

### E.3 – Démission de l'internat

En cas de démission de l'internat, le trimestre est dû sauf cas exceptionnel : changement d'établissement, raisons médicales ou déménagement de la famille.

En cas exceptionnel, la famille devra fournir un justificatif pour obtenir une réduction de sa facture. Cette réduction sera calculée au prorata du forfait dû.

La famille doit **immédiatement** informer le chef d'établissement et fournir le justificatif de la démission. Le courrier de démission fait foi pour inscrire la date de radiation de l'établissement.

### E.4 – Remise d'ordre

Des remises d'ordre, réduction de la facture due, peuvent être accordées sur demande écrite des familles dans les cas suivants :

- Durant 2 semaines consécutives et effectives **de stages en entreprises**, le montant déduit est calculé en fonction du montant forfaitaire trimestriel dû.
  - Durant toute l'année scolaire pour les élèves qui effectuent **un jour de stage par semaine** de scolarité toute l'année, le montant déduit est calculé en fonction du montant forfaitaire trimestriel dû
  - En cas d'absence de l'internat **pour maladie**, à compter du 11<sup>e</sup> jour, le montant de la réduction de la facture est calculé en fonction du montant forfaitaire trimestriel dû (un certificat médical doit être produit).
- (exemple : si un élève est absent 10 jours, il ne bénéficie pas d'une réduction de la facturation ; si un élève est absent de l'internat 11 jours, la réduction de la facture est de 11 jours).

En cas d'**exclusion définitive**, la remise d'ordre est automatique.

En cas de démission validée par le Chef d'établissement, le calcul de la remise d'ordre est établi à **compter de la date de réception du courrier**.

En fin d'année, aucune réduction n'est accordée aux familles pour cause de non-présence des élèves.

L'administration se réserve le droit de ne plus accepter un élève en internat lorsque la famille n'honore pas ses engagements de paiement.

### E.5 – Accueil temporaire à l'internat des élèves extérieurs à l'établissement en situation de stage

Les élèves extérieurs à l'établissement peuvent être accueillis à l'internat. Les familles doivent en faire préalablement la demande. Une convention d'hébergement est rédigée sur le modèle fourni par le Lycée Réaumur précisant les modalités d'accueil.

Par principe la famille est redevable des frais d'hébergement sauf si l'établissement de rattachement de l'élève adresse un bon de commande administratif au Lycée Réaumur. Dans ce cas, l'établissement de rattachement de l'élève est redevable de la facture d'hébergement.

### E.5 – Accueil temporaire à l'internat des élèves des Lycées Réaumur et Buron en situation de stage

Les élèves des Lycées Réaumur et Buron peuvent être accueillis à l'internat pendant la durée d'un stage. Les familles doivent en faire préalablement la demande. Une convention d'hébergement est rédigée sur le modèle fourni par le Lycée Réaumur précisant les modalités d'accueil.

La famille est redevable des frais d'hébergement

## F – LE SERVICE DE RESTAURATION

L'établissement propose un service de restauration à accès informatisé.

Les cartes d'accès sont délivrées et prêtées par le service administratif et financier pour toute la scolarité du lycéen au sein de l'établissement.

Tous les lycéens inscrits aux Lycées Réaumur et Buron bénéficient de cette carte.

Elle est nominative et personnelle. Les élèves sont responsables de leur carte et de son utilisation.

### F.1 – Accès au service de restauration

L'accès au restaurant est soumis à la présentation de la carte magnétique délivrée à la rentrée scolaire.

Cette carte doit être créditée pour être valable.

En cas d'oubli de sa carte ou de manque de crédit, le lycéen devra demander une autorisation spéciale et exceptionnelle de passage au self. Dans ce cas, le lycéen devra attendre la fin du service pour accéder au self. L'administration se réserve le droit de refuser l'accès au self à un lycéen après oublis de sa carte ou découvert de crédit.

En cas de perte ou de vol de sa carte, l'élève doit immédiatement le signaler au service administratif et financier. La responsabilité financière de la famille de l'élève est engagée jusqu'à cette déclaration.

### F.2 – Le paiement

La première carte est remise contre un règlement de 15 repas minimum.

Le renouvellement des approvisionnements de carte est en principe de 15 repas.

En fin d'année scolaire ou d'année civile (principe de comptabilité), ce nombre pourra être modulé selon le nombre de repas restants prévus à l'échéance.

Les élèves ou les familles peuvent :

- Régler en espèces à la caisse de l'Agent Comptable, au Lycée Réaumur, service administratif et financier
- adresser un chèque à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Réaumur – ce chèque devra comporter au dos **le numéro de sa carte, le nom, prénom, classe de l'élève.**

Une boîte est prévue à l'entrée du service administratif et financier pour déposer les chèques. Jusqu'à 10h10, les cartes seront créditées le jour même.

L'administration se réserve de droit de différer le traitement des encaissements si les renseignements demandés au dos du chèque sont manquants ou incomplets.

En cas de perte ou de destruction, une nouvelle carte d'accès est attribuée à l'usager au tarif en vigueur.

### F.3 – Repas non consommés

Tout lycéen quittant définitivement l'établissement peut être remboursé du montant des repas réglés et non consommés.

Le remboursement est effectué exclusivement sur demande écrite (un formulaire est disponible au service administratif).

Cette demande doit être accompagnée d'un RIB et la carte doit être restituée.

Le délai maximum de remboursement est arrêté au 31 décembre de l'année civile en cours.

## G- LES AIDES AUX ELEVES

### G.1 – Les bourses de Lycée

Régies par le décret n° 2009-553 du 15-05-2009 (articles D 531-15 à D 531-36 et R 531-13 à R 531-35) du code de l'Éducation, les bourses de lycée sont attribuées aux élèves scolarisés dans les lycées et lycées professionnels publics et privés sous contrat, sous certaines conditions.

Les bourses sont versées par trimestre échu.

Le montant dû au titre de l'internat est directement déduit des bourses à reverser aux familles.

En cas d'impayé ou de toute autre dette, le montant dû est déduit des bourses.

Des primes complétant la bourse sont servies à certains niveaux de scolarité :

- Prime d'équipement
- Prime d'entrée en seconde, première et terminale
- Prime à la qualification
- Prime à l'internat

### G.2 – La bourse au mérite

La bourse au mérite est un complément de la bourse de lycée.

Depuis la rentrée 2006, ces bourses au mérite sont versées de droit aux élèves boursiers de lycée qui ont obtenu une mention « bien » ou « très bien » au diplôme national du brevet.

Ce complément de bourse est versé aux élèves boursiers de lycée pendant toute la scolarité jusqu'au baccalauréat afin de les aider dans la poursuite de leurs études.

Le paiement de cette bourse au mérite est subordonné à l'engagement écrit de l'élève et de son représentant légal à poursuivre sa scolarité avec assiduité jusqu'au baccalauréat général, technologique ou professionnel.

En cas de manquement à l'obligation d'assiduité ou si les efforts fournis et les résultats scolaires sont jugés très insuffisants, le Directeur Académique peut suspendre le bénéficiaire de cette bourse au mérite.

### G.3 – Les bourses pour les étudiants : dossier social étudiant

Le dossier social étudiant (DES) est le document unique aux étudiants et futurs étudiants permettant de demander l'attribution d'une bourse d'enseignement supérieur et/ou d'un logement universitaire.

Ce dossier est exclusivement saisi en ligne, édité vérifié et renvoyé au CROUS par les étudiants. Plus d'infos [www.crous-nantes.fr](http://www.crous-nantes.fr)

La notification de bourse adressée à l'étudiant par mail par le CROUS doit être produite au service administratif et financier (SAF) pour validation de présence. Sans cette validation, le versement des bourses n'est pas effectué.

### G.4 – Les fonds sociaux

Toute famille en difficulté financière peut demander une aide auprès de l'assistante sociale.

La décision d'attribution de l'aide relève du chef d'établissement après avis de la commission présidée par lui et constituée par des membres de la communauté éducative, des délégués d'élèves et de parents d'élèves.

Le fonds social lycéen : Le fonds social lycéen, créé depuis 1991 par l'Etat, permet d'apporter une aide exceptionnelle à un élève pour faire face à des dépenses de vie scolaire et de scolarité.

Cette aide exceptionnelle peut prendre la forme d'un concours financier direct ou de prestations en nature (frais de demi-pension ou d'internat, fournitures diverses, etc..).

Le Fonds Social Lycéen Régional : Versé par la Région des pays de la Loire aux établissements sous la forme d'une dotation annuelle de crédits, le FSLR s'adresse à tous les élèves de l'enseignement public et privé, en complément des aides de l'État, ainsi qu'aux apprentis.

Il permet la prise en charge des frais liés à la scolarité pour les familles en difficulté, notamment l'hébergement, la restauration et le transport.

L'inscription au Lycée Réaumur et au Lycée Buron vaut adhésion au règlement intérieur.

*Lycée Général et Technologique Réaumur  
39 Avenue de Chanzy*

*Lycée Professionnel Robert Buron  
68 rue Bellessort*

*BP 91329 - 53013 LAVAL cedex  
02 43 6724 00*

**[www.lycees-reaumur-buron.fr](http://www.lycees-reaumur-buron.fr)**

