

# **REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE DE LORGUES THOMAS EDISON 2025 - 2026**

*Vu le code de l'éducation.*

*Vu le décret n° 91-173 du 18 février 1991 modifié relatif aux droits et obligations des élèves dans les E.P.L.E*

*Vu le décret n°2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements du second degré*

*Vu le décret n°2011-729 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement d'Etat relevant du ministère de l'Education nationale*

*Vu la circulaire n°91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves*

*Vu la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves*

*Vu la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire*

*Vu la circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004 relative à l'application du principe de la laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et les lycées publics*

*Vu la circulaire du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation*

*Vu la circulaire n° 2011-111 du 1er août 2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions*

*Vu la circulaire n°2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E*

*Vu l'avis de la commission permanente du lycée en date du 11/06/2013.*

*Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 11/06/2013.*

*Vu l'avis de la commission permanente du lycée en date du 19/06/2014.*

*Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 07/07/2014.*

*Vu l'avis de la commission permanente du lycée en date du 01/07/2015.*

*Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 03/07/2015.*

***Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du 20/06/2025***

*Le présent règlement intérieur ne se substitue pas à la Loi ou aux décrets d'application.*

Le règlement intérieur du lycée définit les droits, les devoirs, les règles de vie de chacun des membres de la communauté scolaire. Il est le fruit de la collaboration de tout le personnel, (enseignement, éducation, surveillance, administration, ouvrier, santé, service) des élèves et des parents d'élèves. Il est examiné chaque année par le Conseil d'Administration qui décide de son application ou de son remaniement. Tous les membres de la Communauté scolaire reçoivent à leur entrée dans l'établissement un exemplaire de ce règlement intérieur.

Tout élève qui sollicite son inscription au lycée s'engage à respecter ce présent règlement.

L'établissement fonctionne du lundi au vendredi de 7h45 à 17 h pour les élèves de second cycle et post-bac.

## I / DROITS ET OBLIGATIONS

### 1.1 Fréquentation scolaire

Chaque élève a droit de recevoir une éducation, une formation conforme aux programmes en vigueur. Un élève qui sollicite son inscription au lycée s'engage à faire preuve d'assiduité et donc à suivre la totalité des cours et des programmes inscrits à l'emploi du temps de la classe dans laquelle il est admis. Ce devoir de fréquentation scolaire implique le respect des horaires et des articles suivants :

Organisation des sonneries et durées des cours

<b>Horaires des sonneries</b>	<b>Plage horaire du cours/récréation</b>	<b>Durée</b>
07h55	Déplacement des élèves	5 minutes
08h00	C1 : 08h00 à 08h55	55 minutes
08h55	C2 : 08h55 à 09h50	55 minutes
09h50	Récréation : 09h50 à 10h05	15 minutes
10h05	C3 : 10h05 à 11h00	55 minutes
11h00	C4 : 11h00 à 11h55	55 minutes
11h55	C5 : 11h55 à 12h50	55 minutes
12h50	Récréation : 12h50 à 13h00	10 minutes
13h00	C6 : 13h00 à 13h55	55 minutes
13h55	C7 : 13h55 à 14h50	55 minutes
14h50	Récréation : 14h50 à 15h05	15 minutes
15h05	C8 : 15h05 à 16h00	55 minutes
16h00	C9 : 16h00 à 16h55	55 minutes
16h55		

#### **Article 1**

L'absence d'un élève doit être justifiée par l'élève et sa famille. L'autorisation de reprendre les cours sera donnée par le Service Vie Scolaire sur présentation d'une justification écrite. Les familles sont avisées par courrier et/ou SMS des absences injustifiées ; elles doivent répondre à cet avis par retour de courrier, un appel téléphonique ne se substitue pas à une justification notée sur le carnet de correspondance. L'accumulation d'absences de courte durée est inadmissible et préjudiciable au bon déroulement de la scolarité. Tout élève absent à un cours doit rattraper ce dernier en s'aidant du cahier de texte de la classe. La multiplication des absences entraînera une sanction prononcée par le chef d'établissement *et peut faire l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique*

#### **Article 2**

Les cours d'EPS sont obligatoires pour tous. Une tenue adaptée est exigée à chaque séance.

Tout élève inapte total ou partiel doit fournir un certificat médical d'inaptitude à la pratique des activités physiques et sportives. Ce document est fourni par son professeur d'E.P.S. et doit être rendu en « mains propres », dûment rempli par le médecin traitant, en deux exemplaires : l'un à la vie scolaire et l'autre à son professeur d'EPS référent.

Un enseignement adapté pourra être mené au cas par cas.

En effet, selon les textes (*BO du 28 août 2008 et Bulletin officiel spécial n°5 du 19 juillet 2012*), **une dispense de pratique sportive ne soustrait pas l'élève à une obligation de présence au moins dans l'établissement en salle de travail (si le trajet jusqu'aux installations sportives ne peut être accompli).**

En ce qui concerne les élèves de terminale et leur note au baccalauréat, la présence de chaque élève, même inapte est requise lors de la première séance d'EPS (choix des menus). En cas d'absence, même justifiée, l'élève sera affecté dans le menu comportant le plus faible effectif. Si le document de dispense officiel n'a pas été rendu dans les conditions requises ou si les dates ne correspondent pas à celles des examens ou rattrapage, l'élève se verra attribuer la note de 0 pour l'activité concernée au bac en EPS par les instances rectores.

#### **Article 3**

L'entrée et la sortie des élèves doit se faire exclusivement par le portail d'entrée dédié aux lycéens en présence d'un assistant d'éducation en non par la loge.

#### **Article 4**

Un élève se présentant en cours après la sonnerie marquant le début des cours n'est pas admis en classe et doit se présenter à la vie scolaire. Si le cours dure plus d'une heure, l'élève sera admis en classe à la 2<sup>ème</sup> heure. Des retards trop fréquents peuvent être sanctionnés.

Dans le cas où un professeur serait en retard, les élèves doivent attendre 10 minutes devant la salle et venir se renseigner auprès de la vie scolaire. En aucun cas, ils ne doivent partir sans y être autorisés.

#### **Article 5**

Un élève inscrit pour une année à un cours d'option facultative doit faire preuve d'une assiduité identique à celle exigée pour les autres cours. La réinscription à cette option peut être refusée pour manque d'assiduité. La participation des élèves aux séances d'information sur l'orientation organisées par le Conseiller d'orientation ou par le Professeur Principal est obligatoire. Les élèves doivent justifier de leur absence à ces séances d'informations qu'elles aient lieu dans le cadre de l'heure de vie de classe ou non.

#### **Article 6**

Les élèves du lycée sont autorisés à sortir de l'établissement en dehors de leurs heures de cours et en cas d'absence d'un professeur, sauf avis contraire écrit des parents, formulé aux CPE.

En dehors des heures de cours les élèves sont accueillis en salle d'étude, au Centre de Documentation et d'Information ou au foyer.

En l'absence de cours, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours et ce, dans l'ensemble des bâtiments de l'établissement.

#### **Article 7** (vu la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 concernant le déplacement des élèves)

Les élèves peuvent avoir à accomplir seuls des déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire en ville pendant le temps scolaire. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement, chaque élève est responsable de son propre comportement.

Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire.

Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.

A l'occasion de tels déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination, et même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Les sorties d'élèves hors de l'établissement pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement telle qu'enquête, recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement.

Les accidents éventuels auxquels les élèves pourraient être exposés pendant ces activités se déroulant pendant le temps scolaire seront considérés comme des accidents scolaires, étant entendu que chaque élève est tenu d'obéir strictement aux consignes données par le lycée, et est responsable de son propre comportement.

#### **Article 8**

##### **Déplacements dans le cadre de l'association sportive :**

Les élèves peuvent se rendre sur les installations sportives extérieures à l'établissement par leurs propres moyens si un déplacement collectif n'est pas prévu, à la condition que les parents en aient donné l'autorisation écrite.

## Article 9

### Relations avec les familles : Pronote

- Le carnet de liaison : c'est l'outil privilégié d'échanges entre les personnels d'enseignement et d'éducation, l'administration et les familles. Il constitue la « carte d'identité » de l'élève (photo obligatoire). Il est remis à chaque élève à la rentrée scolaire et doit être présenté à tout moment.
- Rencontres parents professeurs : l'attention des familles est attirée sur l'importance des relations parents professeurs et sur le rôle du professeur principal de la classe. Les parents peuvent prendre contact avec lui et l'ensemble des professeurs de la classe par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par courriel ATRIUM
- Equipe de direction : les familles peuvent prendre rendez-vous avec un membre de l'équipe de direction en contactant les secrétariats ou en envoyant un courriel à l'adresse [ce.0830032J@ac-nice.fr](mailto:ce.0830032J@ac-nice.fr)
- En cas d'incident majeur, les familles doivent impérativement contacter l'équipe de direction dans les plus brefs délais.

### 1.2 Travail scolaire

Un élève qui sollicite son inscription au lycée s'engage à suivre les cours en possession du matériel scolaire nécessaire et à effectuer la totalité des tâches qui en découlent.

Cette obligation de travail scolaire implique que :

#### Article 1

Tout élève doit participer obligatoirement à l'ensemble des devoirs surveillés, des épreuves écrites et orales des examens blancs et du contrôle continu mis en place dans l'établissement ; il doit aussi remettre les travaux non surveillés demandés par les enseignants.

Toute absence justifiée à un baccalauréat blanc, devoir surveillé, contrôle continu peut entraîner un rattrapage par une épreuve de remplacement. Si cette absence est injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

Comme le précise de BO officiel N°30 du 29 juillet 2021, “ En ce qui concerne les travaux organisés pour évaluer les résultats des élèves dans le cadre du contrôle continu, la gestion des situations de fraude relève de la responsabilité des professeurs et s'exerce dans le cadre défini par le règlement intérieur de l'établissement.”

#### 1. En cas de triche avérée,

- Soit parce que l'élève a été surpris par son professeur, durant un devoir, avec sur lui son téléphone ou tout autre moyen de triche – que l'élève ait ou non utilisé cet instrument,
- soit parce que le professeur a pu démontrer la triche de l'élève en s'appuyant sur des éléments pédagogiques précis après remise du devoir par l'élève, dans le cadre d'un devoir maison ou d'un devoir sur table,

L'élève sera immédiatement sanctionné d'une note “valant zéro”, et de l'éventuelle sanction supplémentaire demandée par le professeur.

2. En cas de forte suspicion de triche, ou si l'élève (ou ses représentants légaux) contestent une accusation de triche “avérée”, le professeur pourra décider que le niveau de l'élève doit être évalué dans le cadre d'une évaluation sommative, objective et extérieure, annulant et remplaçant toutes les notes obtenues pour le trimestre, le semestre ou l'année en cours. Cette évaluation couvrira l'ensemble du programme étudié par le professeur sur la durée concernée, et sera faite par un professeur de l'équipe pédagogique qui n'a pas l'élève en classe.

- Pour les niveaux seconde ou les spécialités de Terminale, cette évaluation aura lieu avant l'arrêt des notes du trimestre ou du semestre en cours.
- Pour les matières correspondant au contrôle continu du cycle terminal, l'évaluation sera l'évaluation finale de rattrapage comme le prévoit le cadre du contrôle continu (BO officiel N°30 du 29 juillet 2021).

Dans tous les cas, la décision de faire passer cette évaluation (ou non) sera prise par le professeur et rendue 15 jours avant l'arrêt des notes de la période.

## **Article 2**

En ce qui concerne les bulletins scolaires, les parents sont tenus informés des résultats de leurs enfants par les bulletins chaque trimestre.

Le conseil peut également proposer au chef d'établissement de prononcer une sanction relative au travail ou au comportement qui sera jointe au bulletin :

- Mise en garde travail
- Mise en garde conduite
- Mise en garde assiduité

## **Article 3**

Afin de travailler en autonomie, une salle de travail peut être ouverte à la demande des élèves, dans laquelle chaque élève doit respecter le travail des autres par le silence et l'autodiscipline. Tout manquement à ces règles entraîne l'exclusion de la salle de travail.

## **Article 4**

L'élève absent.e à un contrôle ou à une évaluation devra se présenter dès son retour au professeur avec une justification de son absence et être prêt.e à rattraper ce contrôle, cette évaluation quand le lui demandera le professeur y compris dès son retour si le professeur le lui demande.

## **Article 5**

Au Centre documentation et d'Information, les élèves sont accueillis pour un travail indépendant ou pour un travail de groupe. Le documentaliste leur enseigne les méthodes de recherche du document ou du travail sur document. Les élèves s'engagent à respecter les règles spécifiques au pôle multimédia (respect du matériel et des documents). Le CDI est un lieu où le calme doit régner pour que tout le monde puisse travailler dans de bonnes conditions. Le personnel du CDI se réserve le droit d'exclure tout élève qui ne respecterait pas le règlement du CDI.

## **Article 6**

Les conseillers d'orientation psychologue informent les élèves et les familles qui ont le devoir de se renseigner sur les modalités et les possibilités d'orientation.

### **1.3 Respect des principes liés à la vie dans l'établissement**

#### **Article 1**

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.

Doivent être respectés dans l'établissement les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur les membres de la communauté scolaire, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre de l'établissement, ainsi que les réunions politiques. Devoir de n'user d'aucune violence : Les violences verbales, physiques, sexuelles, la dégradation des biens personnels, les brimades, bizutages, racket... dans l'établissement et ses abords constituent des manquements graves et feront l'objet de sanctions disciplinaires.

- Une tenue correcte est exigée
- Chaque lycéen est tenu de respecter toutes les personnes.
- Tous les gestes, paroles, comportements, attitudes répétées visant à dégrader les conditions de vie et/ou de travail d'une personne sont du HARCELEMENT. Le Cyberharcèlement est aussi puni par la loi (*art. 222. 33. 2 du code pénal*). Toutes les formes de harcèlement directes (menaces, racket, humiliations, moquerie, pressions...) et/ou indirectes (messages numériques violents, menaçant, humiliants, à caractère raciste ou antisémite) seront sévèrement sanctionnées par le règlement intérieur et portées à la connaissance de la justice si nécessaire.

• Le dispositif PHARE permet d'accompagner les élèves victimes d'intimidation dans le milieu scolaire. Les membres de l'équipe ressource sont identifiés par un trombinoscope affiché dans l'établissement. Un protocole encadrant cette procédure de préoccupation partagée est appliqué dès lors qu'une situation relevant de la méthode est signalée à un membre de la communauté éducative. L'équipe ressource définit le cadre d'action suivant la situation et le chef d'établissement décide la mise en route du protocole pour une durée de quinze jours. Dans ce cadre, tout élève peut-être amené à faciliter la résolution de la situation. L'objectif est que tous les élèves puissent venir en classe sereinement tout en restant tolérants et à l'écoute les uns des autres.

## Article 2

Tout membre de la communauté scolaire a droit au respect de sa personne tant physique que morale. Ceci implique que :

- Chacun doit avoir une tenue décente.
- Chacun doit adopter un comportement courtois à l'égard de tous,
- Chacun doit respecter le travail et les conditions de travail de chacun,
- L'utilisation des appareils électroniques tels que les téléphones portables ou baladeurs n'est autorisée que dans la cour de récréation,
- IMPORTANT : L'utilisation du téléphone portable et de la montre connectée est interdite dans tous les cours, et en vie scolaire. Sauf avis contraire de l'enseignant, à chaque début de cours, l'élève devra obligatoirement éteindre son téléphone portable devant sa table, le placer dans son sac d'école et déposer ensuite son sac d'école à l'endroit précisé par l'enseignant. Il aura au préalable récupéré ses affaires scolaires nécessaires au cours. En cas de non-respect de cette consigne l'élève sera sanctionné d'un jour d'exclusion avec sursis, en cas de récidive, le sursis sera levé.
- L'élève doit avoir en sa possession la tablette numérique chargée et les manuels numériques téléchargés sur sa tablette (Voir charte de l'utilisation du numérique)

**Rappel :** Durant les examens, le candidat encourt des sanctions disciplinaires et peut être interdit d'examen pour une période de 5 ans

***Le non-respect de ces règles peut entraîner une punition ou une sanction inscrite au règlement.***

## Article 3

Tout membre de la communauté scolaire a droit à la Santé et à une aide sociale.

Un élève victime d'un accident ou d'un malaise peut être transporté dans l'établissement hospitalier intercommunal de Draguignan, susceptible de lui donner les soins d'urgence exigés par son état, Cette décision est prise par le chef d'Etablissement., En cas d'hospitalisation, les parents sont informés. A partir de ce moment l'élève mineur (ou majeur) est à nouveau placé sous leur responsabilité. Les parents prennent alors toutes mesures pour récupérer leur enfant.)

La déclaration d'accident doit être établie sous 48 heures, par le personnel qui avait en charge l'élève.

Un élève souffrant peut, avec l'autorisation écrite de son professeur (coupon carnet de correspondance), se présenter à l'infirmerie accompagné par un élève de la classe. L'infirmière remplira le talon avec l'heure de retour. Les élèves souffrants ne peuvent en aucun cas quitter l'établissement de leur propre chef ou par simple appel téléphonique de leurs parents. Seuls l'infirmière ou les CPE prendront contact avec les parents pour toute « évacuation ». En cas d'extrême urgence et si le cas de l'élève nécessite une hospitalisation, les parents en seront systématiquement informés et devront impérativement se charger de le récupérer.

L'apport de médicaments dans l'établissement est strictement interdit, sauf pour les élèves sous traitement qui sont dans l'obligation de déposer leur ordonnance à l'infirmerie.

L'assistante sociale est à l'écoute des élèves et de leurs parents. Elle reçoit les élèves qui rencontrent des difficultés personnelles sociales ou familiales en assurant la confidentialité,

Une Commission Fond Social se réunit chaque mois pour apporter une aide aux frais de scolarité ou d'hébergement.

Les demandes d'aide sont à établir sur un dossier qui peut être retiré au service social du Lycée, au service Vie Scolaire, au Service Intendance. L'étude des dossiers est confidentielle.

#### **Article 4**

Tout membre de la communauté scolaire a droit au respect de ses biens. Ce respect doit porter tant sur les biens individuels et collectifs que sur les personnes.

Ceci implique que :

- Chacun s'engage à respecter l'ensemble des locaux, du mobilier et du matériel du lycée. L'accès aux salles de classe et aux espaces sportifs n'est autorisé qu'avec un encadrement d'adulte. Pour les élèves, les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants tant sur les biens de l'établissement que sur les biens des personnes. De même, toute dégradation sur les livres prêtés par le lycée est à la charge de la famille.
- Les élèves sont autorisés à garer leur deux-roues dans le parking du lycée. Lors des entrées et sorties, le moteur doit être éteint.
- Il est conseillé de ne pas porter d'objets de valeur et de somme en argent liquide importante.

#### **Article 5**

Hygiène et sécurité

Les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'établissement doivent être respectées.

Chacun doit respecter les interdictions suivantes :

- Les élèves doivent respecter scrupuleusement les horaires d'ouverture des portails de l'établissement et doivent présenter l'intérieur de leur sac, carnet de correspondance avec une photo d'identité obligatoire et doivent se présenter à visage découvert à chaque entrée dans l'établissement.
- Il est interdit de fumer et de vapoter pour les élèves et les personnels dans toute l'enceinte du lycée. (loi Evin 91-32 du 10 janvier 1991 et B.O.n°46 du 11 décembre 2003)
- Il est interdit de se restaurer dans les locaux et les espaces sportifs, d'introduire, consommer des boissons alcoolisées ou des stupéfiants, d'introduire des armes ou objets dangereux dans l'établissement.

Chacun doit respecter les consignes et le matériel de sécurité (extincteurs).

La tenue doit être adaptée pour les travaux pratiques de Sciences Physiques SVT et dans les ateliers selon les normes en vigueur (blouses en coton et chaussures fermées).

Tout accident ou incident doit être immédiatement signalé au Bureau de la Vie Scolaire.

Les infractions aux obligations relatives à la sécurité peuvent entraîner des punitions ou sanctions prévues au présent règlement.

Les familles doivent s'assurer de la conformité des appareils électriques utilisés par les élèves (sèche-cheveux, lisseurs, rasoirs électriques, téléphones portables, tablettes, ordinateurs, MP3, etc..) aux normes de sécurité NF.

Aucun appareil électrique ou chargeur de batterie ne doit rester branché en l'absence des surveillants et des internes dans les dortoirs et salles de bains, ni durant la fermeture de l'internat.

Aucun appareil électrique ou chargeur de batterie branché au secteur ne doit être posé sur un support inflammable (lit, couette, couverture, papier, carton, etc.)

L'utilisation de rallonges électriques et prises multiples par les élèves est strictement prohibée.

#### **Article 6 – Le service de restauration**

Généralités :

La cantine est ouverte aux élèves tous les jours prévus par le calendrier scolaire :

7h à 7h45 : petit déjeuner

11h à 13h30 : déjeuner

19h à 20h : dîner

Les tarifs sont encadrés et fixés par la Région SUD.

L'inscription est annuelle et forfaitaire (voir détails dans les dossiers d'inscription).

Le tarif préférentiel du forfait permet de compenser les contraintes d'organisation des examens, aucune déduction de repas liée à ce calendrier ne sera accordée.

Aucune démission en cours d'année.

Les absences sont déduites sur présentation d'un justificatif et sur la base du forfait annuel souscrit par la famille définissant le prix du repas à déduire.

Liste des remises d'ordre de droits :

- Maladie sur présentation d'un certificat médical couvrant au moins 15 jours d'absence
- Stage avec convention
- Voyages scolaires
- Fermeture exceptionnelle du service
- Jeûne annuel
- Départ de l'établissement

#### Fonctionnement :

Pour disposer de leur plateau, les élèves doivent se présenter au self avec leur carte de cantine en état de fonctionnement, en cas d'oubli exceptionnel, ils doivent récupérer, au service gestion, un ticket d'oubli avant 12h. Aucun plateau ne sera délivré sans titre d'accès.

L'application turboself sera téléchargeable sur le téléphone portable des élèves. Ils pourront présenter un QR code pour récupérer leur plateau.

L'élève demi-pensionnaire devra toujours être en possession de sa carte de cantine ou de son QR code. En cas d'oubli, il pourra à titre exceptionnel et une seule fois réclamer un ticket provisoire pour prendre son déjeuner, en attendant d'acheter une nouvelle carte ou de demander à ses parents de lui rapporter sa carte oubliée. La deuxième fois, il sera puni d'une heure de retenue, et ne pourra plus avoir de ticket provisoire.

Les élèves externes ne sont pas acceptés dans le réfectoire.

Aucune nourriture extérieure (sauf mise en place d'un PAI) n'est autorisée dans le réfectoire.

Aucune nourriture ne doit sortir du réfectoire.

Les élèves (y compris les élèves des clubs sportifs) doivent se présenter à la cantine uniquement pendant les horaires d'ouverture.

Les élèves doivent respecter l'organisation du self ainsi que les personnels de service et d'entretien. Tout comportement inadapté sera sanctionné.

#### Païement :

L'année est due en totalité dès le premier jour d'utilisation du forfait. La facturation est trimestrielle.

Chaque trimestre peut être payé mensuellement par :

- Carte bancaire auprès du service gestion
- Paiement en ligne via les téléservices
- Virement bancaire (IBAN sur demande)
- Chèque à l'ordre de l'agent comptable

Les familles en difficultés doivent se rapprocher du service gestion pour les demandes de bourses ou d'aides au fonds social.

### **Article 7**

Le port par les élèves d'un couvre-chef à l'intérieur des bâtiments et sur les installations sportives de l'établissement scolaire est interdit.

#### **1.4 Punitions et sanctions**



Inscrites dans le carnet de correspondance, elles permettent à toute personne de la communauté éducative de mettre en garde un élève pour son comportement ou travail avant de demander une punition ou sanction.

La Commission éducative :

La commission éducative se réunit par le chef d'établissement sur proposition d'un membre de l'équipe pédagogique et éducative.

Le chef d'établissement ou l'adjoint désigné assure la présidence et désigne les membres.

Composition :

- Le chef d'établissement ou l'Adjoint
- Une Conseillère d'éducation
- Le professeur principal
- Un représentant élu des parents d'élèves
- Toute personne jugée utile pour la compréhension de la situation peut être invitée par la commission.

### **Les punitions scolaires :**

Les punitions doivent garder une dimension éducative et il est souhaitable que toute punition soit expliquée à l'élève.

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline. Ce sont des mesures d'ordre intérieur qui ne peuvent faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif. Ces punitions sont attribuées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance. Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition du personnel ATOSS.

Les punitions sont notifiées par écrit par le personnel :

- Devoir supplémentaire notifié par écrit,
- Retenue pour faire un devoir (mercredi après-midi) (attention, l'absence à une retenue sans motif recevable entrainera une exclusion temporaire de l'établissement)
- Un travail d'intérêt général (mercredi après-midi) pourra être proposé.
- Exclusion ponctuelle (accompagné par un élève) d'un cours avec rapport au service vie scolaire qui prend en charge l'élève.

### **Les sanctions disciplinaires :**

Les Sanctions disciplinaires sont attribuées selon les cas par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Toute sanction doit être graduée en fonction de la gravité des faits reprochés. Elle s'adresse à un individu et doit favoriser la responsabilité de l'élève. Toute sanction doit être écrite, motivée et ne concerne qu'un fait précis.

Elles concernent :

- Les manquements graves aux obligations des élèves (Chap. I, II.)
- Les atteintes aux personnes et aux biens.

Seul le chef d'établissement prononce les sanctions suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement. (Dite exclusion-inclusion)
- L'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder huit jours.

Chacune de ses sanctions peut être assortie du sursis.

### **Mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire :**

La mesure alternative (maximum 20 heures) à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Cette mesure éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation, seule la mesure alternative à la sanction y figure.

### **Le Conseil de discipline :**

Peut être saisi d'une demande du chef d'établissement. Il peut prononcer les sanctions suivantes :

- Exclusion temporaire (maximum 1 mois, assortie ou non d'un sursis) de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Pour une sanction prise par le chef d'établissement ou l'Adjoint l'élève est entendu, les parents sont informés et entendus s'ils le souhaitent.

## **II / CONDITIONS D'EXERCICE DES DROITS DES ELEVES**

### **2.1 Droit d'expression collective**

#### **Article 1**

Le Droit d'Expression Collective des lycéens s'exerce par l'intermédiaire des délégués-élèves qui s'engagent à recueillir les avis et propositions des élèves de leur classe et à les exprimer auprès des professeurs et du Chef d'Etablissement.

#### **Article 2**

Les délégués-élèves ont droit à une formation qui a pour objet de les aider à assumer leur rôle. Ils s'engagent à assister aux modules de formation.

#### **Article 3**

L'ensemble des délégués-élèves forme la Conférence des délégués qui est présidé par le Chef d'Etablissement. Le Conseil se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation écrite du Chef d'Etablissement. Les délégués-élèves s'engagent à assister aux réunions de la Conférence ou motiver par écrit, le cas échéant, leur absence. Cette conférence sert à faire le bilan du trimestre et permettre un échange d'information direct entre les élèves et l'administration.

#### **Article 4**

Le Conseil de la Vie Lycéenne, composé de 10 représentants lycéens ayant voix délibérative et de 10 représentants des personnels ayant voix consultative est consulté sur :

- Règlement intérieur,

- Organisation du temps et de la vie scolaire,
- Organisation du travail autonome, soutien,
- Information sur les études et les carrières,
- Santé, hygiène et sécurité, l'aménagement des espaces lycéens,
- Activités socio-éducatives (animations)

Le CVL doit être consulté pour la gestion des crédits de fonds de vie lycéenne.

Une salle est mise à la disposition des élèves membres du Conseil de la Vie Lycéenne où toute personne peut venir se renseigner.

## **Article 5**

Les délégués-élèves sont représentés au Conseil d'Administration du Lycée. Ils élisent cinq représentants qui s'engagent à assister aux réunions et à exprimer les avis et propositions du Conseil de la Vie Lycéenne.

## **Article 6**

Le conseil de la Vie Lycéenne dispose de panneaux d'affichage et d'une boîte aux lettres ainsi que d'une salle. Les documents destinés à l'affichage sont préalablement soumis au visa du Chef d'Etablissement.

## **Droit de réunion**

Tout groupe du Lycée a la possibilité de se réunir dans l'établissement.

Une salle est mise à leur disposition sur demande auprès du Chef d'Etablissement.

## **2.2 Droit d'association**

### **Des associations sont proposées aux lycéens**

#### **2.2.1. La Maison des lycéens**

Association totalement gérée par les élèves et qui a pour objet de fédérer les initiatives portées par les élèves de l'établissement au service de l'intérêt collectif, notamment dans les domaines culturels, artistiques, sportifs et humanitaires

#### **2.2.2. Le foyer socio-éducatif**

. Il est organisé, animé et géré par les élèves avec le concours des adultes. Il a pour but de développer la vie sociale de l'établissement par l'animation de clubs spécialisés, par l'organisation de manifestations culturelles, de participer aux actions collectives d'entraide et de solidarité.

Dans le cadre du développement de l'autonomie, le FSE peut être remplacé par la Maison des Lycéens qui sera entièrement gérée par des élèves majeurs et déclarée comme association auprès des autorités.

#### **2.2.3. L'Association Sportive**

Elle a pour objet d'organiser la pratique des sports en prolongement des cours d'Education Physique et Sportive. Les élèves peuvent siéger au bureau de l'Association Sportive. Tout élève adhérent de l'Association Sportive doit être licencié s'il participe à une activité sportive dans le cadre de l'Association Sportive.

**TOUTE INSCRIPTION AU LYCEE DE LORGUES THOMAS EDISON VAUT  
ACCEPTATION DE CE REGLEMENT INTERIEUR POUR L'ANNEE SCOLAIRE  
2024/2025**

**Nom :**

**Prénom :**

Classe :

Lu et approuvé  
Signature de l'élève

Lu et approuvé  
Signature du responsable légal

✂.....

**TOUTE INSCRIPTION AU LYCEE DE LORGUES THOMAS EDISON VAUT  
ACCEPTATION DE CE REGLEMENT INTERIEUR POUR L'ANNEE SCOLAIRE  
2024/2025 (à remettre au professeur principal en début d'année)**

Nom :  
Prénom :  
Classe :

Lu et approuvé  
Signature de l'élève

Lu et approuvé  
Signature du responsable légal

# CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA

ENTRE d'UNE PART :

Le Lycée Thomas EDISON de Lorgues

Représenté par Mr Didier ANDRES, Ci-après dénommé « l'Établissement »

ET D'AUTRE PART

L'élève NOM : .....

Prénom : .....

CLASSE :

OU toute personne susceptible d'utiliser Internet les réseaux ou les services multimédias proposés dans

L'établissement ci-après :

NOM : .....

Prénom : .....

Dénommée « l'Utilisateur »

## PREAMBULE

La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif (Ordonnance n°2000-549 du 15 juin 2000). La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire, afin de responsabiliser l'Utilisateur. Pour bénéficier des services de l'article 1, l'Utilisateur doit avoir signé la Charte

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIT :

### I - DESCRIPTION DES SERVICES PROPOSES

L'établissement offre à l'Utilisateur, les services d'accès suivants au réseau internet : consultation des mails sur le site « acNice.fr » et boîte mail privée (la poste, Hotmail, Yahoo mail...), recherches diverses (dans le cadre pédagogique ou du travail) Procédures d'accès : Connexion Direct ou via un serveur filtrant (Eole - Sus)

### II - DEFINITION ET DROITS DE L'UTILISATEUR

#### **2-1 Définition de l'Utilisateur**

Il peut notamment s'agir des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans l'établissement scolaire participent à la formation des élèves.

**2-1-2** Après acceptation de la Charte par l'Utilisateur, l'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux services proposés. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule.

**2-1-3** Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un « Compte d'accès personnel » aux ressources et services multimédias proposés. Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun

cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

## **2-2 Droits de l'Utilisateur**

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel explicite. Il disparaît dès que son titulaire ne répond plus aux critères d'attribution tels que précisé au 4-1. L'Utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

## **III - ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT**

L'Etablissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 2.

### **3-1 Respect de la loi**

L'Etablissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public, à prévenir ou à faire cesser toute violation des droits d'un tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible.

### **3-2 Disponibilité du service**

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'Etablissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance, de mise à niveau ou pour toutes autres raisons notamment techniques.

### **3-3 Protection des élèves et notamment des mineurs**

L'Etablissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en l'assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques. Il incombe à l'établissement et aux équipes pédagogiques de garder de bout en bout la maîtrise des activités liées à l'utilisation des services proposés par l'établissement, notamment en exerçant une surveillance constante des activités des élèves, de manière à pouvoir intervenir rapidement en cas de problème, à repérer et faire cesser tout comportement pouvant devenir dangereux.

### **3-4 Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur**

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n°0 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995 l'Etablissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données.

### **3-5 Contrôle des pages Web hébergées sur le serveur de l'Etablissement**

L'Etablissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du Respect des conditions d'utilisation énoncées par la présente Charte. L'Etablissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages Web par un Utilisateur en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'Utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

### **3-6 Contrôles techniques**

Des contrôles techniques peuvent être effectués soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs, soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques, soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans le Préambule

## **IV - ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR**

### **4-1 Respect de la législation**

Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Éducation nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, l'Utilisateur s'interdit notamment :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur,
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence, l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle, tant qu'il ne possède pas la licence d'utilisation en règle.
- de masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe et/ou le compte d'autrui

**4-1-1** Lorsque l'Utilisateur est amené à constituer des fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et par la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, il veillera en particulier :

- à respecter les procédures préalables auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr))
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant à la finalité et les destinataires du traitement de ces informations
- à n'effectuer auprès de mineurs, aucune collecte d'informations concernant l'entourage familial, le mode de vie des parents, leur statut socioprofessionnel ;
- à procéder à l'information préalable des personnes concernées quant au risque inhérent à internet que ces données soient utilisées dans des pays n'assurant pas un niveau de protection suffisant des données à caractère personnel.

**4-1-2** Lorsque l'Utilisateur est amené à créer ou à utiliser des documents protégés par le droit d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur dans le cadre des services de publication proposés par l'Etablissement, il est rappelé ici, la nécessité pour l'Utilisateur de faire figurer, pour chacun des documents concernés, une information sur leur propriété intellectuelle (nom(s) et qualité(s) du (ou des) auteur(s), sources et date de création), des précisions quant au caractère de chaque document (original ou adapté, nature des adaptations), ainsi qu'une indication précise sur les modes d'utilisation autorisés.

#### **4-2 Préservation de l'intégrité des Services**

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement, notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ; cheval de Troie, vers ...)
- être vigilant sur l'installation de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines et s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

#### **4-3 Neutralité commerciale**

En application notamment des circulaires n° I1-67-290 du 3 juillet 1967 et n°76-440 du 10 décembre 1976 relatives à l'interdiction des pratiques commerciales dans les établissements publics d'enseignement, l'Utilisateur s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'Etablissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

#### **4-4 Utilisation au CDI**

La consultation des mails sur le site *ac-nice* et les boîtes privées, est réservée aux membres de la communauté éducative.

Pour les élèves, l'utilisation des mails privés est seulement autorisée dans le cadre pédagogique. La consultation des blogs, jeux vidéo, des forums, des chats est interdite.

Tout manquement à cette règle sera sanctionné.

### **V - NON RESPECT DE LA CHARTE**

L'Utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion des services offerts et aux sanctions prévues par le règlement intérieur de l'Etablissement et/ou les poursuites civiles et pénales des textes réglementaires et législatifs en vigueur.

Le

à

Le Chef

L'Utilisateur



# Charte d'usage des appareils numériques et des téléphones portables.

- **PROPRIETE DU MATERIEL ET DUREE DE MISE A DISPOSITION :**

Dans ce contexte, chaque élève va recevoir une tablette numérique « Région », qu'il pourra garder au-delà des trois ans d'usage dans le lycée. C'est son équipement personnel. Il en devient pleinement responsable. Seul l'usage de cette tablette numérique « Région » sera autorisée dans l'enceinte du lycée.

En cas de casse, de perte ou de vol, l'élève aura la possibilité de racheter le même matériel aux conditions du marché de la région. La mise à jour et la maintenance sont de la responsabilité de l'élève. L'établissement ne peut en aucun cas assurer le support et la maintenance des équipements personnels des élèves.

Les vols, pertes, casses, sinistres ne sauraient engager la responsabilité de l'établissement.

La cession, la revente, le prêt, la location de la tablette numérique sont strictement interdits.

Il est vivement recommandé de souscrire une assurance concernant ces risques.

- **CONDITION PEDAGOGIQUE D'UTILISATION DE LA TABLETTE**

La tablette est exclusivement réservée à un usage éducatif et pédagogique qui devra se faire de manière respectueuse et responsable. L'élève devra impérativement suivre les indications et instructions du chef d'établissement, de l'enseignant et de tout personnel de la vie scolaire.

La tablette est un outil pédagogique dédié en priorité à la lecture des manuels et non pas à la prise de notes par exemple. La tablette ne remplace pas le cahier ou le classeur.

La tablette ne peut être sortie du cartable que sur demande de l'enseignant.

La tablette ne peut être connectée que sur demande de l'enseignant.

L'élève s'engage à se présenter en classe avec une tablette chargée.

En tout état de cause la liberté pédagogique s'applique et les enseignants peuvent choisir de ne pas utiliser les manuels numériques.

Durant le temps scolaire, l'élève devra veiller à ce que la batterie soit systématiquement chargée et à ce que l'espace mémoire disponible sur la tablette soit suffisant pour les usages pédagogiques. Il est interdit de recharger tout équipement personnel d'élèves durant la journée.

Les hauts parleurs, casques et écouteurs ne sont pas autorisés, dans le cadre de l'usage de la tablette, sauf à la demande expresse de l'enseignant.

L'utilisation des objets connectés se fera uniquement en cours et devra rester discrète dans la cour. En dehors de ces situations, ils doivent être éteints et rangés dans le sac de cours. L'usage des tablettes est interdit au restaurant scolaire.

Des bornes Wi-Fi seront mises à disposition des élèves uniquement pour télécharger les manuels scolaires.

- **SECURITE**

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de supprimer ou de contourner les comptes génériques, les applications mobiles et les paramètres de sécurité préinstallés équipant la tablette.

Pour accéder au réseau, les élèves disposent d'identifiants de connexion individuels. Il est rappelé que ces identifiants sont strictement personnels et ne doivent en aucun cas être communiqués à un tiers.

L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service et notamment à :

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
- Ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
- Ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
- Ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

Il est formellement interdit de remplacer le système d'exploitation, de procéder au débridage, de réparer ou de démonter la tablette numérique.

- **RESPONSABILITES :**

Chaque élève doit effectuer le téléchargement de tous les manuels qui le concernent dans sa tablette.

L'élève s'engage à ne pas enregistrer, copier, télécharger ou visionner de contenus illicites, protégés ou propriétés d'un tiers sans autorisation. Il est rappelé qu'on ne peut diffuser des contenus ou productions d'autres personnes sans leur autorisation préalable.

De même il est rappelé que l'on ne peut pas prendre des photos d'autres personnes dans le cadre scolaire sans leur autorisation préalable et que l'on ne peut pas diffuser leur image sans leur autorisation.

L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, de la laïcité et de la propriété littéraire et artistique).

La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas d'accès à l'initiative de l'élève, depuis sa tablette numérique à des sites sensibles ou à des ressources privées.

Toute utilisation du matériel, qui serait non conforme de quelque manière que ce soit à la réglementation en vigueur, ne saurait avoir pour conséquence d'engager la responsabilité de l'établissement.

- **CONTRÔLE :**

Le lycée se réserve le droit de contrôler les sites visités par les élèves et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques. Il peut également pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve dans ce cadre le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

L'utilisateur accepte que le Lycée dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

**LE NON RESPECT D'UN DES POINTS CITES ENTRAÎNERA DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES PREVUES DANS LE REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT.**

« Vu et pris connaissance », le

L'élève

Les responsables légaux

**Coupon à remettre au professeur principal**

Charte de l'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias

Nom :

Prénom :

Classe :

Vu et pris connaissance de la charte internet :

Signature

# **REGLEMENT DE L'INTERNAT DU LYCEE DE LORGUES THOMAS EDISON**

## **PREAMBULE**

Les dispositions contenues dans le présent règlement intérieur concernent tous les élèves qu'ils soient Majeurs ou Mineurs, Lycéens ou Etudiants. Il est rappelé que l'internat n'est pas un droit mais un service rendu aux familles pour faciliter la scolarisation de leur enfant. Il sera donné une priorité absolue d'inscription aux familles géographiquement éloignées de LORGUES. Les élèves qui redoublent la classe de Terminale ne sont repris qu'après avis du Proviseur.

Toute inscription à l'internat implique la reconnaissance du présent règlement intérieur et son acceptation sans aucune réserve.

Le règlement peut être amené à évoluer notamment en matière d'horaire et d'organisation. La règle pourra faire l'objet d'un assouplissement en ce qui concerne l'accès aux locaux. L'accès de l'internat pourra être envisagé pour les internes durant la journée sous certaines conditions et suivant des modalités arrêtées par le chef d'établissement. De ce fait, dans le cadre de l'éducation à l'autonomie, les internes pourront accéder aux locaux de l'internat avec la présence éventuelle d'un AED. Cette possibilité d'accès sera subordonnée à l'appréciation des CPE et à l'autorisation écrite des parents.

## **INSCRIPTION**

- La qualité d'interne s'acquiert par une demande d'inscription à l'internat lors de son inscription dans l'établissement. Un dossier particulier est à instruire.

Cette inscription est annuelle.

- L'inscription à l'internat nécessite une participation financière. Les tarifs sont arrêtés par le Conseil d'Administration de l'établissement. Pour toute information concernant le paiement des frais d'hébergement, les familles prendront contact avec les services d'intendance.

- Tout changement de régime doit être sollicité par écrit par le parent responsable en début de trimestre et ne pourra pas s'opérer en cours de période.

- Le service d'internat accueille les élèves du Lundi 07h30 au Vendredi 17h00.

## **REGLES DE VIE**

- L'élève inscrit à l'internat se voit attribuer une chambre par le Conseiller Principal d'Education chargé de l'internat en fonction de son état (Fille ou Garçon), de sa classe et de ses affinités. Aucune permutation ne sera possible sans l'avis des CPE.

- L'élève est responsable de la bonne tenue de sa chambre qui lui a été attribuée et du matériel commun (les lits, armoires et bureaux ne doivent pas être déplacés.) Si la dégradation est volontaire, il y aura facturation.

- L'état de la chambre sera contrôlé au moins une fois par semaine (affaires rangées, lit fait...) Ce contrôle pourra déboucher par une punition.

- Les élèves contribueront à l'entretien des locaux en prenant soin du matériel mis à leur disposition et en veillant au rangement de leurs affaires personnelles (lits faits, vêtements et objets rangés dans les armoires, bureaux débarrassés des affaires). Ils ne laisseront rien traîner par terre afin de faciliter le ménage des chambres par le personnel de service (cf. charte BTS).
- Les armoires seront fermées par un cadenas que les élèves voudront bien se procurer. Les fenêtres seront fermées au départ de la chambre (risques d'intempéries, intrusions) et les stores seront baissés chaque matin.
- L'élève inscrit à l'internat se voit doté d'une carte destinée à la délivrance des repas et au contrôle de présence. Celle-ci devra toujours être en sa possession.
- L'affichage dans les chambres ne peut se faire qu'à l'aide du ruban adhésif exclusivement. Cet affichage doit être correct et les posters choisis décents.
- Toute forme de bizutage et de brimade au sens du Code Pénal est interdite.
- Les mouvements se font sous la vigilance des surveillants et du CPE.
- Tout mouvement hors du dortoir se fait exclusivement avec l'accord de l'AED.
- Le contrôle de présence est dévolu aux surveillants qui noteront toute absence ou tout retard
- **Une dépendance à la cigarette ou tout autre produit n'est en aucun cas compatible avec une inscription à l'internat.**

### **Accès à l'internat :**

- Les locaux de l'internat sont ouverts de 17h15 à 07h15.
- Présence obligatoire à l'internat à partir de 17h pour l'appel.
- Les horaires sont susceptibles d'être modifiés à tout moment en fonction d'un choix d'une nouvelle organisation.
- Les valises seront déposées le LUNDI, MARDI, MERCREDI, JEUDI et le VENDREDI à 07h30 dans la bagagerie. Les élèves devront respecter les horaires. En cas de force majeure, l'élève s'adressera aux C.P.E.

### **Les horaires appliqués sont les suivants :**

<b>06h30</b>	Lever.
<b>06h30 – 07h00</b>	Toilette, rangement des chambres.
<b>07h00</b>	Fermeture des dortoirs.
<b>07h05 - 7h35</b>	Passage à la demi-pension pour le petit-déjeuner.
<b>07h40 - 7h45</b>	Fermeture de la demi-pension.
<b>08h00</b>	Début des cours.
<b>17h</b>	<b>Les internes doivent se rendre sur le lieu de rassemblement.</b>
<b>17h15</b>	Accès par dortoir à l'internat en présence de tous les surveillants.
<b>17h15/20</b>	1 <sup>er</sup> Appel en salle d'étude.
<b>17h20 - 17h45</b>	Détente
<b>17h45 - 18h45</b>	Etude surveillée obligatoire (Secondes, Premières et Terminales). En Salle d'étude ou chambre soumis à l'appréciation des CPE et des Surveillants. Utilisation des tablettes uniquement.
<b>18h45-19h00</b>	Fermeture des dortoirs et déplacements vers le réfectoire.
<b>19h00 - 19h55</b>	Passage obligatoire à la demi-pension pour le dîner, muni de sa carte.
<b>19h55 - 20h15</b>	Temps libre sous la vigilance des surveillants.
<b>20h15</b>	Accès par dortoir à l'internat en présence de tous les surveillants.
<b>20h20</b>	2 <sup>ème</sup> appel en salle d'étude.
<b>20h25 - 21h45</b>	Détente, toilette.
<b>21h45</b>	Extinction des feux et des téléphones (sous les responsabilités des parents)

## Le mercredi

**13h05** Ouverture des Chambres. Contrôle de la présence des élèves.

(L'élève s'engage à rester toute l'heure ; aucune sortie autorisée).

**17h15** 1<sup>er</sup> Appel en salle d'étude. :

**17h20 - 17h45** Détente

**17h45 - 18h45** Etude surveillée obligatoire (Secondes, Premières et Terminales).

En Salle d'étude ou chambre soumis à l'appréciation des CPE et des Surveillants.

**18h45-19h00** Fermeture des dortoirs et déplacements vers le réfectoire.

**19h00 - 19h55** Passage obligatoire à la demi-pension pour le dîner, muni de sa carte.

**19h55 - 20h15** Temps libre sous la vigilance des surveillants.

**20h15** Accès par dortoir à l'internat en présence de tous les surveillants.

**20h20** 2<sup>ème</sup> appel en salle d'étude.

**20h25 - 21h45** Détente, toilette.

**21h45** Extinction des feux et des téléphones (sous les responsabilités des parents)

Suggestion : Il convient de s'interroger sur le fait qu'actuellement les internes peuvent sortir de 12h à 17h15

### ETUDE

- L'étude en salle est obligatoire pour tous les élèves de 17h45 à 18h50.
- A l'issue des premiers conseils de classe, certains internes pourront faire leurs études en Chambre, soumis à l'appréciation des CPE.
- Tout interne peut travailler à son bureau jusqu'à l'extinction des feux à 21h45.
- Cette organisation peut être modifiée en cours d'année au gré des besoins.
- Utilisation du téléphone interdite, tablettes du lycée autorisées

### SORTIES

- **Seuls les internes ayant déposé en vie scolaire une décharge signée des parents et rempli le « cahier de sortie » avant 16 heures seront libres de quitter l'établissement. En cas de manquement, une exclusion temporaire de l'internat pourra être prononcée.**
- L'étude du soir étant obligatoire, aucune autorisation d'absence ne sera accordée sur ce créneau à l'exception de deux soirs par semaine (mercredi inclus).
- **DES ACTIVITES EXTERIEURES NE SONT DONC PAS COMPATIBLES AVEC LA VIE DE L'INTERNAT.**
- Les élèves sont autorisés à sortir le mercredi après-midi de 12h00 à 17h15, heure du premier appel.
- **Les élèves sont libres à regagner leur domicile le mercredi sur demande signée des parents et après avoir rempli le « cahier de sortie ». Cette procédure doit être effectuée avant 16h00 et avant 11h pour le mercredi.**
- La sortie de l'internat se fait le vendredi au plus tard après les cours ou la veille des jours fériés après la dernière heure de cours.

- L'internat n'étant pas un établissement commercial dont les élèves seraient les « clients », les élèves mineurs ou majeurs ne sont pas autorisés à quitter l'établissement sans l'autorisation expresse préalable du C.P.E, sur délégation du Proviseur si les parents viennent prendre en charge les élèves concernés. Les motifs de départ restent à l'appréciation du C.P.E.
- En début de semaine, si un élève est dans l'impossibilité de réintégrer l'internat à l'heure prévue, les parents ont le devoir d'en informer la Vie Scolaire par téléphone (04 94 60 33 40), une confirmation écrite est néanmoins exigée (**par mail : [vie-scolaire1.0830032J@ac-nice.fr](mailto:vie-scolaire1.0830032J@ac-nice.fr)**) **[viescolyceelorgues@ac-nice.fr](mailto:viescolyceelorgues@ac-nice.fr)**)
- Pour renforcer le contrôle lors de l'appel, les élèves sont tenus de nous transmettre leurs numéros de portable et celui de leurs parents.
- En cas d'absences des parents, ces derniers devront joindre un courrier mentionnant les coordonnées du référent qui s'engage à se déplacer si besoin.
- Tout élève qui ne peut être présent à l'appel de 17h00 (UNSS, activité sportive, rendez-vous médical (supprimer...)) **peut importe le motif** doit obligatoirement remplir le cahier de sortie et nous fournir une décharge des parents avant 16h00. Tout manquement entraînera une sanction.

## HYGIENE ET SECURITE

- Il est rappelé que chaque interne doit obligatoirement être en possession d'un trousseau complet pour la literie. Par mesure d'hygiène, les familles sont tenues de laver la literie (alèzes, draps, housse de couette, taie d'oreiller) et le linge personnel de leurs enfants tous les 15 jours.
- A la fin de chaque semaine ainsi qu'à la veille de vacances, chaque interne veillera à vider complètement son armoire.
- Il est rappelé qu'il est formellement interdit de ramener de la nourriture à l'internat.
- Il est rappelé qu'il est formellement interdit de fumer dans l'établissement (loi Evin et circulaire au B.O du 11/12/2003). La seule sanction possible est l'exclusion temporaire, voire définitive.
- Les familles doivent s'assurer de la conformité des appareils électriques utilisés par les élèves (sèche-cheveux, lisseurs, rasoirs électriques, téléphones portables, tablettes, ordinateurs, MP3, etc..) aux normes de sécurité NF. **Attention : la bouilloire est strictement interdite.**
- Aucun appareil électrique ou chargeur de batterie ne doit rester branché dans les dortoirs et salles de bains, durant la fermeture de l'internat.
- Aucun appareil électrique ou chargeur de batterie branché au secteur ne doit être posé sur un support inflammable (lit, couette, couverture, papier, carton, etc...)
- L'utilisation de rallonges électriques et prises multiples par les élèves est strictement prohibée.
- Il est strictement interdit d'introduire des engins à deux roues (skates, rollers, VTT, etc..) dans l'enceinte de l'établissement.
- **Sont tolérés :** Les ordinateurs portables, si leur usage se limite au travail scolaire ; l'usage du téléphone portable, (dans l'internat jusqu'à 21h45), à la condition expresse que l'utilisation se fasse sans gêne pour les autres internes.
- Les élèves assujettis à un traitement médical doivent déposer à l'infirmerie une photocopie de la prescription médicale avec les médicaments. L'infirmière procédera à la remise du ou des médicaments conformément à la prescription médicale.
- Les élèves malades doivent se signaler sans attendre. L'infirmière ou le médecin scolaire avisera de la conduite à tenir : il ou elle remettra le malade à la famille ou fera transférer le malade au service des urgences de l'hôpital de Draguignan si nécessaire par les services suivants : SAMU/Sapeurs-pompiers.

Les parents d'élèves seront avisés téléphoniquement. A partir de ce moment, l'élève mineur (ou majeur) est à nouveau placé sous leur responsabilité, les parents prennent alors toutes mesures pour récupérer leur enfant.

- Les élèves ne doivent introduire ou détenir ni médicaments, ni produits illicites, ni alcool. En cas de doute, le C.P.E., par délégation du Chef d'Etablissement, sera immédiatement avisé par l'A.E.D.
- Si un étudiant est suspecté d'avoir consommé de l'alcool ou produit illicite, le C.P.E. sous couvert du chef d'établissement, se réserve le droit de faire évacuer celui-ci par ses responsables légaux ou par les pompiers.
- En cas de doute sur l'état de santé d'un étudiant, le C.P.E. pourra demander l'évacuation de celui-ci par ses responsables légaux ou par les pompiers en cas d'urgence.
- La quiétude de l'internat dépend du comportement de chacun. Il est demandé à chacun de respecter l'espace de vie de son voisin et d'éviter de le perturber par le bruit ou l'agitation.
- Tout élève qui, par son attitude, ne respecterait pas le besoin de concentration ou le calme d'autrui s'expose à des punitions ou sanctions.
- En cas d'alerte, les internes suivront les consignes d'évacuation qui sont affichées et qui leur ont été commentées. (Attention, l'évacuation de l'internat doit se faire en abandonnant sur place toute affaire personnelle, mais en se protégeant d'une couverture- remise par l'établissement à l'exclusion de duvet, drap, couette. Des exercices d'alerte et d'évacuation seront pratiqués régulièrement.)
- Toute dégradation entraîne nécessairement la réparation du dommage causé. L'élève ayant commis une dégradation doit se signaler immédiatement au surveillant. Aucune sanction disciplinaire n'interviendra si celle-ci est involontaire. En revanche, les actes de vandalisme seront réprimés sévèrement.
- L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols pouvant se produire : aussi est-il demandé à chacun de ne posséder aucun objet de valeur ou des sommes d'argent conséquentes. Il est demandé à chacun d'être vigilant et prudent en prenant soin de ne rien laisser traîner et de fermer son armoire avec un cadenas.

## CONSIGNES DE SECURITE

Le déclenchement de l'alarme incendie équivaut à un ordre impératif d'évacuation des locaux : emprunter les issues de secours et se diriger vers le gymnase, ceci quels que soient les motifs supposés !

Toute détérioration ou modification volontaire d'un équipement de sécurité (extincteurs, capteurs, plaques signalétiques,) ou tout déclenchement abusif de l'alarme incendie sont considérés comme une mise en danger de la vie d'autrui et sanctionné à ce titre.

Pas de bougies, bâtons et cônes d'encens ; ce sont les premières causes d'incendies dans les collectivités ; de plus leur fumée déclenche des alarmes incendie intempestive.

Tapis et moquettes ne sont pas autorisés : pour éviter d'aggraver le risque incendie ou ses conséquences.

## AUTORISATIONS, DISCIPLINE, SANCTIONS

L'étudiant interne est sous la responsabilité éducative des Conseillers Principaux d'Education placé sous l'autorité du proviseur.

Toute demande particulière ou dérogation exceptionnelle aux règles de vie de l'internat doit faire l'objet d'une autorisation préalable d'un CPE responsable de l'internat, ou d'une information à un CPE selon le cas. Ils sont vos interlocuteurs privilégiés.

Tous les personnels de l'Education Nationale (personnels d'éducation, d'accueil, de surveillance, d'entretien, de restauration) sont investis d'une mission éducative et de service public. A ce titre, les étudiants leur doivent respect et écoute.

Les responsables de l'internat peuvent intervenir à tout moment dans les chambres, en présence ou non de l'élève, en cas de problème avéré. Ils effectuent aussi des contrôles inopinés en vue de vérifier le respect des règles de ce règlement.

Le non-respect de principes et des règles du présent règlement expose l'étudiant, selon la gravité des faits et l'existence de récidive, aux sanctions suivantes :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Exclusion temporaire ou définitive, de l'internat ;
- L'exclusion de l'internat n'est pas une exclusion de cours, l'obligation d'assiduité demeure
- Exclusion temporaire ou définitive, de l'établissement.

Ceci sans préjuger de l'obligation de réparation.

L'établissement ne s'interdit pas de déposer plainte pour les faits les plus graves et de faire les signalements prévus par la loi aux autorités de police.

## REPRESENTATIONS DES INTERNES

Désignation pour chaque section, lors de l'élection des délégués de classe d'année scolaire, d'un délégué des internes de la classe ainsi qu'un suppléant.

Ceux-ci se réunissent en présence de la direction du lycée et tous les personnels intervenants au niveau de l'internat au moins trois fois par an au sein du « conseil de vie de l'internat postbac ».

Cette instance évoque toutes les questions relatives à la vie de l'internat. Elle est consultative. Elle est présidée par le Chef d'établissement.

Les étudiants jouissent de la liberté d'expression, de publication, de réunion et d'association telles que prévues par la Circulaire interministérielle du 6 mars 1991.

- Chaque chambrée choisit un responsable qui devra si besoin rendre des comptes aux CPE. Il y aura permutation à tour de rôle tous les mois.

***Coupon à garder par l'élève***

**« J'ai pris connaissance du règlement intérieur de l'internat et je m'engage à le respecter »**

Nom, Prénom :

Classe :

Lu et approuvé

Lu et approuvé



Signature de l'élève

Signature du responsable légal



**Coupon à remettre au professeur principal**

**« J'ai pris connaissance du règlement intérieur de l'internat et je m'engage à le respecter »**

Nom, Prénom :

Classe :

Lu et approuvé

Lu et approuvé

Signature de l'élève

Signature du responsable légal

# Charte de l'internat Post-Bac

## PREAMBULE

→ **Le mot de l'équipe éducative :** *Nous vous souhaitons la bienvenue à l'internat de notre lycée !*

L'internat des étudiants n'est ni une résidence privée, ni une chambre universitaire. Comme nous accueillons sous le statut d'interne des élèves en BTS dans un établissement scolaire public du second degré, nous avons à leur égard des obligations réglementaires, pédagogiques et éducatives particulières. Autrement dit, l'internat est un service rendu qui doit viser et privilégier la réussite aux examens et aux concours ainsi que l'épanouissement personnel de nos étudiants. Ceci implique des obligations des deux cotés : respecter et faire respecter les règles posées, notamment celles de cette charte, pour que l'internat soit avant tout un lieu d'étude basé sur la responsabilité des élèves et le respect mutuel.

Il est aussi de notre devoir de favoriser et de privilégier l'écoute et le dialogue avec les étudiants internes dans le souci d'établir un climat de respect et de confiance propice au respect des règles nécessaires au bon fonctionnement de l'internat.

→ **Présentation.**

**1.1** Cette charte a valeur de règlement intérieur de l'internat des élèves en post-bac. Elle précise et complète le règlement intérieur de l'établissement que tout élève doit observer. Elle s'applique dans les locaux réservés aux internes. Mais même à l'extérieur du lycée vous restez nos étudiants.

**1.2** Tout étudiant interne doit en prendre connaissance et s'engage à la respecter en la signant.

**1.3** Le lycée met à la disposition des étudiants :

- Un espace personnel : une chambre de deux lits, équipée de deux bureaux. Les douches et sanitaires sont collectifs. La literie, sauf le matelas, est fournie par l'élève. Elle doit être complète (drap housse, drap ou housse de couette) et changée au moins tous les quinze jours.
- Des espaces collectifs gérés par les élèves : des salles de travail, des salles d'activités diverses, des tisanières, un foyer.

**1.4** Les étudiants du lycée ont une responsabilité particulière dans la gestion et le développement des activités de travail, de loisir, de détente, de culture à l'internat ainsi que dans l'épanouissement de la vie sociale en collectivité.

**1.5** Tout étudiant interne a droit à des conditions de travail et de vie optimales. La qualité des conditions d'accueil et les règles de vie posées à l'internat ne peuvent que faciliter le travail (personnel ou en groupe), l'assiduité en cours, la ponctualité, et l'équilibre personnel. L'internat est donc « un outil » au service de la réussite scolaire et de la qualité de vie de l'élève. Celui-ci doit en être conscient et en assumer toutes les responsabilités qui en découlent.

## 2. ACCES, ENTREES, SORTIES A L'INTERNAT

**2.1** Vous pouvez être accueilli à l'internat tous les jours (du lundi au vendredi) sauf le temps des vacances scolaires et jours fériés, Le restaurant scolaire est fermé du vendredi après le repas du midi au lundi midi pour le déjeuner ainsi que les jours fériés.

**2.2** Internat fermé de 07h15 à 17h15 du lundi au vendredi inclus notamment pour permettre les interventions de nettoyage et de maintenance. Tous les internes doivent avoir quitté leur chambre.

En cas de maladie, se rendre à l'infirmerie.

Rester à l'internat au lieu de se rendre en cours est formellement interdit.

En cas d'absence de cours, d'autres lieux sont prévus pour accueillir les élèves.

**2.3** Être dans l'établissement au plus tard à 21h45. Après, les sorties sont interdites, sauf accord exceptionnel et obligatoire d'un CPE, en cas de force majeure. A son retour, l'interne devra se présenter à l'A.E.D. « responsable ». Les élèves postbac mineurs ne sont pas autorisés à sortir de l'internat.

**2.4** Être présent à l'internat du lundi soir au vendredi matin, dans le cadre de l'emploi du temps normal. **DEUX APPELS SONT EFFECTUES TOUS LES SOIRS à 17h15 et 20h15.**

Les absences et les retards à l'internat doivent rester exceptionnels :

- **Seuls les étudiants internes avant déposé en vie scolaire une décharge signée et rempli le « cahier de sortie » avant 16 heures seront libres de quitter l'établissement. En cas de manquement, une exclusion temporaire de l'internat pourra être prononcée.**
  - Retards ou absences prévus : les signaler par avance, avec le motif, au bureau des CPE AU PLUS TARD à 16h00 (fiche à remplir).
  - Retards et absences non prévus : les signaler en téléphonant au 04 94 60 33 40 et par courriel : **vie-scolaire1.0830032J@ac-nice.fr**

**2.5** Les véhicules des élèves sont garés à l'extérieur de l'établissement.

### 3. REGLES DE VIE DANS LES LOCAUX

#### **3.0 L'ETUDIANT EST RESPONSABLE DE CE QUI SE PASSE DANS SA CHAMBRE.**

Un état des lieux des chambres est effectué en début et fin d'année scolaire.

**3.1** Attitude responsable, quant-à l'effort scolaire à fournir et aux règles de sécurité à observer, respect de soi, des personnes (élèves et personnels) et des locaux : tels sont les socles du contrat de vie à l'internat. Respecter la tranquillité des lieux et éviter toute attitude perturbant une atmosphère de travail, de détente ou de repos, surtout à partir de 22h30 où vous devez baisser les niveaux sonores et éviter de discuter et de stationner dans les couloirs (nous ne devons pas entendre du couloir du bruit provenant de votre chambre).

**3.2** Toute forme de bizutage et de brimade au sens du Code Pénal est interdite et fera l'objet d'un signalement aux autorités de police.

**3.3** Être vigilant au rangement et à la propreté de sa chambre et des parties communes. Le nettoyage par les personnels ne peut s'effectuer que dans une chambre qui doit être rangée tous les jours ! Les sols et les contours des installations sanitaires doivent être dégagés.

L'ajout de mobilier ou autre équipement dans les chambres est interdit pour ne pas gêner l'entretien et mettre en cause les conditions d'hygiène et de vie dans la chambre.

**3.4 Il est rappelé qu'il est formellement interdit de ramener de la nourriture à l'internat.** Des repas ne peuvent être préparés et pris dans les tisaneries ; les chambres ne sont pas prévues, au niveau de l'hygiène et de la sécurité, pour la préparation de repas chauds.

**3.5** Pas de téléviseurs, ni de jeux vidéo en réseaux dans les chambres : des salles d'activité sont prévues à ces effets pour éviter les nuisances afférentes et permettre aux étudiants de travailler dans leur chambre. De plus, les câbles sont dangereux.

**3.6** Ne laissez pas d'objets de valeurs dans les chambres. Comme dans toute collectivité, le vol existe ! Par souci de sécurité, ne pas laisser ses affaires dans les chambres durant les vacances.

### 4. SANTE

**4.1** Pour des motifs de santé publique, la réglementation oblige les internes à ne pas garder de médicaments dans leur chambre. Ils doivent en principe les déposer à l'infirmerie.

En cas de maladie, si la famille ne peut se déplacer, il est fait appel à un médecin de garde. Les honoraires et les frais de pharmacie sont à la charge de la famille de l'étudiant.

Si un arrêt scolaire supérieur à trois jours est prescrit par un médecin, le retour dans la famille est obligatoire même si le domicile de l'élève est très éloigné du lycée.

Si une hospitalisation s'avère nécessaire, les parents sont avertis par le lycée. Les frais liés à cette hospitalisation sont à la charge des familles. A partir du ce moment, l'étudiant majeur (ou mineur) est a nouveau placé sous leur responsabilité, les parents prennent alors toutes mesures pour récupérer leur enfant.

4.2 En application du Code de la Santé Publique (art. L3511-7), l'internat est un espace non-fumeur.

4.3 La possession et/ou la consommation de produits illicites à l'internat par un étudiant entraînera à son encontre une sanction disciplinaire et un signalement systématique aux autorités de police comme la loi l'oblige. Les élèves surpris dans le lycée sous l'emprise d'un produit stupéfiant seront sanctionnés.

4.4 La possession et/ou la consommation de boissons alcoolisées ne sont pas autorisées, dans un souci de santé publique. Les élèves surpris dans le lycée en état d'ébriété seront sanctionnés.

4.5 Pas d'animaux, pour des questions d'hygiène.

## 5. CONSIGNES DE SECURITE

5.1 En cas de problème relatif à la santé et à la sécurité des personnes, prévenir immédiatement le surveillant le plus proche du dortoir qui en référera au CPE de service de 17h00 à 22h30 ou tout autre cadre référant de 22h30 à 07h20 (permanence de nuit).

Chaque étage dispose d'un téléphone de sécurité.

5.2 Le déclenchement de l'alarme incendie équivaut à un ordre impératif d'évacuation des locaux : emprunter les issues de secours ET se diriger vers le gymnase, ceci quels que soient les motifs supposés !

5.3 Toute détérioration ou modification volontaire d'un équipement de sécurité (extincteurs, capteurs, plaques signalétiques, ...) ou tout déclenchement abusif de l'alarme incendie sont considérés comme une mise en danger de la vie d'autrui et sanctionnés à ce titre.

5.4 Pas de bougies, bâtons et cônes d'encens ; ce sont les premières causes d'incendie dans les collectivités ; de plus leur fumée déclenche des alarmes incendie intempestives.

5.5 Tapis et moquettes ne sont pas autorisés : pour éviter d'aggraver le risque incendie ou ses conséquences.

5.6 Les familles doivent s'assurer de la conformité des appareils électriques utilisés par les élèves (sèche-cheveux, lisseurs, rasoirs électriques, téléphones portables, tablettes, ordinateurs, MP3, etc..) aux normes de sécurité NF,

Aucun appareil électrique ou chargeur de batterie ne doit rester branché en l'absence des surveillants et des internes dans les dortoirs et salles de bains, ni durant la fermeture de l'internat.

Aucun appareil électrique ou chargeur de batterie branché au secteur ne doit être posé sur un support inflammable (lit, couette, couverture, papier, carton, etc.)

**L'utilisation de rallonges électriques et prises multiples par les élèves est strictement prohibée.**

## 6. AUTORISATIONS, DISCIPLINE, SANCTIONS

6.1 L'étudiant interne est sous la responsabilité éducative des **Conseillers Principaux d'Education** placés sous l'autorité du Proviseur.

Toute demande particulière ou dérogation exceptionnelle aux règles de vie de l'internat doit faire l'objet d'une autorisation préalable d'un CPE responsable de l'internat, ou d'une information à un CPE selon le cas. Ils sont vos interlocuteurs privilégiés.

6.2 **Tous les personnels de l'Education Nationale** (personnels d'éducation, d'accueil, de surveillance, d'entretien, de restauration) **sont investis d'une mission éducative et de service public**. A ce titre, les étudiants leur doivent respect et écoute.

6.3 Les responsables de l'internat peuvent **intervenir à tout moment dans les chambres**, en présence ou non de l'élève, en cas de problème avéré. Ils effectuent aussi des **contrôles inopinés** en vue de vérifier le respect des règles de cette charte.

**6.4** Le non-respect des principes et des règles de la présente charte expose l'étudiant, selon la gravité des faits et l'existence de récidive, aux **sanctions** suivantes :

- **Avertissement oral ;**
  - **Avertissement écrit**
  - **Exclusion temporaire ou définitive, de l'internat ;**  
(L'exclusion de l'internat n'est pas une exclusion de cours, l'obligation d'assiduité demeure)
  - **Exclusion, temporaire ou définitive, de l'établissement.**
- Ceci sans préjuger de l'obligation de réparation.

**L'établissement ne s'interdit pas de déposer plainte pour les faits les plus graves et de faire les signalements prévus par la loi aux autorités de police.**

## 7. REPRESENTATION DES INTERNES

Les étudiants postbac peuvent être élus en tant que délégués de l'internat et siéger à la conférence des délégués.

Les étudiants internes jouissent de la **liberté d'expression, de publication, de réunion et d'association** telles que prévues par la Circulaire ministérielle du 6 mars 1991.

« J'ai pris connaissance de la Charte de l'internat postbac et je m'engage à la respecter »

*Nom, Prénom :*

*Section :*

*Signature de l'étudiant :*



Coupon à remettre au professeur principal

« J'ai pris connaissance de la Charte de l'internat postbac et je m'engage à la respecter »

*Nom, Prénom :*

*Section :*

*Signature de l'étudiant :*